



Cena niniejszego numeru wynosi 1 zł. Dziennik wysyłany będzie po wpłaceniu raty prenumeracyjnej na I kwartał 1928 r. w kwocie 6 zł. Dziennik Urzędowy przyjmuje ogłoszenia instytucji społecznych i użyteczności publicznej, zaś od osób prywatnych tylko takie, które wynikają ze stosunku do władz rządowych i wymienionych instytucji. W ogłoszeniach opłata za wiersz drobnego pisma jednoszpaltowego lub jego miejsce wynosi 50 gr., za szpaltę 30 zł, za stronę 60 zł. Za ogłoszenia o zgubionych dokumentach liczy się 10 gr. od jednego wyrazu. Za ogłoszenie o rejestracji stowarzyszeń 5 zł. Wszelkie należności należy wpłacać do Pocztowej Kasy Oszczędności na konto czekowe № 100.200.

Redakcja i Administracja: Gmach Urzędu Wojewódzkiego Niecała 14, drzwi 29 (I p.)

Numer niniejszy jest poświęcony w szczególności sprawie akcji przeciwpożarowej i pomocy doraźnej ofiarom ognia oraz odbudowie zniszczonych przez pożary osiedli, następnie sprawie propagandy w zakresie zdrowotności za pośrednictwem wydawnictw i instrukcji dla Inspektorów samorządu gminnego.

- TREŚĆ:**
- A.** 369. Zmiana nominacji zastępcy Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 26 w Lublinie.
370. Pismo okólne Wojewody Lubelskiego do PP. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie akcji przeciwpożarowej i pomocy doraźnej ofiarom ognia.
371. Pismo okólne Wojewody Lubelskiego do Panów Przewodniczących Wydziałów Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego w sprawie propagandy w zakresie zdrowotności za pośrednictwem wydawnictw.
372. Instrukcja dla Inspektorów Samorządu Gminnego Województwa Lubelskiego.
373. Okólnik Nr. 172 Wojewody Lubelskiego do PP. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie kontyngentu na bezcłowy wywóz otrąb.
374. Okólnik Nr. 173 Wojewody Lubelskiego do PP. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie opinjowania o kupnie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa.
375. Okólnik Nr. 171 Wojewody Lubelskiego do Panów Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie zmiany procedury wnoszenia podań o dotacje zwrotne dla inwalidów wojennych na cele produkcyjne.
376. Pismo okólne Wojewody Lubelskiego do PP. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie odebrania debitu pocztowego czasopismu „Ukraińskiej Rewolucjoner”.
377. Wykaz zaraźliwych chorób zwierzęcych, panujących na terenie Województwa Lubelskiego w miesiącu listopadzie 1927 r.
- B.** 378. Zatwierdzenie zajęcia tygodnika „Nasze Życie” Nr. 47/255 z dn. 20-XI 1927 r. przez Prokuratora Sądu Okręgowego w Lublinie.
379. Zatwierdzenie zajęcia tygodnika „Nasze Życie” Nr. 47–48 (255–256) z dn. 27-XI 1927 r. przez Prokuratora Sądu Okręgowego w Lublinie.
380. Zapobieżenie brakowi mieszkań w gminie Urzędów, powiatu Janów Lubelski.
381. Komunikat w sprawie ilości sprzedaży na ołów alkoholowych na rok 1928 w powiecie Łukowskim.
382. Opłaty stemplowe według Ustawy Przemysłowej.
- C.** 1) Konkurs na oddanie w przedsiębiorstwo wykonania projektu dróg. 2) Licytacje. 3) Przetarg na dostawę drzewa opałowego do klinkiarni państwowej w Budach. 4) Przetarg na dostawę kamienia łamanego lub głazu polnego na bruk do budowy drogi w pow. Białskim. 5) Przetarg na dostawę kamienia do budowy drogi bitej w pow. Janów Podlaski. 6) Ogłoszenia Sądu Okręgowego w Siedlcach o wciągnięciu do rejestru handlowego firm. 7) Założenie nowych ksiąg ludności w gm. Górki pow. Konstantynowskiego. 8) Zaprowadzenie nowych ksiąg ludności w gm. Bohułaty, pow. Konstantynowskiego. 9) Ogłoszenia.

A.

369.

Zmiana nominacji zastępcy Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 26 w Lublinie.

L. 6702/33/Wyb.

W ślad za obwieszczeniem umieszczonem w Dz. Urz. Woj. Lub. № 25 z dnia 16/XII 1927 r. poz. 353 podaje do wiadomości, że na miejsce P. D-ra Adama Bergera, zastępcą członka Okręgowej Komisji Wyborczej № 26 w Lublinie, mianuje w myśl art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 28/VII 1922 r. o ord. wyb. do Sejmu P. Stefana Uziembłę, profesora gimnazjalnego w Lublinie.

Wojewoda Lubelski

(—) A. Remiszewski.

Lublin, d. 21 grudnia 1927 r.

poz. 370

Pismo okólne Wojewody Lubelskiego, do PP. Starostów Województwa Lubelskiego, w sprawie akcji przeciwpożarowej i pomocy doraźnej ofiarom ognia.

L. 10934/B.P.

Ilość pożarów na terenie Województwa Lubelskiego w roku bieżącym jest katastrofalną i zatrważającą. Dotychczasowa akcja przeciwpożarowa, zmierzająca do walki z ogniem przez zakładanie straży pożarnych, ćwiczenie jej członków i uzupełnianie oraz ulepszanie taboru strażackiego okazała się niewystarczającą. Rok bieżący obfitował w pożary tak wielkie jak w Sarnakach, Kocku, Michalowie, Zdziechowicach i Parczewie, że wyrastają one do rozmiarów klęsk żywiołowych. W szczególności ostatnia z wymienionych miejscowości paliła się w ciągu lat ostatnich już siedem razy. Ten stan rzeczy winien uświadomić szerokie koła mieszkańców wsi, osad i miast, że kwestią bytu tych osiedli jest planowa i skoordynowana akcja przeciwpożarowa. Zdarzają się wypadki (Kock), iż miasteczka w ciągu 20 do 30 lat, ulegając kilkakrotnie klęsce pożarów, całkowicie się wypalają i po upływie tego okresu czasu nie pozostaje ani jednego domu, który ocalałaby od ognia. Wobec powyższego stanu rzeczy wzywam p. Starostów do bardzo energicznego zainteresowania się akcją przeciwpożarową i wyłączenia całej swej energii w obronie przed tym żywiołem mienia ludności, stanowiącego podstawę majątku społecznego i bogactwa narodu, oraz w kierunku ulżenia doli tym, których nawiedziła klęska ogniowa.

Celem zorientowania pp. Starostów o ich obowiązkach i zadaniach w zakresie akcji przeciwpożarowej oraz po pożarach, t. j. w kierunku likwidacji ujemnych skutków tego niszczącego żywiołu jakim jest ogień, ogłaszam poniższe wskazówki, które mają na celu szczegółowe i wyczerpujące omówienie wszelkich zagadnień związanych z akcją zapobiegania klęsce ogniowej, tłumienia pożarów, następnie pomocy pogorzelcom, a w końcu z racjonalną odbudową spalonych osiedli.

Akcja przeciwpożarowa wymaga skoordynowania wysiłków władz administracyjnych w dwóch kierunkach:

a) w kierunku zapobiegawczym,
b) w kierunku należytej likwidacji skutków pożarów.

ad a) *Akcja zapobiegawcza* winna polegać na:

1) należytej organizacji straży pożarnych,
2) zapewnieniu na wypadek pożaru wsiom, osadom i miastom łatwo dostępnej wody w dostatecznej ilości.

3) propagandzie sposobu budowy ogniotrwałej, a w szczególności ogniotrwałego krycia dachów,

4) należytym sposobie sytuowania czyli rozmieszczania budowli,

5) zachęcaniu do ubezpieczenia od ognia budowli, inwentarza i pól,

ad b) *Akcja usuwania skutków pożarów, czyli likwidacyjna*, winna obejmować:

1) organizację doraźnej pomocy pogorzelcom prze zaspokojenie elementarnych potrzeb,

2) organizację należytej pomocy pogorzelcom w odbudowie siedzisk, oraz zniszczonych przez pożar warsztatów pracy t. j. w odbudowie w znaczeniu gospodarczym,

3) niedopuszczenie do powtórzenia przy odbudowie błędów w sposobie zabudowy, jakie miały miejsce przed pożarem.

INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA

a) Akcja zapobiegawcza.

I. Przy organizacji Straży Pożarnych należy uwzględnić:

a) planowe rozmieszczenie drużyn pożarnych w powiecie w sposób najwięcej uwzględniający wsię, osady, miasta zagrożone przez niewłaściwy sposób rozplanowania i zabudowania budowlami nieogniotrwałymi,

b) utrzymanie straży pod właściwym, wyszkoleniem i energicznym kierownictwem,

c) utrzymanie straży, taboru i przyrządów ratowniczych w należytej ilości i w stanie pogotowia,

d) organizację stałej, częstej inspekcji straży, oraz sprawdzanie stanu pogotowia ratunkowego.

II. Zapewnienie osiedlom (wsiom, osadom, miastom i miasteczkom, wody na wypadek pożaru.

Pod tym względem należy mieć na uwadze:

a) planowe rozmieszczenie studzien w dostatecznej ilości o wypróbowanej wydajności w sposób, czyniący je zawsze łatwo dostępnymi na wypadek pożaru,

b) zaopatrzenie studzien pożarowych w urządzenia, zapewniające łatwe czerpanie wody w ilości potrzebnej,

c) wyzyskanie naturalnych zbiorników wody, jak przyległe rzeki i stawy, dla celów przeciwpożarowych, przez urządzenie łatwego dojazdu dla beczek taboru pożarniczego, oraz przez utrzymywanie w pogotowiu przyrządów czerpalnych, potrzebnych dla napełniania beczek,

d) budowę zbiorników (stawów) sztucznych jako zapasu wody na wypadek pożaru z uwzględnieniem warunków, podanych powyżej w punkcie c.

e) budowę wodociągów z uwzględnieniem potrzeb pożarnictwa, jeżeli mowa o osadach większych lub miastach.

III. *Propaganda budowy ogniotrwałej* winna zmierzać w kierunku:

a) zachęcania do krycia dachów materiałem ogniotrwałym, względnie zabezpieczenie istniejących dachów nieogniotrwałych, krytych słomą, przez nakładanie na pokrycie słomiane w odpowiedni sposób warstwy tłustej gliny lub w inny sposób.

b) zakładanie przez samorządy powiatowe dachowczarni cementowych w odpowiednich punktach,

c) zabezpieczania ścian budowli drewnianych przez pokrycie w odpowiedni sposób warstwą gliny lub tynku wapiennego,

d) organizowania pokazów budowli ogniotrwałych.

e) popierania, tworzenia, względnie budowy wzorowych pod względem budowy zagrod wiejskich przez ułatwienia kredytowe, instrukcję techniczną i t. p.

f) popularyzacji i rozpowszechniania odnosnej literatury o ogniotrwałości budownictwie wiejskim,

g) popierania i organizowania przemysłu cegielnianego.

IV. *Sprawa właściwego sposobu rozmieszczenia budowli* (regulacja osiedli) winna prowadzić do:

a) perjodycznego nadzoru ze strony władz administracyjnych i instancji nad działalnością wójtów i magistratów w sprawach udzielania pozwoleń budowlano-policyjnych i stosowania przez nich odnosnych przepisów co do zachowania odległości między budynkami ze względów bezpieczeństwa ogniowego (patrz w tym względzie przepisy zawarte w Dzienniku Ustaw z 1924 roku № 36 poz. 383, № 73 poz. 715 i № 87 poz. 829),

b) zachęcania do scalania gruntów, względnie do opracowania planów zabudowy osiedli i kontroli ścisłego stosowania się do takich planów regulacyjnych.

V. *Ubezpieczenie budowli, inwentarza i pól.*

Działalność w tym kierunku należy rozwinąć przez:

a) prowadzenie propagandy słowem, pismem i obrazowo przez wskazanie korzyści, wynikających z ubezpieczenia od ognia.

b) współdziałanie organów samorządu miejscowego mianowicie wójtów, sołtysów, zarządów miast z organami Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych w kierunku nadzoru nad zastosowaniem się ze strony interesowanych mieszkańców osiedli do przepisów dotyczących przymusowego powszechnego ubezpieczenia przeciw pożarom, zawartych w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 maja 1927 r., ogłoszonym w № 46 poz. 410 Dz. Ust.

b) Akcja likwidacyjna.

VI. *Organizacja doraźnej pomocy pogorzelcom* winna uwzględnić:

a) współdziałanie natychmiastowe w wyszukiwaniu i znalezieniu przytułku dla pogorzelców i in-

wentarza, oraz ochronę mienia pogorzelców przed grabieżami i kradzieżami.

b) organizację komitetu niesienia pomocy pogorzelcom pomocy doraźnej na miejscu, oraz skierowanie do niego ofiar doraźnych i stałych składek, płynących z najbliższego otoczenia.

c) organizację komitetu zbiórki ofiar w powiecie, względnie w województwie w wypadkach wielkich pożarów.

VII. *Organizacja pomocy w znaczeniu odbudowy gospodarczej* powinna iść w kierunku:

a) pomocy w przeprowadzaniu scalenia czyli komasacji względnie, gdy chodzi o pośpiech, w kierunku pomocy organizacyjnej w przeprowadzeniu komasacji prowizorycznej.

b) pomocy celem spowodowania przydziału budulca z daniny lasowej i lasów państwowych,

c) pomocy organizacyjnej w sprawach zakupów materiałów budowlanych, w szczególności ogniotrwałych.

d) pomocy w wyjednananiu pożyczek na odbudowę.

ad a. Przechodząc do szczegółów wypada dłużej zatrzymać się przy komasacji.

Ponieważ przeprowadzenie akcji scalenia (komasacji) gruntów normalną drogą wymaga zazwyczaj co najmniej półrocznej pracy, przeto celem umożliwienia pogorzelcom rozpoczęcia odbudowy możliwie najszybciej t. j. bezpośrednio po pożarze, należy dążyć do przeprowadzenia w najkrótszym czasie po pożarze akcji *prowizorycznego scalenia gruntów*, czyli wyznaczenia miejsc pod budowę nowych siedlisk (zagrod) przed dokonaniem formalnego scalenia gruntów. Akcja takiego prowizorycznego scalenia gruntów została z dobrym wynikiem przeprowadzona w związku z odbudową po pożarze części wsi Olszowiec, gm. Bychawa, pow. Lubelskiego w ciągu niespełna trzech tygodni od wybuchu pożaru, a to dzięki wyteżonej działalności i właściwych organów ziemskich przy współdziałaniu Okręgowej Dyrekcji Robót Publicznych, oraz przy pomocy materialnej samorządu powiatowego, który pokrył koszty natychmiastowego zaangażowania mierniczego.

Stosowne zlecenia otrzymali Powiatowi Komisarze Ziemscy w piśmie okólnym Prezesa Okręgowego Urzędu Ziemskiego w Lublinie z dnia 17.XI 1927 r. L. 12.294.

Nieodzownym warunkiem natychmiastowego przystąpienia do powyższej akcji jest przede wszystkim posiadanie dwóch dokumentów:

1) planów gruntów,

2) tabeli likwidacyjnej względnie aktu nadawczego dla odnośnej wsi.

Dokumentów tych należy szukać: a) w gminie, b) u sołtysa wsi, c) w Okręgowym Urzędzie Ziemskim w Lublinie, d) w Archiwum skarbowem w Warszawie (ul. Rymarska Nr. 5). Następnie winni złożyć możliwie wszyscy pogorzelcy do miejscowego powiatowego Urzędu Ziemskiego (Komisarza Ziemskiego) przewidziany w art. 15 ustawy z dnia 31 lipca 1923 r. o scalaniu gruntów (Dz. U. Rz. P. Nr. 92/27 poz. 833), wniosek (podanie) o wdrożenie postępowania scaleniowego. Bliższe w tym względzie wskazówki będzie zawierał specjalny okólnik poświęcony akcji scaleniowej, który

się ukaże w jednym z najbliższych numerów wojewódzkiego dziennika urzędowego.

Aby nie zrażać pogorzalców, jako dotkniętych przez los, trudnosciami finansowej natury i wytworzyć możliwie jednolitą atmosferę zaufania, należy unikać obarczania włościan, przynajmniej na razie, wydatkami związanymi z kosztami wdrożenia wstępnych czynności przy odbudowie, jak np. opłatami na rzecz mierniczego. Wydatki te należy zaliczkowo pokryć z funduszu samorządu powiatowego.

ad. b. *Przydział drzewa.*

Nieodzownym materiałem do odbudowy jest drzewo, a więc po wypadku klęski pożarowej winien Starosta przedewszystkiem starać się o spowodowanie przydziału tego budulca.

Drzewo, jako materiał budowlany, można uzyskać z dwóch źródeł: 1) z daniny lasowej, 2) z lasów państwowych.

Natychmiast po pożarze winien Starosta za pośrednictwem powiatowego referenta daniny lasowej ustalić, czy w okolicy, gdzie zaszedł pożar, znajdują się lasy prywatne uiszczające daninę lasową w naturze, w drewnie sosnowym i w jakiej ilości w tych lasach znajduje się drzewo do dyspozycji Starosty.

Ponieważ drzewo omawiane winno być użyte przedewszystkiem na odbudowę osiedli zniszczonych przez wojnę w myśl ustawy z dnia 6 V. 24 r. (Dz. U. 49 poz. 492), należy następnie ustalić w ten sam sposób, czy zachodzi potrzeba użycia tego drzewa na odbudowę zniszczeń wojennych, co stwierdzić można na podstawie podań poszkodowanych.

Jeżeli podań takich brak (więc drzewo z daniny lasowej jest zbędne na odbudowę), winien Starosta wystąpić bezwzględnie do Urzędu Wojewódzkiego z wnioskiem o zezwolenie na przydział tego drzewa poszkodowanym przez klęskę pożarową. Wniosek taki prześle Urząd Wojewódzki do Min. Rob. Publ., które jedynie jest upoważnione do wydawania zezwolenia na sprzedaż drzewa daninowego, po cenach dla III-ciej raty daniny lasowej.

Wysokość zapotrzebowania drzewa budulcowego na odbudowę osiedli poszkodowanych przez klęskę pożarową ustali pan Starosta na podstawie opinii Architektury Powiatowego.

Gdyby zapas drzewa daninowego z najbliższych lasów nie wystarczał na omawianą akcję wystąpi pan Starosta bezpośrednio do odnośnej Dyrekcji Lasów Państwowych o przydział ściśle określonej ilości budulca z najbliższej położonego Leśnictwa względnie nadleśnictwa państwowego, a opis takiego wystąpienia przedstawi Urzędowi Wojewódzkiemu celem ewentualnej interwencji u wyższych władz leśnych.

Nadmieniam jednocześnie, że budulec z lasów państwowych wydawany jest w takich wypadkach poszkodowanym na kredyt najdłużej na przeciąg jednego roku, po cenach oznaczonych w odpowiedniej taryfie wedle taksy, określonej dla poszczególnych klas drzewa znajdującego się w danym lesie państwowym.

ad c. *Inne materiały budowlane.*

Dostawa i udzielanie pogorzalcem innych materiałów budowlanych również jest sprawą niemniej ważną. W tym celu przy większych pożarach, wskazanem jest uruchomienie przez komitet *skłannicy* na cegłę, wapno, cement, blachę, szkło, okucia, kafle i t. p., która po uprzednim przedrowadzeniu ankiety między pogorzalcami winna przeprowadzić rejestrację ich potrzeb i poczynić zakupy. Materiały wspomniane jako nabyte w większych ilościach mogą być dostarczone pogorzalcem po niższych cenach, co ułatwi im odbudowę. Dysponując tymi materiałami łatwo jest propagować budowę ogniotrwałą. Wskazanem jest również uruchomienie dachówczarni, cegielni i t. p., co uzależnione jest jednak od miejscowych warunków terenowych.

ad d. *Kredyt P. Z. U. W.*

Na wszystkie powyższe poczynania może udzielić pożyczek państwowy Powszechny Zakład Ubezpieczeń Wzajemnych (P. Z. U. W.). Ten sam zakład może udzielić znacznej pomocy w akcji przeciwpożarowej odbudowy udzielając pogorzalcem pożyczek z funduszu pożyczek ulgowych. Jest to *indywidualna pomoc kredytowa* na budowę ogniotrwałych budynków w zakresie rzeczywistych kosztów pokrycia blachą lub dachówką, uwentualnie z uwzględnieniem częściowemu kosztu ścian murowanych. Pożyczki udzielane będą każdemu pogorzalcowi oddzielnie w wysokości odpowiadającej istotnej jego potrzebie, na termin pięciu lat, za zabezpieczeniem terminowej spłaty na majątku jego i majątkach jego poręczycieli.

VIII. *Szybkość wypłaty odszkodowań pożarowych.*

Pozatem znaczną pomoc dla pogorzalców stanowi odpowiednia szybkość wypłaty odszkodowań pożarowych. Wobec tego należy również pamiętać iż po wybuchu pożaru trzeba możliwie szybko powiadomić P. Z. U. W. celem delegowania inspektora do miejsca, które uległo pożarowi, by odszkodowanie pogorzelowo było szybko wypłacone i stanowiło podstawę do odbudowy ze zgłiszczonych budynków.

IX. *Ulgi podatkowe*

Również wielką ulgą dla pogorzalców może być uwolnienie od podatków gminnych, oraz wystąpienie do władz skarbowych o zmniejszenie, rozłożenie na raty, lub całkowite zniesienie podatków państwowych.

X. *Niedopuszczenie do błędnego rozmieszczenia budowl, praktykowanego przez pożarem (prace regulacyjne).*

Niedomaganiom pod tym względem można zapobiedz przez:

a) bezpośredni udział technicznych organów samorządowych oraz stały nadzór w sprawach sytuowania budowli i sposobu budowy ogniotrwałej, przez cały okres odbudowy, ze strony technicznych organów władz państwowych,

b) organizację pomocy technicznej i finansowej w dziale urządzeń przeciwpożarowych. W szczególności wchodzi tutaj w grę: tabor pożarniczy, studnie i zbiorniki naturalne wody na wypadek pożaru, tudzież wodociągi.

W swej działalności Starosta winien przy odbudowie osiedli spalonych wykazać zrozumienie

miejscowych potrzeb ludności, oraz uświadomić takową, iż tylko racjonalne, może nawet kosztowniejsze odbudowanie przeciwpożarowe jest rękoma uniknięcia na przyszłość katastrofalnych pożarów. Akcja popularyzowania Straży Pożarnych musi być intensywnie rozwinięta, a najlepiej ku temu nadaje się moment po pożarze.

Nawiązując do dawniejszych moich zarządzeń w sprawie walki z żywiołową klęską pożarów przypominam mój okólnik Nr. 74 z dnia 13 maja 1927 r. L. 2675/Pr., ogłoszony w Nr. 9 poz. 167 wojew. dz. urzęd., oraz okólnik Nr. 125 z dnia 26 sierpnia 1927 r. L. 7973/BP., ogłoszony w Nr. 14 wojew. dziennika urzędowego jako pozycja 253, — które następnie w formie odrębnej odbitki zostały rozesłane do wszystkich urzędów gminnych, magistratów i sołtysów wsi o bardziej zwartych zabudowaniach, a nadto doręczone księżom proboszczom katolickim i prawosławnym, kierownikom szkół powszechnych i rolniczych, a w końcu związkom młodzieży wiejskiej i miejscowym komkom rolniczym na terenie całej Lubelszczyzny.

Wojewoda Lubelski

(—) A. Remiszewski.

Lublin, dn. 12 grudnia 1927 r.

371

Pismo okólne Wojewody Lubelskiego do P. P. Przewodniczących Wydziałów Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego w sprawie propagandy w zakresie zdrowotności za pośrednictwem wydawnictw.

L. 6151/Z.

Rozporządzenia Władz w zakresie spraw zdrowotnych nie wyczerpują wszystkich dróg, któremi dążyć należy do poprawy ogólnego stanu zdrowotności. Jako czynnik instrukcyjny, organizacyjny, nadzorczy są one niezbędne, ale zarazem i niewystarczające, jeżeli idzie o realne, wykonawcze zaspokojenie potrzeb zdrowotnych.

Obserwacja codzienna stwierdza, że jednak rozporządzenia nie zawsze są wykonywane przez ludność i organizacje samorządowe z należytą sprawnością, dokładnością, a niekiedy walczyć niemal trzeba o zastosowanie się do wydawanych zarządzeń.

Przyczyną tego są nie zawsze i nie tylko względy finansowe, czy brak karność społecznej, ale w dużej mierze również brak uświadczenia wśród szerokich mas ludności co do istoty i znaczenia spraw zdrowotnych.

Poprawić ten niepożądany stan może w pierwszym rzędzie propaganda, która powinna być wykonywana przez organizowanie wykładów odczytów, wystaw pokazów, przez korzystanie z wszelkiego rodzaju pomocy naukowych, wreszcie za pośrednictwem wydawnictw.

Celem niniejszego pisma okólnego jest zwrócenie uwagi właśnie na tę ostatnią metodę propagandy.

Wydawnictwa są pomocą dla tych co, w swej działalności mają szerzyć zasady higieny, oraz podstaw jej nauczać. Niektóre wydawnictwa stano-

wić będą gotowy materiał do bezpośredniego kolportowania wśród ludności, szkół, organizacji społecznych i t. p.

Wreszcie z wydawnictw korzystać muszą te organizacje i poszczególne osoby, których zadaniem jest planowa budowa i realizowanie akcji zdrowotnej w szerokim tego słowa znaczeniu.

Organizacje samorządowe, które z mocy Zasadniczej Ustawy Sanitarnej obowiązane są do bezpośredniej pieczy nad potrzebami zdrowotnymi ludności muszą zająć się propagandą w tym kierunku, a więc korzystać też powinny z istniejących wydawnictw dla celów powyżej wyszczególnionych.

Jest przeto rzeczą wskazaną i niezbędną, aby Wydziały Powiatowe zaopatrzyły się w biblioteczkę dzieł z zakresu higieny, uzupełniając swe zbiory w miarę ukazywania się nowych prac wydawniczych.

Chcąc ułatwić zapoczątkowanie takiej biblioteczki, podaję poniżej wykaz wydawnictw zasługujących na nabycie, zresztą pozostawiając wybór do uznania.

W wykazie uwzględniane są potrzeby: dydaktyczne, ściśle propagandowe, oraz organizacyjno-wykonawcze. Do odpowiednich czynników, w pierwszym szeregu do referatów sanitarnych i ich kierowników, względnie lekarzy powiatowych, należy będzie odpowiedni wybór poszczególnych wydawnictw, zależnie od następujących się potrzeb.

Oprócz wydawnictw książkowych i broszurek podaję również wykaz wydawnictw periodycznych, z których niektóre (naprz. „Oreodownik Zdrowia” „Dziecko i matka”, „Młoda Matka”, „Świt”) nadają się do szerszego rozpowszechnienia wśród ludności.

Proszę Panów Przewodniczących o wywarcie wpływu na Wydziały Powiatowe, aby z należytą uwagą potraktowały potrzebę propagandy zdrowotnej, względnie aby zaopatrzyły się w niezbędne do tego wydawnictwa.

Za Wojewodę Lubelskiego
Naczelnik Wydziału

(—) Dr. Cz. Kujawski.

Lublin, dn. 12 grudnia 1927 r.

ZaŁ. do L. 6151/Z.

WYKAZ WYDAWNICTW.

I. Higiena ogólna.

1. Higiena publiczna — dr. Karaffa - Korbut, Warszawa
2. Zarys higieny — dr. Karaffa-Korbut Warszawa.
3. Zarys anatomji, fizjologii i higieny — prof. Noll, Warszawa.
4. Podręcznik higieny publicznej i szkolnej — dr. med. Marja Buzathowa, wyd. „Książnica-Atlas”.
5. Wykład higieny miast — dr. J. Polak, Warszawa.
6. Miasta ogrody w Anglii — dr. Wł. Dobrzyński, Warszawa.
7. Miasta ogrodowe — inż. J. Dresler, Lwów.
8. Rozwój idei miast ogrodów w Królestwie Polskim — Wł. Dobrzyński, Poznań.
9. Zasady nowoczesnej nauki o budowie miast — E. Fassbender-Kraków, wyd. Obywat. Komit.

budowy wsi i miast.

10. Podstawowe zagadnienia zdrowotne wsi i miasteczek—inż. Z. Rudolf, Warszawa.
11. O wymogach zdrowotnych przy odbudowie kraju—doc. dr. T. Janiszewski, Kraków.
12. Jak mieszkać na wsi, żeby było zdrowo—wyd. Min. Zdr. Publ.
13. Jak pielęgnować zdrowie w chacie wiejskiej — dr. M. Kacprzak, wyd. Centr. Zw. Kółek Rolniczych.
14. Pogadanka o zdrowem mieszkaniu — dr. A. Puławski, wyd. inż. Brzezińskiego.
15. Zagadnienia inżynierji sanitarnej — inż. Z. Rudolf, Warszawa—odbitka Przeglądu Technicznego.
16. Zaopatrzenie w wodę i urządzenia sanitarno-higieniczne miast i miasteczek i gmin — inż. Rakiewicz, Warszawa.
17. Kąpiele ludowe—dr. J. Tchórznicki, Warszawa.
18. Jak polepszyć zdrowie powszechne — dr. J. Polak, wyd. im. Staszica.
19. Alkoholologia, książka podręczna dla walczących z alkoholem, zbiorowe, Warszawa.
20. Pogadanka o picu trunków i pijaństwie — dr. A. Puławski, (wyd. im. Brzezińskiego).
21. Zakaz alkoholu w Ameryce—dr. R. Radziwiłłowicz, Warszawa, odbitka z Kurjera Polskiego.
22. Alkoholizm w miastach polskich—E. Rosset, Warszawa.
23. Zatrucie alkoholem i zwyrodnienie — dr. G. Bunge, Warszawa, „Książki dla wszystkich”.
24. Alkoholizm a dziecko i młodzież—J. Szymański, Warszawa.
25. Choroby proletariatu — dr. med. A. Sokołowski, Warszawa.
26. Higjena w harcerstwie—dr. W. Osmólski, Warszawa.
27. Higjena zębów i jamy ustnej — dr. L. Brennersen, Warszawa.
28. Kilka uwag o ćwiczeniach oddechowych —dr. Wł. Światopełk-Zawadzki, Warszawa.
29. Krótki zarys pielęgniarstwa — dr. J. Zawadzki, Warszawa.
30. Organizacja pomocy położniczej — dr. med. J. Jaworski, Warszawa, wyd. Min. Zdrowia Publicznego.
31. Wskazówki dla producentów i sprzedawców mleka, Warszawa, wyd. Min. Spr. Wewn. (Generalna Dyr. Służby Zdrowia).
32. Szczur i walka z nim—mjr. Babecki i mjr. Szulc, Wyd. „Lekarza Wojskowego”.
33. Jak sobie na wsi radzić w nagłych wypadkach—dr. Wł. Wroński, Warszawa.
34. Co robić aby mniej kobiet umierało przy porodzie—dr. M. Kasperowiczowa.
35. Higjena mleka—dr. St. Niemczycki, wyd. Książnica Polska (Bibl. hyg.).
36. Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach —dr. H. Hilarowicz, Warszawa, wyd. Książnica Polska (Bibl. hyg.).
37. O nikotynie i paleniu tytoniu — dr. Wł. Koskowski, Warszawa, wyd. Książnica Polska, (Bibl. hyg.).

II Choroby zakaźne.

38. O najnowszych sposobach zapobiegania niektórym chorobom zakaźnym — dr. A. Puławski, wyd. Min. Zdr. Publicznego.
39. Walka z chorobami zaraźliwymi — dr. A. Puławski, wyd. Min. Zdr. Publicznego.
40. Zasady zwalczania chorób zakaźnych — dr. Br. Nowakowski, Warszawa, wyd. zrzeszenia Samorz. Powiatowych.
41. Jak walczyć z chorobami zakaźnymi—dr. med. M. Bichler, Warszawa.
42. Jak się zachować w chorobach zakaźnych — dr. W. Eichler, Warszawa, wyd. im. Brzezińskiego.
43. Zarys bakterjologii i chorób zakaźnych dla sanitariuszów i sanitariuszek — dr. Wł. Palmirski, Warszawa.
44. Wskazówki do wykonywania dezynfekcji i tepienia robactwa—dr. K. Szokalski, wyd. Sekcji Zdr. Publicznego. Min. Spr. Wewnętrznych.
45. Uwagi o dezynfekcji i dezynsekcji — dr. R. Nitsch, wyd. Nacz. Nadzw. Komis. do zwalczania epidemji.
46. Co to są zarazki chorobowe, co to jest dezynfekcja i jak się ją wykonuje — dr. W. Legeżyński, Lwów.
47. Co to jest febra, czyli gorączka zimnicza (malaria) — dr. Tadeusz Korzon, wyd. Min. Zdrowia Publicznego.
48. Zimnica wyd. Nacz. Nadzw. Komis. do zwalczania epidemji.
49. Pogadanka o tyfusie plamistym i niektórych innych chorobach—dr. A. Puławski, Warszawa, wyd. im. Brzezińskiego.
50. Pogadanka o trzech tyfusach — dr. A. Puławski, Warszawa.
51. O tyfusie plamistym — ulotka wyd. Min. Spr. Wewnętrznych.
52. O tem co to jest ospa—dr. A. Puławski, Warszawa.
53. O cholerze—dr. Rundo, Warszawa.
54. Jak się bronić przed cholerą—dr. B. Korybut-Daszkiewicz, Warszawa.
55. O cholerze azjatyckiej — wyd. Naczeln. Nadzw. Komis.
56. List do Mamusi w sprawie szkarlatyny—doc. dr. Wł. Szenajch, Warszawa. odbitka dwutygodnika „Dziecko i matka”.
57. List do Mamusi w sprawie odry — doc. dr. Wł. Szenajch, Warszawa, biblj. „Młode matki”.
58. Czem są i czem grożą choroby weneryczne—dr. Lenartowicz, wyd. Min. Spraw Wewnętrznych (Gener. Dyrekcja Sł. Zdrowia).
59. Walka z chorobami wenerycznymi i nie- rzędem—dr. L. Wernic, Warszawy.
60. Zdrowie społeczne, a choroby weneryczne—dr. St. Ciechanowski, Kraków.
61. Przykłady odczytów popularnych o chorobach wenerycznych — Powsz. wykł. uniwers., Jagiell. Kraków.

III Gruźlica.

62. Co każdy o gruźlicy wiedzieć powinien —dr. Wł. Chodecki, Warszawa.
63. Co to są suchoty i jak się od nich uchronić — dr. A. Puławski, Warszawa. wyd. im. Staszica.

64. Co to jest gruźlica i jak się od niej chronić należy—dr. St. Łagowski, Warszawa.

65. Walka z gruźlicą, jako chorobą ludową—dr. med. B. Dębński, Warszawa, kursy dla lek. powiat.

66. Rola szpitala w walce społecznej z gruźlicą w Polsce — dr. W. Miklaszewski, odbitka z „Gruźlicy” № 4 r. 1927.

67. Poradnia przeciwgruźlicza—dr. Paradistal i Popowski, Warszawa.

68. O gruźlicy — dr. A. Sabatowski, wyd. Książnicy Polskiej (Biblioteka higj.)

69. O gruźlicy i zwalczaniu jej przy pomocy szkoły—dr. Br. Handelsman, Łódź.

IV. Opieka nad szkołą i dzieckiem.

70. Rola lekarza powiatowego w dozorze higieniczno-lekarskim nad szkołami — dr. med. St. Kopczyński, wyd. Min. Zdr. Publicznego.

71. Wskazówki do badań higieniczno-szkolnych — dr. med. St. Kopczyński, wyd. Min. Zdr. Publicznego.

72. Higjena Szkolna—zbiorowe, Warszawa.

73. Zasady higieny Szkolnej — dr. med. St. Kopczyński, Warszawa.

74. Najprostsze sposoby badania rozwoju umysłowego działwy szkolnej—zbiorowe, Warszawa.

75. Higjena wychowawcza—dr. T. Jaroszyński, Warszawa.

76. Jak wychować dzieci na zdrowych i silnych ludzi — M. Brzeziński, Warszawa, wyd. im. Brzezińskiego.

77. Jak ustrzec dzieci i młodzież od nerwowości—dr. med. St. Kopczyński, Warszawa.

78. Zasady organizacji opieki nad dziećmi — dr. Wł. Szenajch, wyd. Sekcji Zdr. Publicznego Depart. Spraw Wewnętrznych.

79. Linje wytyczne urządzenia i prowadzenia Stacji Opieki nad dziećmi—dr. Wł. Szenajch, wyd. Dyr. St. Zdr. Publicznego Min. Spr. Wewnętrznych.

80. Higjena niemowląt — dr. Sr. Progulski, wyd. Książnica-Atlas.

81. Rady dla matek o karmieniu i pielęgnowaniu niemowląt—dr. Wł. Szenajch wyd. Min. Zdr. Publicznego.

82. Higjena noworodka i niemowlęcia — dr. med. Fr. Cieszyński, Warszawa.

83. Jak karmić i pielęgnować niemowlęta — dr. Zielczak, wyd. im. Brzezińskiego.

84. O zapobieganiu biegunkom letnim u dzieci—dr. S. Kamiński, Warszawa.

85. Opieka położnej nad noworodkiem i niemowlęciem—dr. med. Fr. Cieszyński, Warszawa.

V. Wydawnictwa periodyczne.

1. Zdrowie—miesięcznik, Warszawa, 12 zł. rocznie.

2. Gruźlica—dwumiesięcznik, Warszawa, ul. Kujawska № 2—8 zł. rocznie.

3. Opieka nad dzieckiem—miesięcznik, Warszawa, ul. Jasna № 11—6 zł. rocznie.

4. Oredownik Zdrowia — miesięcznik, Warszawa, Elekoralna № 18—3 zł. 84 gr. rocznie.

5. Dziecko i matka—dwutygodnik, Warszawa, ul. Krak.-Przedm. № 99—10 zł. 80 gr. rocznie.

6. Młoda matka — dwutygodnik, Warszawa, ul. Górnośląska № 20—10 zł. 80 gr. rocznie.

7. Świt, [walka z alkoholizmem]—miesięcznik, Poznań, Al. Marcinkowskiego, № 26—4 zł. rocznie.

372

INSTRUKCJA

dla Inspektorów Samorządu Gminnego Województwa Lubelskiego.

L. 4769/Sm.

I. Inspektor Samorządu Gminnego—Stanowisko i charakter służbowy.

§ 1. Przy każdym Powiatowym Związku Komunalnym ustanowiony musi być etat Inspektora Samorządu Gminnego. Inspektor Samorządu Gminnego jest urzędnikiem komunalnym, mianowanym i zwalnianym w trybie przewidzianym w art. 44 i 37 dekretu o tymcz. Ord. Pow. dla obszar. Polski b. z ab. ros. z dn. 4/II-1919 r. (Dz. Pr. № 13 p. 141)

§ 2. Inspektor Samorządu Gminnego wchodzi w skład biura Wydziału Powiatowego i w zakresie pełnienia swych funkcji podlega Przewodniczącemu Wydziału Powiatowego. Inspektor Sam. Gm. powinien ściśle i lojalnie stosować się do wskazówek i poleceń Przew. Wydz. Pow. i wykonywać wszelkie jego zarządzenia wydawane w granicach niniejszej instrukcji.

§ 3. Inspektor Samorządu Gminnego jest z ramienia Wydz. Powiat. organem kontrolującym, a czuwając nad całokształtem życia gminnego Insp. w pracy swej powinien być instruktorem i wychowawcą organów i pracowników gminnych. Taktownym postępowaniem Insp. Sam. Gm. powinien zjednać sobie zaufanie ludności i urzędników, nad którymi powierzono mu kontrolę.

§ 4. W wykonaniu postanowień zawartych w poprzednim § zadaniem inspektora samorządu gminnego jest:

1) Sprawowanie stałej kontroli nad działalnością i gospodarką związków komunalnych przez dokonywanie normalnych periodycznych inspekcji i specjalnych rewizji gmin miejskich miast niewydzielonych z powiatowych związków komunalnych, gmin wiejskich, gromad osadzkich i wioskowych, oraz gminnych Kas Pożyczkowo - Oszczędnościowych (§ 19 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 30/12-1924 Dz. Ust. Rz. P. № 118, poz. 1069)

2) Instruowanie poszczególnych organów gmin miejskich i wiejskich, oraz wnikanie w potrzeby życia społecznego i gospodarczego gmin.

3) Przeprowadzenie na skutek poleceń Przewodniczącego Wydziału Powiatowego specjalnych dochodzeń, dotyczących działalności gmin (gromad), lub organów i urzędników gminnych (gromadzkich).

4) Udział w pracy biurowej, w zakresie poniżej wyszczególnionym: a) referowanie na posiedzeniach Wydz. Pow. budżetów gminnych, sprawozdań z ich wykonania i wszystkich spraw związanych z nadzorem nad gminami, b) załatwianie korespondencji z gminami w sprawach organizacyjnych i osobowych, c) opracowywanie zarządzeń polustracyjnych i sprawozdań rocznych, d) prowadzenie ksiąg i ewidencji przewidzianych w § 14 niniejszej instrukcji.

II. Organizacja inspekcji.

§ 5. Inspektor Samorządu Gminnego przeprowadza przynajmniej raz w roku szczegółową rewizję (lustrację) gmin (miejskich i wiejskich), podlegających nadzorowi ze strony Wydziału Powiatowego, oraz gminnych Kas Pożyczkowo-Oszczędnościowych, działających na terenie powiatu. W tym celu Przewodniczący Wydziału Powiatowego łącznie z inspektorem na każdy rok kalendarzowy ustala plan działalności inspektora, uwzględniający równomierne wnikanie przez niego w poszczególne dziedziny życia gminnego i skoordynowany z planem i polityką Pow. Zw. Kom. Roczny plan działalności powinien być tak skonstruowany, aby dopuszczał ew. przesunięcia.

§ 6. Przewodniczący Wydz. Pow. przedkłada Wojewodzie do wiadomości ułożony plan rewizji w terminie do dn. 20 stycznia każdego roku.

§ 7. Dla zapewnienia rewizjom dokonywanym przez inspektora samorządu gminnego należytych wyników poza dokładną znajomością przepisów prawnych, którą obowiązany jest posiadać inspektor, powinien on być dokładnie i szybko informowany o wszystkich ważniejszych zarządzeniach wydawanych w zakresie działalności i obowiązków gmin przez władze rządowe i samorządowe. W tym celu przez Przewodniczącego Wydziału Powiatowego (Starostę, o ile chodzi o Starostwo), powinny być podawane do wiadomości inspektorom (przed lub po aprobacie) aktualne dla niego zarządzenia, oraz odbitki okólników, instrukcji i t. p. Nadto inspektor powinien być obecny na wszystkich plenarnych posiedzeniach Sejmiku i Wydziału Powiatowego i na żądanie Przewodniczącego udzielać stosownych wyjaśnień tudzież utrzymywać ścisły kontakt ze Starostwem w zakresie spraw, dotyczących gmin (ref. samorządowy, ref. wojskowy, lekarz powiatowy, weterynarz i t. p. (i uczestniczyć w konferencjach, posiedzeniach lub zjazdach, których tematem są sprawy, związane z działalnością związków komunalnych).

§ 8. Przed udaniem się na inspekcję Inspektor Samorządu Gminnego powinien:

1) zapoznać się dokładnie ze znajdującymi się w Wydziale Powiatowym i Starostwie materiałami, dotyczącymi tego związku komunalnego, działalność którego ma ulec rewizji, 2) omówić szczegółowo sprawy związane z zamierzoną rewizją z Przewodniczącym Wydziału Pow., referentami odnośnych działów Wydziału Pow. i Starostwa, a w miarę potrzeby z przedstawicielami władz niezespółonych 1 instancji (skarbowe, szkolne i t. p.), lecz w tym ostatnim wypadku tylko na zasadzie polecenia Przewodniczącego Wydziału Powiat.

§ 9. W czasie przeprowadzenia rewizji, lub dochodzenia Inspektor Samorządu Gminnego dbając o powagę zajmowanego stanowiska i zachowaniem swem nie powinien dawać najmniejszych powodów do zarzutów względnie nawet krytyki. Wszelkie badania, zmierzające do ustalenia stosunku wójta, burmistrza, pisarza do ludności i pracowników, powinny być prowadzone w sposób któryby nie obniżał autorytetu tych urzędników. Inspektor powinien stosować się ściśle do zapowiedzianych ewentualnie terminów przyjazdu i przybywać tam punktualnie.

§ 10. Inspekcje przeprowadza Inspektor Samorządu Gminnego według załączonego wzoru, który powinien służyć jako podręczny plan dla ustaleń, jednak nie powinien być szablonem, ograniczającym się do suchych odpowiedzi na pytania.

Według wytycznych powołanego wzoru, z każdej przeprowadzonej rewizji (jak również i z poruszonych czynności i dochodzeń) sporządza inspektor protokół (sprawozdanie), który następnie najdalej w ciągu dni 14 od chwili zakończenia rewizji przedkłada wraz z umotywowanymi wnioskami Przewodniczącemu Wydziału Powiatowego.

Protokół rewizyjny (lustracyjny) powinien być sformułowany zwięźle i jasno, powinien zawierać jaknajpełniejsze zobrazowanie stanu faktycznego z oceną działalności gminy (gromady) i wnioskami inspektora zmierzającymi do usunięcia zauważonych i stwierdzonych braków, oraz usterek. Do protokołu powinny być dołączone załączniki, któreby uzasadniały ocenę działalności danego związku samorządowego i wnioski (dotyczy to i sprawozdań przedkładanych w wyniku przeprowadzonych przez inspektora dochodzeń).

§ 11. W celu umożliwienia gminom (gromadom) zaznajomienia się z wynikami inspekcji, tudzież w celu doraźnego zapobieżenia zauważonym usterkom, lecz tylko co do formalnej strony urzędowania, inspektor samorządu gminnego powinien na miejscu w urzędzie gminnym, niezwłocznie po dokonanej rewizji sporządzić w specjalnie zaprowadzonej w tym celu książce, treściwy protokół z wyszczególnieniem zauważonych braków względnie usterek ze wskazaniem sposobu i oznaczeniem terminu ich usunięcia. W tej samej książce powinna być przewidziana rubryka, w której wójt gminy, lub pisarz powinien odnotowywać kiedy i w jaki sposób stwierdzone przez inspektora braki zostały usunięte.

Po każdej rewizji (lustracji) wójt gminny zwołuje Radę gminną w celu zaznajomienia jej z wynikami lustracji, które komunikuje również Komisji Rewizyjnej.

Odpis protokołu rewizji (lustracji) wniesionego przez Inspektora do wymienionej powyżej książki obowiązany jest wójt gminy w terminie 3-dniowym przesłać Przewodniczącemu Wydziału Powiatowego.

W razie stwierdzenia zaniedbań, lub nadużyć nasuwających konieczność przedsięwzięcia kroków represyjnych, spisuje Insp. Sam. Gm. właściwy protokół, podpisany przez osoby, które dopuściły się tych czynów i zabezpiecza dowody.

§ 12. Po rozpatrzeniu ew. omówieniu z Inspektorem i zaaprobowaniu wniosków, wpływających z protokołów lustracyjnych Przewodniczący Wydziału Powiatowego powinien spowodować jaknajspieszniesze opracowanie ich i wydanie nie później, niż w ciągu dni 15 od dnia przedłożenia wniosków, stosownych zarządzeń polustracyjnych z wyznaczeniem terminu ich wykonania.

Opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych wchodzi w zakres obowiązków inspektora.

Inspektor Samorządu Gminnego powinien zarówno odpisy swych protokołów jak i wydanych na ich podstawie przez Przewodniczącego Wydziału Powiatowego zarządzeń i sprawozdań o wykonaniu tych zarządzeń posiadać w swej ewidencji.

Wyniki dokonanych inspekcji powinny być referowane Wydz. Powiatowemu.

§ 13. Po ukończeniu roku kalendarzowego Inspektor Samorządu Gminnego powinien sporządzić ze swej działalności sprawozdanie roczne, zawierające: wyliczenie wszystkich inspekcji tak kontrolujących jak: instruujących, oraz przeprowadzonych dochodzeń z podaniem nazwy gminy, rodzaju inspekcji (rewizja, obecność na Zebr. Gm., posiedzeniu rady gminnej), celu przeprowadzonego dochodzenia z wskazaniem czasu trwania (data rozpoczęcia i ukończenia) tych czynności.

2) scharakteryzowanie w ogólnych zarysach zaobserwowanych przejawów życia samorządowego w powiecie i stwierdzonych podczas inspekcji usterek w działalności poszczególnych związków samorządowych i wydanych na skutek tego zarządzeń.

3) Wnioski.

Jeden egzemplarz tego sprawozdania Przewodniczący Wydziału Powiatowego przedkłada w terminie do dnia 1 lutego Wojewodzie.

§ 14. Akta i książki odnoszące się do działalności Inspektora Samorządu Gminnego powinny być prowadzone i przechowywane oddzielnie (decentralizacja registratury), przyczem należy zaprowadzić:

1) Kontrolę wyjazdów do gmin.

2) „Księgę gmin powiatu” zawierającą: skład organów gminnych z uwzględnieniem daty rozpoczęcia i zakończenia kadencji, charakterystykę wójta, Rady gminnej i poszczególnych jej członków, pisarza gminy i jego pomocników z oznaczeniem pobieranego wynagrodzenia, ewidencję kar nakładanych w drodze dyscyplinarnej. Gromady z wymienieniem nazwy sołtysów i ich uzdolnień. Zakłady i instytucje gminne lub gromadzkie.

3) Zbiór nadsyłanych przez gminy periodycznych sprawozdań.

4) Zbiór używanych przez gminy schematów.

5) Zeszyt z odpisami protokołów inspekcyjnych i aktów wymienionych w § 20.

6) Zbiór okólników, zarządzeń o treści zasadniczej i t. p.

III. Szczegółowe obowiązki Inspektora Samorządu Gminnego i sposób przeprowadzania inspekcji.

A. W zakresie kontroli gmin:

§ 15. W wykonaniu obowiązków w zakresie kontroli (inspekcji) gmin przewidzianych w §§ 1, 12 i 13 niniejszej instrukcji, działalność Inspektora Samorządu Gminnego powinna polegać na szczegółowej i dokładnej kontroli kasowości, rachunkowości, manipulacji biurowej i wogóle całokształtu działalności oraz gospodarki tak gmin (gromad) jak i wszelkich zakładów i instytucji gminnych (gromadzkich), pod zarządem gminy (gromady) pozostających.

§ 16. Przy przeprowadzaniu lustracji (rewizji) powinien Inspektor Samorządu Gminnego przede wszystkim stwierdzić: 1) stan faktyczny działalności danej gminy, 2) ocenić tę działalność, zbadać i ustalić przyczyny dostrzeżonych braków i usterek, 3) postawić wnioski zmierzające do ich usunięcia.

§ 17. Inspekcję rozpoczyna Inspektor Samorządu Gminnego od rewizji kasy, która powinna

być dokonana bezpośrednio po przybyciu Inspektora na miejsce i odbywać się w obecności wójta (burmistrza) i pisarza (kasjera).

W razie napotykanym w tym kierunku przeszkód, dostęp do kasy powinien być natychmiast przed Inspektora uniemożliwiony przez opieczotowanie kasy.

Przed przystąpieniem do rewizji zawartości kasy Inspektor powinien zbadać, czy sposób zabezpieczenia funduszków jest odpowiedni (kasa ogniotrwała) oraz ustalić, czy w kasie, oprócz gotówki gminnej, znajdują się jakiekolwiek obce fundusze należące np. do instytucji gminnych i t. p. depozyty, marki stemplowe, a zwłaszcza kwity niewpisane do ksiąg kasowych.

Następnie kasjer (pisarz) w obecności wymienionych powyżej osób przelicza znalezioną w kasie zawartość gotówki i porównuje ją z saldem księgi kasowej (księgi kasowe instytucji gminnych, depozytowej), przyczem w razie stwierdzonej niezgodności inspektor sam, ustala przyczynę niezgodności wpisując ewentualną nadwyżkę w przychód kasy.

Po dokonaniu rewizji kasy, Inspektor zestawia zwięzły protokół, który powinien być wpisany do dziennika kasowego i podpisany przez wszystkie osoby, biorące przy rewizji udział. Wyciąg z protokołu kasy inspektor zamieszcza w protokole sprawozdawczym z dokonanej inspekcji gminy.

Rewizję kasy gminnej inspektor powinien przeprowadzać nie tylko w czasie szczegółowej lustracji (rewizji gmin), lecz również przy każdej nadarzającej się sposobności, np. w razie przygodnej nawet służbowej bytności w godzinach urzędowych w siedzibie gminy (magistratu).

§ 18. Po dokonaniu rewizji kasy Inspektor Samorządu Gminnego ustala: kiedy była przeprowadzona ostatni raz inspekcja gminy i bada, czy wydane w związku z nią zarządzenia (doraźne i poinpekcyjne) zostały i w jaki sposób wykonane.

§ 19. Następnie Inspektor Samorządu Gminnego bada warunki pracy i jej organizację w urzędzie gminnym (magistracie) t. j. bada, czy pomieszczenie urzędu jest celowe i należyte wykorzystane, czy ład materialny i czystość są tam przestrzegane, czy ilość zatrudnionych pracowników jest dostateczną i podział pracy i czynności jest właściwy, czy obowiązująca instrukcja jest należyte przestrzegana, ustala ilość zalegających akt, bada przyczynę tych zaległości, sposób prowadzenia dziennika podawczego i wogóle kontrolę wewnętrzną, oraz przejrzystość registratury, czy tok urzędowania wykazuje należyłą sprawność, czy urząd w dostatecznym stopniu korzysta z formularzy (schematów) przy załatwianiu spraw, czy jest należyte wyposażony w maszyny do pisania, telefony i t. p. Bada, czy akta, dowody kasowe, księgi protokołów i rachunkowe, kontrole, księgi ludności, ewidencji etc. etc. są zaprowadzone, należyte przechowywane i zabezpieczone, czy urząd posiada skompletowaną bibliotekę, dzienniki ustaw, podręczniki i wogóle zbiory przepisów, instrukcji, regulaminów, okólników itd. dotyczących organizacji i działalności związku i czy poszczególne skompletowane egzemplarze oprowiane i włączone zostały do biblioteki gminnej. Czy książki protokołów i dziennik kasowy są parafowane, przesnurowane i

potwierdzone przez władzę nadzorczą. Wreszcie Inspektor bada, czy pracownicy otrzymują odpowiednio uposażenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, czy uposażenie jest wypłacane we właściwym czasie, następnie bada, czy pracownicy ci wykazują w dostatecznym stopniu nerw społeczny i są dostatecznie obznajmieni z przepisami prawnymi. W tym ostatnim wypadku m. in. Inspektor bada wyrywkowo załatwiane przez poszczególnych pracowników sprawy i ustala, czy sposób ich załatwienia zgodny jest z odpowiednimi przepisami prawnymi. Czy interesanci są we właściwy sposób przyjmowani i załatwiani, oraz czy ludność o ile chodzi o gminy wiejskie, została należycie powiadomiona o dniach, w których urządza wójt gminy i wogóle, czy ludność jest powiadomiona i w jaki sposób o aktualnych rozporządzeniach i zarządzeniach władz.

§ 20. Dalszą z kolei czynnością Inspektora Samorządu Gminnego jest zaznajomienie się ze stanem majątku gminy tak czynnego, jak i biernego przez:

1) ustalenie majątku własnego i przedsiębiorstw, zbadanie sposobu i ocenę racjonalności eksploataowania tego majątku i ustalenie, płynących zeń dochodów.

2) sprawdzenie stanu majątku nieruchomego, zgodnie z książką inwentarza.

3) ustalenie zadłużenia, sprawdzenie kontroli długów, oprocentowania i amortyzacji (umorzenia).

Nadto Inspektor powinien zbadać, czy budżet jest sporządzony i zatwierdzony zgodnie z odpowiednimi przepisami, oraz a) czy wogóle daniny (podatki, opłaty i świad. w naturze) pobierane są zgodnie z budżetem i obowiązującymi przepisami prawnymi, b) czy daniny samoistne wymierzane są i pobierane są zgodnie ze statutami i czy statuty te są zatwierdzone, oraz czy znajdują się łącznie z budżetem w ewidencji gminnej, c) czy wogóle polityka podatkowa liczy się z wymaganiami gospodarki gminnej i uwzględnia w dostatecznej mierze zdolności płatnicze ludności, d) czy pobór danin zgodny jest z udzielonymi instrukcjami i czy nie daje pola do nadużyć, oraz bada system ściągania podatków przez poborców i rozrachunki ich z gminą, e) czy powinności w naturze pobierane są na zasadzie ustawowych uprawnień i czy urząd gminy (magistrat) prowadzi kontrolę tych powinności, f) czy i w jaki sposób stosowane są ulgi i umorzenia w płaceniu podatków (objektywizm, lub stronniczość w traktowaniu płatników) i w jaki sposób załatwiane są odwołania płatników (z ustaleniem liczby tych odwołań) g) sprawność i legalność postępowania egzekucyjnego (z ustaleniem liczby egzekucji, oraz sposób stosowania środków przymusowych przy ściąganiu dania), h) czy daniny komunalne, których pobór w myśl obowiązujących przepisów jest dozwolony zostały wykorzystane i we właściwym czasie wymierzone i jakie są zaprowadzone księgi i rejestry podatkowe, sposób ich prowadzenia z ustaleniem zaległości podatkowych i przyczyny tych zaległości, i) w razie stwierdzenia nikłych wpływów, z którejkolwiek bądź daniny, ustala stosunek kosztów poboru tej daniny do jej faktycznego wpływu.

Wreszcie Inspektor bada, czy podatki na rzecz Skarbu, związków samorządowych wyższego

stopnia, składki ogniowe i t. p. są ściągane przez gminę energicznie, tudzież czy są we właściwych terminach wpłacane do kas skarbowych, Dyr. Ubezpieczeń i t. p. — Dotyczy to również ustalenia czy gmina terminowo wywiązuje się z obowiązków swych odnośnie wpłacania kwot na rzecz szkolnictwa powszechnego.

§ 21. Następnie Inspektor Samorządu Gminnego przechodzi do zbadania rachunkowości gminnej tak pod względem systemu jak i sposobu prowadzenia. W tym celu Inspektor ustala: a) czy rachunkowość prowadzona jest według zaleconych instrukcji i wzorów (przejrzystość), b) czy książki prowadzone są czysto, bez podskroban, tudzież bez zaległości, c) czy rachunkowość przedstawia całość kształtu gospodarki i czy w każdej chwili odtwarza jej stan, d) czy pozycje w księgach kontowych i pomocniczych zgodne są z pozycjami dziennika kasowego (wyrywkowo), e) czy asygnacje dochodowe i rozchodowe noszą podpisy osób, uprawnionych do ich wystawiania, i czy wystawiane są zgodnie z przepisami, zawartymi w rozp. Min. Spr. Wewn. z dnia 28/II.27 r. o kas. i rach. Zw. Kom. (Dz. U. № 38 p. 345), f) czy pozycje i dowody kasowe należycie są udokumentowane. (W tym ostatnim wypadku Inspektor bada dowody kasowe i noty memorjałowe od ostatniej inspekcji, uzgadnia je z załącznikami i z odpowiednimi wpisami do dziennika kasowego), g) czy jest zorganizowana i w jaki sposób wewnętrzna kontrola gminnej gospodarki skarbowej (czy Komisja Rewizyjna działa i jak, czy sporządza protokoły, jak często przeprowadza kontrolę, czy po dokonaniu rewizji kasy, pozostawia ślad dokonanych przez siebie czynności), h) czy urząd przestrzega ustaw stempowej.

§ 22. Odnośnie działalności poszczególnych organów gminnych Inspektor Samorządu Gminnego powinien zwrócić uwagę: a) na wzajemne ustosunkowanie się tych organów, b) na działalność ich, t. j. czy organa te zwolowane są w określonych ustawami terminach, na poziom obrad, na stopień zainteresowania się członków tych organów sprawami samorządowymi i ich uzdolnienia, na stosunek tych organów do władzy nadzorczej i administracji rządowej, na organizację ich pracy (podziału na komisje) oraz ich działalność. Na działalność komisji, a w szczególności Komisji Rewizyjnej. W razie sporów, lub wątpliwości kompetencyjnych Inspektor powinien dążyć do praktycznego rozgraniczenia zakresu działania poszczególnych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 23. Przystępując do oceny działalności luźrowanego związku samorządowego, Inspektor Samorządu Gminnego powinien stwierdzić jakie zadania wykonywuje związek samorządowy (obowiązkowe i fakultatywne), oraz zwrócić uwagę na ich celowość i wyniki. W tym celu Inspektor zaznajamia się z organizacją i funkcjonowaniem każdego działu administracji samorządowej danego związku z równoczesnym zwróceniem uwagi, czy gospodarka związku prowadzona jest planowo, bez nadmiernej uprzywilejowania jednych działów ze szkodą dla innych czy prowadzone jest zgodnie z budżetem (roczny plan gospolarczy) i obowiązującymi w tej mierze przepisami prawnymi. W szczególności Inspektor bada: 1) stosunek gminy do so-

lectw i soltysów, czy zwoływane są sesje soltysów, jak często, czy prowadzona jest książka protokółów tych sesji, czy soltysi należycie wywiązują się z włożonych nań zadań i obowiązków itp., 2) czynności wójta i soltysów w zakresie wykonywania uprawnień karno-administracyjnych i dyscyplinarnych (orzecznictwo w tym względzie) i kontrola ukaranych, 3) obowiązki gminy w zakresie spraw ruchu ludności (księgi ludności stałej i nie-stałej), czy są prowadzone zgodnie z instrukcją, czy istnieją i są w należyty sposób prowadzone akty z dokumentami, uzasadniającymi wpisy do ksiąg, zaświadczenia tożsamości, meldunki, kontrola cudzoziemców, kontrola osób poszukiwanych, kontrola osób karanych kryminalnie, kontrola osób uprawnionych do głosu na zebraniach gminnych itp., 4) obowiązki wójta w zakresie wykonywania wyroków karnych, cywilnych i areszt gminny (kontrola wyroków karnych, cywilnych, kontrola meldunków policyjnych dla wydania przez wójta orzeczeń karnych, kontrola wezwań sądowych, areszt gminny, jego stan, przestrzeganie czystości w areszcie), 5) obowiązki gminy w zakresie spraw dotyczących odbywania powinności wojskowej, 6) działalność gminy w zakresie inwentaryzacji budowy i utrzymania dróg gminnych (sieci dróg gminnych, mosty, polityka drogowa, opracowanie planu robót drogowych na dalszy okres, sposób wykorzystania i organizacja szarwarku), 7) działalność gminy w zakresie opieki społecznej (kontrola kosztów kuracyjnych, kontrola osób pobierających zapomogi), 8) działalność gminy w zakresie zdrowotności publicznej, 9) stosunek gminy do szkolnictwa powszechnego, działalność jej w zakresie oświaty pozaszkolnej i wogóle poczyniń, zdążających do rozwoju kulturalnego i duchowego, 10) administracja stosunków handlowych i przemysłowych (kontrola zakładów przemysłowych i handlowych) 11) rolnictwo i weterynaria, 12) stosunek gminy do gmin wyznaniowych, 13) straży ogniowe, 14) statystyka (sposób zbierania dat, racjonalność jego, materiały statystyczne itp., 15) obowiązki gminy w zakresie spraw budowlanych.

Badanie przez Inspektora urządzeń i zakładów dobra publicznego, tudzież przedsiębiorstw powinno przede wszystkim wyjaśnić: a) jaka jest organizacja i funkcjonowanie, oraz sposób prowadzenia tych zakładów (własny zarząd, dzierżawa itp.), b) jaki zastosowano system gospodarki (samowystarczalność lub rentowność), c) w jakiej mierze uzależniono zarząd tych urządzeń, zakładów i przedsiębiorstw od ogólnej administracji gminy, d) w jakiej mierze udostępniono korzystanie z nich ogółowi (opłaty, wysokość ich), e) w jaki sposób zaspakaja się potrzeby mieszkańców (np. czy elektrownia dostarcza prądu całemu miastu, czy też tylko części, f) czy przedsiębiorstwa gminne, o ile oparte są o zasady czysto przemysłowo-handlowe, zdolne są konkurować z przedsiębiorstwami prywatnymi, g) w jaki sposób oddziałują na rynek i jakie jest ich znaczenie dla gminy, jako źródło dochodu.

Szczególne uwagę powinien Inspektor zwrócić na działalność gminnych kas pożyczkowo-oszczędnościowych. W tym celu, bezpośrednio po dokonaniu rewizji kasy gminnej, przeprowadza Inspektor rewizję zawartości gm. kasy pożycz. oszcz.

według wskazówek zawartych w § 17 niniejszej instrukcji i następnie bada, czy dawna kasa została zlikwidowana zgodnie z wydanymi w tym względzie instrukcjami; czy kasa nowa działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, w jaki sposób opanowała rynek pieniężny, czy odpowiada swym celom, jako czynnik pobudzający zmysł oszczędnościowy.

Nadto przy inspekcji poszczególnych działów gospodarki gminnej, powinien Inspektor zwrócić uwagę na oszczędność i zachowanie obowiązujących formalności przy przeprowadzaniu robót (czy roboty, dostawy i dzierżawy oddawane były w drodze przetargu w sposób właściwy przeprowadzonego).

B. W zakresie instruktowania gmin.

§ 24. W wykonaniu obowiązków w zakresie instruktorskim, przewidzianym w § 3, 4 i 5, niniejszej instrukcji, poza wskazówkami udzielonymi poszczególnym organom gminnym, przy przeprowadzaniu kontroli urzędu gminnego, urządzeń zakładów dobra publicznego i przedsiębiorstw gminnych o ich prawach i obowiązkach, o obowiązujących przepisach i ustawach, oraz o metodach i systemach racjonalnej pracy, powinien Insp. Sam. Gm. być czynnikiem instruktorskim życia samorządowego w powiecie.

W tym celu przedstawia Inspektor Przewodniczącemu Wydziału Powiatowego potrzebę zwoływania zebran pisarzy gminnych, wójtów, członków rady gminnej, na których referuje i wyjaśnia aktualne zagadnienia dotyczące działalności urzędów i związków samorządowych podlegających nadzorowi Wydziału Pow., utrzymuje najściślejszy kontakt z urzędnikami i organami gminnymi, służąc im zawsze radą i wskazówkami, bada uzdolnienia poszczególnych urzędników i organów samorządowych i przedstawia wnioski w tym względzie Przewodniczącemu Wydziału Pow., ustala kandydatów z pośród pisarzy gminnych i ich pomocników na kursy dokształcające, opracowuje instrukcje biurowe i regulaminy, dąży do właściwego załatwienia wszelkich spraw wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami gminnymi, bierze udział w Zgromadzeniach Gminnych, posiedzeniach Rad gminnych, Komisjach, sesjach soltysów, udzielając stosownych wyjaśnień i wskazówek. Przytem szczególną uwagę powinien zwrócić Inspektor na sporządzanie i uchwalenie przez poszczególne związki samorządowe budżetów i rocznych zamknięć rachunkowych. W celu udzielania odnośnych wskazówek i wyjaśnień, powinien być obecnym na budżetowych i sprawozdawczych, jak również wyborczych Zgromadzeniach gminnych i posiedzeniach Magistratu Rad Miejskich i gminnych. W razie zachodzącej potrzeby na skutek polecenia Przewodniczącego Wydziału Powiatowego bierze Inspektor udział także w innych zebraniach gminnych i posiedzeniach.

Nadto Inspektor powinien badać potrzeby gospodarcze, społeczne i kulturalne gmin (miast), przedkładać odnośne wnioski w tym względzie Przewodniczącemu Wydziału Powiatowego i pobudzać inicjatywę w kierunku organizowania i zakładania spółdzielni wytwórczych i kredytowych, bibliotek, straży ogniowych, czyteln, spółek dro-

gowych, współdziałać i pobudzać inicjatywę w sprawach melioracji, oraz komasacji i t. p.

§ 25. Inspektor Samorządu Gminnego nie korzysta jednak z głosu rozstrzygającego (stanowczego) na Zgromadzeniach Gminnych, posiedzeniach Rad Miejskich, Magistratów i Rad gminnych i Komisji i ogranicza się tylko do dawania rad i wskazówek, korzystając z prawa zabierania głosu w każdej chwili.

C. W zakresie przeprowadzania dochodzeń.

§ 26. W wykonaniu obowiązków przewidzianych w § 4 niniejszej instrukcji, Inspektor Samorządu Gminnego obowiązany jest na skutek polecenia Przewodniczącego Wydziału Powiatowego przeprowadzać dochodzenia administracyjne i dyscyplinarne przeciwko członkom zarządów gminnych (miejskich) i urzędnikom gminnym.

IV. Przepisy końcowe.

§ 27. Wojewoda, na podstawie przedłożonych przez Przewodniczących Wydz. Pow. sprawozdań Inspektorów Samorządu Gminnego, udziela jako najwyższa instancja zwierzchnia w sprawach urzędowania Inspektorów, Przewodniczącym Wydziałów Powiatowych wskazówek, oraz wydaje potrzebne zarządzenia w zakresie nadzoru, w szczególności zwołuje wedle swego uznania zjazdy Inspektorów.

§ 28. Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie na terenie Województwa Lubelskiego z dniem ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Wojew. Lubelskiego.

Wojewoda Lubelski

(—) A. Remiszewski.

Lublin, dn. 28 maja 1927 r.

Załącznik do L. 4769/Sm.—1927.

Wytyczne punkty dla Inspektorów Samorządu Gminnego przy przeprowadzaniu czynności inspekcyjnych i sporządzaniu sprawozdań z tych czynności wydane w wykonaniu § 10 Instrukcji dla Insp. Sam. Gmin. Województwa Lubelskiego.

Uwagi wstępne.

- 1) Nazwisko Inspektora, przeprowadzającego inspekcję, oraz data i liczba mandatu.
- 2) Określenie inspekcjonowanej gminy.
- 3) Czas trwania inspekcji.

Tok czynności inspekcyjnych.

I. Rewizja Kasy.

Rewizję Kasy Inspektor przeprowadza według wskazówek, zawartych w § 17 Instrukcji i odpis protokołu rewizji dołącza do sprawozdania.

W szczególności Inspektor powinien ustalić:

- 1) Czy manipulacje kasowe odbywają się zgodnie z obowiązującą instrukcją kasową i na czym polegają ew. stwierdzone odchylenia.
- 2) Czy ustalone przez niego według dziennika kasowego saldo zgodne jest z zawartością gotówki.

3) Czy wszystkie operacje gotówkowe przeprowadzone są przez dziennik kasowy.

4) Czy ew. przechowywane w kasie papiery wartościowe są wszystkie własnością gminy, czy też niektóre z nich stanowią obce depozyty, lub kaucje i czy okoliczność ta ujęta jest w odpowiednią ścisłą ewidencję.

5) Czy przeliczone papiery wartościowe, stemple, znaczki pocztowe, druki wekslowe, stanowiące własność gminy, zgadzają się z odnośnymi ewidencjami.

6) Czy sposób przechowywania pieniędzy i papierów wartościowych należyście zabezpiecza całość funduszów i uk go znajdują się klucze od kasy ogniotrwałej.

7) Wnioski Inspektora.

II. Zarządzenia z poprzedniej inspekcji.

Inspektor ustala, czy zarządzenia polustracyjne z poprzedniej inspekcji zostały należyście wykonane. Ew. które z nich nie zostały wykonane—przyczyny niewykonania ich i wnioski w tym względzie Inspektora.

III. Biuro i pracownicy (§ 19 Instrukcji).

1) Czy lokal jest należyście zażytkowany i czy posiada warunki na pomieszczenie urzędu publicznego.

2) Inspektor ustala, czy w lokalu urzędu gminy (Magistratu) przestrzegana jest w dostatecznym stopniu (czystość podłóg, ścian, sufitów, okien, spluwaczki, wycieraczki do nóg, wentylacja) i czy przestrzegana jest zasada „miejsce dla każdej rzeczy, a każda rzecz na swem miejscu”.

3) Czy Urząd (Magistrat) wyposażony jest dostatecznie w niezbędne inwentarze i w jakim stanie takowe się znajdują (szafy, półki, stoły, krzesła, wieszaki, godła, portrety, zegar, mapy: polski, województwa, gminy (plan miasta).

4) Czy Urząd (Magistrat) wyposażony jest w maszyny (maszyna do pisania, hektograf, liczydła) i czy maszyny te są należyście zutylitaryzowane.

5) Czy Urząd (Magistrat) posiada połączenie telefoniczne, a w razie przeciwnym, czy nie zachodzi konieczność przeprowadzenia wymierzonej instalacji.

6) Czy budynek urzędu oznaczony jest odpowiednią tablicą i czy w lokalu urzędu (Magistratu) i przed lokalem wywieszane są aktualne (lecz tylko aktualne) ogłoszenia i rozporządzenia Władz, tudzież, czy sposób rozpowszechniania tych rozporządzeń na terenie gminy jest racjonalny.

7) Czy Urząd (Magistrat) prenumeruje Dziennik Ustaw, Dziennik Urzędowy Województwa, czasopisma i wydawnictwa fachowe, podręczniki, kodeksy i t. p. i jakie, czy wydawnictwa te są skompletowane, oprawione, skatalogowane, zainwentaryzowane, opatrzone pieczęcią gminy i czy odpowiednie pomieszczenie. Czy korzystanie z biblioteki gminnej udostępnione jest dla członków rady gminnej i wogóle dla osób interesujących się temi zagadnieniami, oraz w jaki sposób wypożyczanie książek jest zorganizowane.

8) Czy w toku urzędowania przestrzegane są przepisy obowiązującej instrukcji kancelaryjnej i czy instrukcja w praktycznym użyciu nie nasu-

wa jakichkolwiek bądź uwag, zmierzających do jej udoskonalenia i wogóle w zależności od lokalnych warunków.

9) Czy podział czynności i pracy odpowiada celowi.

10) Czy akta są przechowywane w należytem miejscu, porządku i czy są skierowane do właściwych teczek (registratur) i czy jest łatwe ich odnajdywanie.

11) Archiwum akt dawnych: czy są stare akta (przedwojenne i z czasów inwazji wojennych), oraz późniejsze wyłączone z registratury dla spraw bieżących. W jakim stanie i jak przechowywane. Czy uprzątnięte do użytku.

12) Czy zbiór okólników znajduje się w stanie aktualnym i czy zaprowadzony jest skorowidz okólników.

13) Czy odbieranie przez gminę poczty zorganizowane jest w odpowiedni sposób (torba, kto posiada klucze), czy jest szafka zamykana dla przechowywania przesyłek pocztowych dla poszczególnych gromad i czy wogóle zorganizowanie doręczania ludności przesyłek pocztowych nie nasuwa uwag.

14) Sposób prowadzenia dziennika podawczego (przejrzystość, kontrola). Ilość spraw zaprotokulowanych w r. ub. i do dnia przeprowadzenia inspekcji. Czy sprawy wpływające, opatrywane są pieczęcią z uwzględnieniem daty wpływu i czy są w tym samym dniu wpisywane do dziennika.

15) Ilość zaległości, usprawiedliwienie ich, kto ponosi odpowiedzialność za nie. Szybkość załatwiania spraw wogóle, a spraw terminowych w szczególności, oraz czy sprawy terminowe (do załatwienia) przechowywane są oddzielnie.

16) Czy urząd (Magistrat) prowadzi skorowidze protokołu podawczego i czy układ skorowidzów nie nasuwa specjalnych uwag (ze względu na łatwość odszukania sprawy)

17) Czy urząd (Magistrat) prowadzi terminarz spraw.

18) Czy urząd (Magistrat) przy załatwianiu spraw w dostatecznym stopniu korzysta z formularzy (szematów) i czy ze względu na usprawnienie administracji nie zachodzi konieczność ulepszeń w tym względzie i rozszerzenia zmechanizowania pracy.

19) Czy przewidziane instrukcjami i regulaminami księgi, ewidencje, kontrol (książki rachunkowe, księgi ludności, protokołów kontrole kosztów kuracyjnych i t. p.) dowody są należycie przechowywane i zabezpieczone.

20) Czy książki protokołów i dziennik kasowy są parafowane, przesnurowane i potwierdzone przez władze.

21) Czy uposażenie personelu jest zgodne z zatwierdzonymi etatami, czy przesuwanie do wyższych szczebli skutecznia się właściwie oraz, czy koszty podróży i diety są należycie obrachowywane, a rachunki udokumentowane. Czy delegacja jest podstawą do honorowania wymienionych rachunków.

22) Ocena kwalifikacji i uzdolnień personelu tak pod względem wyrobienia, uspołecznienia znajomości przepisów i stosunku do ludności (m. innemi sposobem załatwiania ludności). Zużytkowanie personelu czy z powodu ew. zmian jakie zaszły w skła-

dzie personelu od czasu ostatniej inspekcji nastąpiła zmiana na lepsze, lub, czy wpłynęło to na pogorszenie się stosunków w miejscowej administracji i obniżenie jej poziomu.

23) Czy pisarz (sekretarz magistratu) w dostatecznym stopniu wykonywuje nadzór nad biurem.

24) Suma poborów w cyfrach absolutnych i procentowych w stosunku do ogólnej sumy wydatków, oraz w stosunku do ogółu wydatków rzeczowych gminy według ostatnich zamknięć rachunków, oraz budżetu. Czy i w jakim stopniu zaznaczył się wzrost, lub spadek wydatków osobowych, czy nie zachodzi konieczność wprowadzenia zmian w organizacji pracy w celu osiągnięcia oszczędności.

25) Wgląd w akta (pod względem stylu, zgodności z odnośnemi przepisami prawnymi, doręczanie ludności wezwań do Sądu, władz administracyjnych, decyzji i zawiadomień na skutek wnoszonych przez ludność odwołań i skarg itd. itd.).

26) Wnioski.

IV. Majątek gminy — Wymiar danin i wpływ.

Jednym z ważniejszych obowiązków Inspektora, wynikającym z Instrukcji (§ 20) jest ustalenie, czy majątek gminy jest należycie zarządzany i czy nie ulega uszczupleniu.

W związku z tym, poza ustaleniem okoliczności wskazanych w Instrukcji należy ustalić:

1) Czy majątek gminy został zainwentaryzowany zgodnie z Rozporządzeniem Min. Spr. Wew. z dnia 28/III.27 r. (Dz. Ust. № 38 poz. 345) i ile wynosi.

2) Czy tytuł własności majątku gminy prawnie jest ustalony.

3) Czy dochód z majątku gminy (nieruchomego, ruchomego, papierów wartościowych) jest przewidziany w budżecie i ile wynosi.

4) Czy przedmioty majątku ruchomego są ocechowane.

5) Czy wszystkie nowonabyte obiekty majątkowe zostały wciągnięte do inwentarza i czy odnośne dowody kasowe opatrzone są odnośnem № książki inwentarzowej.

6) Czy wykreślenia z książki inwentarzowej dokonywane są na zasadzie uchwały Rady Gminnej (Miejskiej).

7) Czy majątek gminy w okresie inspekcyjnym uległ zwiększeniu czy też uszczupleniu (w tym ostatnim wypadku powody tego).

Wymiar podatków i opłat, oraz wpływ ich Inspektor ustala według wskazówek zawartych w § 20 Instrukcji z szczególnem uwzględnieniem następujących okoliczności:

8) Czy rozkłady podatków udzielane poborcom (sołtysom) zgodne są z wymiarem i książkami bierczemi.

9) Czy płatnicy otrzymują pokwitowania bezpośrednio po uiszczeniu podatku i na właściwe kwoty (w razie stwierdzenia okoliczności, mogących wzbudzać podejrzenia co do ew. nadużyć w tym względzie należy spowodować porównanie poszczególnych pokwitowań z rozkładami i grzbietami pokwitowań w kwitarjuszach).

10) Czy poborcy nie przetrzymują ściąganych podatków i w ustalonych terminach wnoszą do kasy gminnej.

11) Czy $\frac{1}{2}\%$ zwłoki obliczone są właściwie.

12) Czy egzekucje z powodu nieuiszczenia podatków odbywają się zgodnie z obowiązującą w tym względzie instrukcją.

13) Czy prowadzona jest ewidencja dokonanych egzekucji podatkowych i ile egzekucji dokonano.

14) Czy koszty egzekucyjne pobierane są w granicach przepisanych stawek.

15) Czy pobrane koszty egzekucyjne i odsetki zwłoki wpływają do kasy gminnej.

16) Czy gmina wykorzystuje wszystkie źródła dochodowe i w jakich normach, tudzież, czy przy pokrywaniu swych wydatków przestrzega kolejność wykorzystywania źródeł dochodowych.

17) Czy Pow. Zw. Kom. przekazuje gminie należne jej udziały w podatkach tegoż Związku.

18) Czy podatki celowe (opłaty drogowe, składki na pokryw. kosztów leczenia (używane są zgodnie z przeznaczeniem).

19) Faktyczna zaległość podatkowa za lata ubiegłe a) podatków państwowych zł., b) podatków sejmikowych zł., c) podatków gminnych zł., d) składki ogółowej zł.

To samo za rok bieżący z uwzględnieniem procentowego określenia zaległości w stosunku do wymiaru poszczególnego podatku.

20) Ile wynosi przeciętnie opodatkowanie hektaru mniejszej i większej własności (za r. ubiegły i bieżący) z uwzględnieniem ilości hektarów podatkowych na terenie gminy oddzielnie dla wymienionych kategorii dróg.

21) Czy opłaty gmina pobiera zgodnie z obowiązującymi przepisami i taksami.

22) Czy są pobierane podatki i opłaty nie przewidziane budżetem, lub nie mające oparcia o ustawę (dobrowolne składki), na co i czy używane są na właściwy cel.

23) Jak są uregulowane powinności podwodowe, czy odbywane kolejno, czy oddane w dzierżawę, czy też suma na wynajem podwód jest wstawiona do budżetu gminy.

24) Czy i jak jest prowadzona kontrola podwodowa. Dostrzeżone uchybienia.

25) Ile podwód zużyto na potrzeby gminy. Ile dla policji, nauczycielstwa, urzędników państwowych i Sejmiku w ciągu ubiegłego roku.

26) Czy w razie wydzierżawienia powinności podwodowych dzierżawcy, opłaty za podwody według taksy wpływają do kasy Urzędu Gminy.

27) Czy z dzierżawcą sporządzona jest umowa, czy umowa jest ostemplowana i czy wynagrodzenie przedsiębiorcy jest skalkulowane oszczędnie.

28) Czy podatki na rzecz Skarbu, Związków samorządowych wyższego stopnia, składki ogniowe i t. p. ściągane są przez gminę energicznie, tudzież, czy są we właściwych terminach wpłacane do kas Skarbowych, Dyr. Ubezpieczeń i t. p. Ile w dniu przeprowadzania inspekcji pozostaje do wpłacenia z tego tytułu i czy gmina posiada odpowiednio pokrycie.

29) Wnioski Inspektora.

V. Rachunkowość gminna.

1) Czy rachunkowość gminy prowadzona jest ściśle według Rozporządzenia Min. Spr. Wewn. z dnia 28/III.27 r. o kas. i rach. Zw. Kom. (Dz. U. № 38 poz. 345) czy, stosowanie w praktyce wymienionego rozporządzenia nie nasuwa jakichkolwiek bądź uwag.

Ocena sprawności i legalności manipulacji rachunkowej i stwierdzone uchybienia według wskazań zawartych w § 21 Instrukcji dla Inspektorów Sam. Gm. W szczególności Inspektor powinien dokładnie ustalić, czy gmina stosuje się do przepisów zawartych w §§ 3, 4, 5, 8, 9, 11, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 35, 37, 40, 45, 47, 48, 49 powołanego powyżej Rozporządzenia Min. Spr. Wewn., nadto ustalić.

2) Czy przekazy pocztowe zaraz po ich otrzymaniu wpisywane są do odpowiedniego rejestru i czy przychodowane są dopiero po ich zainkasowaniu.

3) Czy następuje wyliczanie się z pobranych zaliczek i czy zaliczki udzielane są dopiero po wyliczeniu się z użycia zaliczki poprzednio otrzymanej.

4) Wnioski.

VI. Działalność poszczególnych organów gminnych

1) Czy i jakie zaszły zmiany w składzie osobowym Rady Gminnej (Miejskiej) na stanowiskach Wójta (Burmistrza, Ławników), sołtysów. Przyczyny zmian, legalność ich (czy nastąpiły zgodnie z odnośnymi przepisami prawnymi i w trybie tam przewidzianym). Porównanie danych ewidencyjnych Urzędu gminy z danymi Wydz. Pow.

2) Wzajemny stosunek poszczególnych organów gminnych i harmonijna współpraca, czy rozdzźwięk (na jakim tle i z czyjej winy). Sposoby usunięcia zasadniczych pod tym względem niedomagań.

3) Czy Rada Gminna (Miejska) odbywa swe posiedzenia regularnie. Daty posiedzeń, liczebny udział, stosowanie środków dyscyplinarnych przeciw nieobecności nieusprawiedliwionej.

4) Jak często odbywają się Ogólne Zgromadzenia Gminne. Nastroje uwidoczniające się wśród tego Zgromadzenia.

5) Wgląd protokołu, posługiwanie się wzorami (szematami) przy układzie protokołów. Czy w redakcji protokołów zachowano wszelkie niezbędne formalności i czy ustalono wszystkie okoliczności istotne ze względu na legalność uchwał.

6) Czy Zgr. Ogólne, posiedzenia Rad gminnych (Miejskich, Magistratów) odbywają się według ustalonych regulaminów, określających porządek obrad.

7) Czy protokoły Zgromadzeń i posiedzeń poszczególnych organów wpisywane są do odpowiednich ksiąg, czy protokoły podpisane są przez osoby do tego uprawnione, czy prowadzone są skorowidze uchwał i ewidencje uchwał wykonanych.

8) Sprężystość wykonywania uchwał przez organa wykonawcze.

9) Czy gmina przedkłada Władzy Nadzorczej w odpowiednich terminach odpisy uchwał poszczególnych organów.

10) Czy Rada Gminna (Magistrat) składa Ogólnemu Zgr. Gm. (Radzie Miejskiej) roczne sprawozdania ze swej działalności.

11) Orzeczenia karne wójta (sołtysów), ewidencja i ich legalność.

12) Komisje, ich działalność, a w szczególności działalność Komisji Rewizyjnej.

13) Czy Komisje posiadają regulaminy, określające zakres ich działania, tudzież czy posługują się rzeczoznawcami (szczególnie w miastach).

14) Czy prowadzone są książki uchwał Komisji.

15) Wójt. Wyrobienie, sprężystość, zaufanie ludności, wykonywanie uchwał i rozporządzeń Władz, zakres jego faktycznej pracy w urzędzie i w ogólnej administracji gminy.

16) *Tylko do miast.* Burmistrz. Czy ma kwalifikacje do kierowniczej pracy w zakresie administracji miejscowej (inicjatywa, umiejętność kierowania zespołem współpracujących członków Magistratu, oraz podwładnego personelu urzędniczego, umiejętność dobierania ludzi do współpracy, energia utrzymywania w odpowiednim rygorze i dyscyplinie członków Rady, Magistratu i urzędników).

17) Wnioski Inspektora.

VII. Budżet, jego realizacja i ocena działalności gminy.

1) Czy odnośnie realizowania poszczególnych zamierzeń gmina postępuje planowo (ogólny plan poszczególnych zamierzeń np. budowy dróg, domów szkolnych).

2) Czy gospodarka gminy prowadzona jest zgodnie z budżetem i w jego ramach (roczny plan gospodarczy), oraz czy układ budżetu odpowiada wymaganiom odnośnych przepisów (Rozporządzenie Prezydenta Rzeczyp. z dnia 17/VI.24 r. o obowiązku i sposobie pokry. wydatków przez Związki Kom. D. U. № 51 poz. 522, Rozp. Wyk. Min. Spr. Wew z dn. 28/VI.26 r. D. U. № 75 poz. 433 S. Pachnowski—„Przepisy Budżetowe dla Zw. Kom.” Biblioteka Sam. Warszawa 1926 r.)

3) Ustalenie w cyfrach absolutnych i procentowych przekroczeń budżetowych i przyczyny tych przekroczeń.

4) Ustalenie w cyfrach absolutnych i procentowych niewykonanych zamierzeń i zobowiązań (częściowo, lub całkowicie) i przyczyny tego.

5) Ustalenie zaległości czynnych i biernych.

6) Racjonalność w stosowaniu kolejności i planowości w uskutecznianiu koniecznych wydatków.

7) Procentowe zestawienie poszczególnych grup wpływów i wydatków.

8) Usprawiedliwienie i racjonalność wydatków nieprzewidzianych (objętych pozycją budżetu: „wydatki nieprzewidziane”, lub poza budżetowych).

9) Ustalenie według budżetu wykonania obowiązków ustawowych i zamierzeń dobrowolnych.

10) Ustalenie rzeczywistej konieczności zaspakajania potrzeb przy zadaniach dobrowolnych.

11) Czy przenoszenie pozycji budżetowych względnie przerozchodowywanie ich odbywało się na podstawie uchwały odnośnego organu gminy.

12) Czy pożyczki zaciągane przez gminę obracane są na właściwy cel.

13) Szczegółowa ocena poszczególnych działów administracji i gospodarki gminnej.

W zakresie administracji samorządowej.

A. Szkolnictwo.

a) Ilość szkół na terytorjum gminy z wyszczególnieniem ilości klas, jakości pomieszczeń, ilość dzieci w klasie, dozór lekarski i statystyka, ilość dzieci w wieku szkolnym, a faktycznie uczęszczających Realizowanie przymusu szkolnego (grzywny).

b) Ilość budynków szkolnych gminnych, braki pod tym względem. Ilość budynków potrzebnych dla normalnej rozbudowy sieci szkolnej.

c) Skład Dozoru Szkolnego, udział w nim przedstawicieli gminy (kto i faktyczny udział).

d) Czy majątek nieruchomy szkół wciągnięty jest do księgi inwentarzowej i czy posiada prawo ustalony tytuł własności,

e) Czy rachunkowość i kasowość szkolna prowadzona jest w Urzędzie Gminy, czy w Dozorze Szkolnym, wywiązywanie się gminy z obowiązków w zakresie finansowania szkolnictwa powszechnego (budżet, pomoc naukowa itp.) Wzajemne stosunki gminy i dozoru szkolnego (ew. skargi).

f) Czy Dozór Szkolny przedkłada Zgromadzeniu Gminnemu sprawozdanie ze swej działalności i sprawozdanie rachunkowe.

g) Czy w okresie sprawozdawczym gmina wszczęła akcję budowy szkół, czy domy szkolne w budowie odpowiadają wymaganiom, określonym przez kompetentne władze i czy pokrywają się z siecią szkolną. Organizacja budowy (Komitet, przedsiębiorstwo, Pow. Zw. Kom. w razie, gdy budowę gmina prowadzi sama, należy przeprowadzić rewizję rachunkowości).

h) Czy mieszkania dla nauczycielstwa są wynajmowane z funduszy gminnych.

i) Wnioski.

B. Komunikacja.

a) Ile na terenie gminy znajduje się dróg wojewódzkich, powiatowych i gminnych.

b) Ile mostów znajduje się na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych i ilość w tem mostów murowanych lub betonowych.

c) Czy zaprowadzona jest ewidencja dróg i mostów.

d) Czy w Urzędzie znajduje się mapa z wyszczególnieniem dróg.

e) Czy drogi gminne są pokilometrowane, a mosty oznaczone n-rem.

f) Stan dróg i mostów, potrzebny w tej dziedzinie i zainteresowanie się nią Władz gminnych. Zaniedbanie w tym względzie i kto ponosi odpowiedzialność.

g) Czy naprawa dróg i mostów odbywa się za gotówkę, czy przy pomocy świadczeń drogowych.

h) Organizacja szarwarku, nadzór nad wykonywaniem robót szarwarkowych i wyniki szarwarku.

i) O ile naprawa dróg odbywa się za pomocą świadczeń w naturze, ile zużyto w roku ubiegłym do naprawy dróg zaprzęgów konnych i robotników pieszych.

j) Ilość wybudowanych i naprawionych mostów w roku ubiegłym,

k) Czy gmina otrzymała w roku ubiegłym subwencję na budowę mostów czy na naprawę dróg wojewódzkich czy powiatowych.

l) Jak ta udzielona subwencja została wydatkowana.

m) Czy Gmina funduszami gminy wybudowała szosę, ilość wybudowanych kilometrów, potrzeby i plany w tej dziedzinie, stosunek do niej ludności.

n) Czy budowę dróg przeprowadza się zgodnie z zatwierdzonymi projektami budowy.

o) Spółki drogowe i ich działalność. Tylko w stosunku do miast (osad) konserwacja ulic (jezdni, mostków, przejazdów, przepustów, kanałów, ścieków)—stan faktyczny i braki, co uskutecznilo i zamierzenia na przyszłość. Stan chodników, nadzór nad nimi.

p) Wnioski.

C. Rolnictwo.

a) Czy na terenie gminy przeprowadzone są komasacje i meljoracje, gdzie, od kiedy i z jakimi wynikami. Spółki wodne, ich działalność. Potrzeby w zakresie wymienionych robót i stosunek do tych zagadnień ludności.

b) Serwituty i ich likwidacja.

c) Nieużytki, ilość ich, zalesienie, wyniki zalesienia, stosunek ludności.

d) Zrzeszenia rolnicze w gminie (kółka, mleczarnie itp.) działalność i rozwój ich, braki, nadzór nad nimi.

D. Opieka społeczna.

a) Czy gmina i w jakim zakresie wykonywała obowiązek opieki społecznej w związku z ustawą z dnia 16/8.1923 r. (Dz. Ust. № 92 poz. 726).

b) Czy prowadzi się kontrolę osób, pobierających stałe zapomogi z funduszy gminy, ilość osób pobierających zapomogi i kwota tych zapomóg. Czy zapomogi wydaje się osobom rzeczywiście wymagającym opieki i kto wydaje w tym względzie decyzje. Czy prowadzi się skrowidz osób wskazanych przez Władzę, jako niezasługujących na wsparcie (wstręt do pracy).

c) Czy gmina nie opłaca kosztów kuracyjnych za osoby przebywające w szpitalach, które winny się znajdować w zakładach opieki społecznej.

d) Czy koszty kuracyjne są akuratanie płacone. Faktyczna kwota zaległości.

e) Wnioski.

E. Zdrowotność.

a) Czy gmina posiada personel lekarski, felczerski lub akuszerski. Działalność personelu i wyniki działalności. Zakłady sanitarne.

b) Czy gmina posiada odpowiednią ilość studzien.

c) Czy gmina wszczęła akcję tvczącą się budowy ustępów przy domach.

d) Czy gminna komisja sanitarna posiada opracowany regulamin swych czynności. Faktyczna działalność Komisji.

e) Czy na terytorjum gminy znajduje się kąpielisko gminne czy wioskowe.

f) Czy w terminie sporządzono spisy osób podlegających szczepieniu ospy, i czy szczepienie w ubiegłym roku zostało przeprowadzone (Ust. z dn. 19/7.1919 r. Dz. Pr. № 63 poz. 372).

g) Czy komisja sanitarna wykonuje badania produktów żywnościowych na targach i jarmarkach.

h) Czy w miastach i osadach (na ulicach, placach, podwórzach) przestrzegana jest czystość. W czem się wyraża działalność władz lokalnych, zmierzająca do zapewnienia tej czystości. Czy są w tym względzie zaniedbania i kto ponosi za to odpowiedzialność.

i) Wnioski.

F. Weterynaryja.

a) Organizacja służby weterynaryjnej, czy na terytorjum gminy znajduje się rzeźnia i o ile jest, to przez kogo sprawowany jest dozór weterynaryjny (Regulamin, badanie mięsa, trichinoskopia).

b) Taksa za ubój, organizacja pobierania taksy i kontrola w tym względzie.

c) Czy były wypadki tajnego uboju i co uczyniono z mięsem pochodzącym z takiego uboju.

d) Nadzór nad masarniami, jatkami mięsnymi i wędliniarniami. Czy są ślady wykonywanej kontroli.

e) Czy świadectwo pochodzenia wydaje się na zasadzie zaświadczenia sołtysa, czy na zasadzie oglądania.

f) Ilość wydanych zaświadczeń w ubiegłym i bieżącym roku. Taksa i kontrola pobierania taksy.

g) Czy świadectwa pochodzenia są zawsze wydawane tylko na żądanie hodowców.

h) Targowica [miasta, osady]. Regulamin, dni targowe, statystyka spędu i opłaty ich organizacja i kontrola. Urządzenie [braki i zamierzenia].

i) Wnioski.

G. Bezpieczeństwo publiczne.

a) Czy gmina posiada areszt, jak jest urządzony, czy jest przestrzegana w nim czystość. Żywnienie areztowanych i kontrola nad nimi.

b) Czy w siedzibie urzędu znajduje się posterunek policji?

c) Czy gmina wynajmuje z funduszy własnych pomieszczenie dla posterunku?

d) Ile na terytorjum gminy znajduje się ochotniczych straży ogniowych, ich liczebność, charakter (ochotnicze, komunalne) statystyka pożarów.

e) Czy gmina udziela subwencji na walkę z pożarami?

f) Czy istniejące straże posiadają dostateczną ilość przyrządów do gaszenia ognia?

g) Czy po wsiach odbywa się należycie powinność straży nocnej?

h) Czy policja melduje wójtowi o niewypełnianiu przepisów ogniowych i jak wójt na zameldowanie reaguje?

i) Jak jest w gminie unormowane czyszczenie kominów i czy kominarze posiadają do spełnienia obowiązku przepisane kwalifikacje?

j) Wnioski.

H) Cele kulturalno-oświatowe.

- a) Jakie instytucje kulturalno oświatowe istnieją na terytorjum gminy i ich działalność.
- b) Czy instytucje subsydjowane przez gminę składają sprawozdania?
- c) Czy istnieje współpraca gminy z instytucjami lub nauczycielstwem w sprawie organizowania kursów oświaty pozaszkolnej i w innych sprawach społecznych, oświatowych i kulturalnych.
- d) **Wnioski**

W zakresie administracji rządowej

A) Zebrania sołtysów.

- 1) Czy zebrania sołtysów odbywają się w określonych terminach i czy kontakt gminy (wójta) z sołtysami jest dostateczny.
- 2) Czy zaprowadzona jest księga protokołów zebrań.
- 2) Czy na zebrania uczęszczają wszyscy sołtysi.
- 4) Czy sołtysi wykonują dane przez wójta zarządzenia i czy prowadzona jest w tym względzie ewidencja, umożliwiająca ustalić stopień wykonywania przez sołtysów swych obowiązków.
- 5) Czy w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na zebraniu sołtysi byli pociągani do dyscyplinarnej odpowiedzialności.
- 6) Czy wójt (pisarz) wyczerpująco wyjaśnia treść, znaczenie i cel wydawanych zarządzeń.
- 7) Czy sołtysi na zebraniach zdają sprawozdanie z zaszłych wydarzeń w wioskach (pożar, pokąsanie przez psa wściekłego, epidemje, epizootje, przyjazd do wioski urzędnika, wiece, zebrania, obchody, przedstawienia, nieodbywanie nauki w szkole, kradzieże, awantury, zabójstwa, budowa domów, przybycie niestatego mieszkańca i t. p.)
- 8) W jaki i czy w należyty sposób sołtysi informują ludność o obowiązujących postanowieniach.
- 9) **Wnioski.**

B) Ewidencja ludności i urząd stanu cywilnego.

- 1) Ile jest tomów ksiąg ludności stałej, w jakim stanie, czy oprawne, czy kompletne, czy są skorowidze (alfabetyczne). Czy książki prowadzone są porządnie bez podskrobań, przekreśleń i czy prowadzenie ich nie nasuwa przypuszczeń o nadużyciach.
- 2) Czy należyte przechowuje się dowody do ksiąg ludności, czy są w komplecie. Ile jest teczek tych dowodów.
- 3) Czy badania wyrywkowe poszczególnych wpisów i porównanie ich z dokumentami, wykazuje ich zgodność i wiarygodność.
- 4) Czy Urząd Gminy otrzymuje wykazy kwartalne od Urzędu stanu cywilnego?
- 5) Czy zmiany zasłane w składzie ludności wciągnięto do ksiąg ludności?
- 6) czy prowadzi się kontrola świadectw akceptacyjnych.
- 7) Wyszędzonych z gminy. Ilość wyszędzonych.
- 8) Przesiedlonych do gminy. Ilość przesiedlonych.
- 9) W jakim stanie znajduje się księga ludności niestatej i skorowidz do ksiąg ludności.

10) Czy wpisy meldunkowe o ruchu ludności są oparte na przepisanych dokumentach.

11) Czy przeprowadzona była kontrola ksiąg ludności? Czy prowadzona jest kontrola osób uprawnionych do udziału w Ogólnym Zgr. Gm.

12) Czy prowadzi się akta stanu cywilnego wyznań niechrześcijańskich?

13) Czy akta sporządzane są prawidłowo?

14) Czy księgi do zapisywania aktów są parafowane i poświadczone?

15) Czy są dowody do aktów zaślubin?

16) Czy duplikaty aktów przesyłane są do Wydziału Hipotecznego?

17) **Wnioski.**

C) Sprawy wojskowe.

1) Czy prowadzi się kontrole meldunków osób wojskowych.

2) Czy rejestry poborowe prowadzone są starannie, czy wykreślenia w rejestrach, oraz inne zmiany są motywowane odnośnem zarządzeniem P. K. U., lub Starostwa, czy rejestry 18 letnich, obowiązanych do służby wojskowej ułożone są w przepisany ustawowo terminie (od 15.IX do 15.X), czy w terminie t. j. do dnia 15 lutego odesłano do Starostwa spisy poborowych.

3) Czy zmiany w stanie zakwalifikowanych zwierząt pociągowych prowadzone są należyte.

D) W zakresie spraw sądowych, karnych i bezpieczeństwa publicznego.

1) Czy władze gminne meldują o tego rodzaju wydarzeniach zaszłych na terenie gminy, jak pożar, zabójstwo, napad, epidemja, epizootcja, zebrania, wiece i t. p., a w razie ew. zjścia, którekolwiek bądź z wymienionych wypadków, jakie przedsięwzięto zarządzenia.

2) Kontrola orzeczeń władz sądowych i administracyjnych.

3) Czy orzeczenia władz administracyjnych, tytuły wykonawcze sądowe, orzeczenia władz skarbowych i kary szkolne wykonywane są właściwie i z należytem pośpiechem.

4) Czy prowadzi się kontrole osób osadzonych w areszcie, czy kontrola ta przeprowadzona jest należyte i czy na zasadzie niej można ustalić, czy areszt został przez ukaranego odbyty.

5) Ile osób odsiadywało kare aresztu na zasadzie wyroków sądowych, orzeczeń władz administracyjnych, wójta, sołtysów i Dozoru Szkolnego w okresie rewizyjnym.

6) Czy prowadzi się skorowidz ukaranych kryminalnie i czy dane o wymierzonych karach wnoszone są do ksiąg ludności.

7) Czy prowadzi się skorowidz poszukiwanych przez Władze.

8) Czy prowadzi się kontrole meldunków policyjnych dla wydania przez wójta orzeczeń karnych i czy wójt orzeczenia takie wydaje.

9) **Wnioski.**

E) Inne.

1) Czy prowadzona jest kontrola zakładów przemysłowych i handlowych i czy wszystkie zakłady posiadają świadectwa przemysłowe.

2) Czy prowadzi się ewidencje wydanych pozwoleń na wznoszenie nowych budynków, czy zaprowadzona jest numeracja domów.

3) Czy zezwolenia budowlane wydawane są według przepisów z zachowaniem koniecznych odległości od granic sąsiednich, od drogi i t. d., tudzież, czy zezwolenia te wydawane są tak spiesznie, że nie cierpią na tem sprawy budowlane.

W miastach. Czy jest architekt jako rzeczoznawca. Czy istnieje Komisja dla spraw budowlanych. Jak oznaczony jest rejon ogniowy. Czy jest plan regulacji miasta i czy przystąpiono do jego realizacji (dorywczo czy planowo). Sprawa włączenia gmin podmiejskich (krytyczna ocena odnośnych zamierzeń). Odbudowa miasta (osady, wsi).

VIII. Statystyka.

1) Sposób zbierania dat, racjonalność jego, materiały statystyczne (uwagi krytyczne i pouczenia).

IX. Przesiębiorstwa komunalne.

Według wskazówek, zawartych w § 23 Instrukcji dla inspektorów samorządu gminnego.

W szczególności w stosunku do gminnej kasy pożyczkowo-oszczędnościowej należy:

1) Dołączyć protokół rewizji kasy (odpis) sporządzony według wskazówek zawartych w §§ 17 i 23 Instrukcji dla Inspektorów.

2) Ocenic: skład osobowy zarządu kasy.

3) Zakres i sprawność czynności kasy, wynik jej działalności.

4) Ustalić stan czynny i bierny kasy w dniu inspekcji.

X. Gromady (wioskowe, osadzkie).

1) Ilość gromad wioskowych i osadzkich i ilość odbytych zebrań wioskowych [osadzkich].

2) Czy istnieje spis uprawnionych do uczestniczenia na zebraniach.

3) Czy dla każdej wioski [osady] zaprowadzona jest oddzielna księga uchwał i jakie w niej zauważono uchybienia.

4) Czy każda wioska posiada tabele likwidacyjną i kto ją przechowuje.

5) Czy którakolwiek z gromad wykazuje żywą działalność i w jakim kierunku. Czy zebrania gromadzkie uchwały jakie składki w pieniądzu lub w naturze, na potrzeby gromady, czy gromady korzystają z jakichkolwiek źródeł dochodowych i na co takowe obracają.

6) Na jaki cel obracane są grzywny, wymierzane przez Sady za przekroczenie uchwał gromadzkich.

373.

Okólnik Nr. 172 Wojewody Lubelskiego do PP. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie kontyngentu na bezcłowy wywóz otrąb.

L. 13385/Ad.

Na zasadzie okólnika № 202 Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 25 listopada 1927 r. № Apr. 300/27 zawiadamiam, że w związku z uchwa-

łą Komitetu Ekonomicznego Ministrów z dnia 26 października r. b. w sprawie przyznania młynom kontyngentu na bezcłowy wywóz otrąb żytnich i pszennych w ilości do 30,000 ton w czasie do 31 stycznia 1928 r., Ministerstwo Przemysłu i Handlu wystosowało następujące pismo do Ministerstwa Skarbu (Departament Cel).

Nr. PP. 10626, dn. 12 listopada 1927 r. do Ministerstwa Skarbu Depart. Cel w miejscu.

W myśl uchwały Komitetu Ekonomicznego Ministrów z dn. 26 ub. m. Ministerstwo Przemysłu i Handlu wypowiada się za udzieleniem zezwoleń na bezcłowy wywóz 30000 ton **otrąb żytnich i pszennych** w 2 ratach, t. j. 15000 ton do dn. 15 grudnia 1927 r. i następne 15000 ton do dnia 31 stycznia 1928 r. włącznie.

Rozdział kontyngentu nastąpi według wykazu, który zostanie nadesłany po otrzymaniu go od Wspólnej Reprezentacji Związków Młynarskich, przyczem zezwolenia mogą być wydawane na poszczególne Urzędy Celne, względnie (w wypadku niemożności podania tychże) — na urzędy wewnętrzne lub za pośrednictwem Dyrekcji Cel wskazanych przez petenta.

Kontyngenty niewyzyskane z pierwszego przydziału są ważne i mogą być zrealizowane w drugim okresie; jednak prolongaty poza dzień 31 stycznia 1928 r. nie mogą być uwzględnione.

Ministerstwo Przemysłu i Handlu po porozumieniu z Min. Spr. Wewn. oraz Min. Rolnictwa. prosi Ministerstwo Skarbu o wzięcie (przed skutecznieniem rozdziału kontyngentu) zobowiązań od odpowiednich organizacyj młynarskich, w imieniu reprezentowanych młynów, że:

1. cena otrąb **pszennych i żytnich** nie przekroczy w okresie korzystania z kontyngentu wywozowego — 62¹/₂% każdorazowej ceny **żyta**;

2. od dnia udzielenia zezwoleń na bezcłowy wywóz otrąb, cena maki żytniej pyłkowej będzie obniżona o 3 (trzy) grosze na kilogramie od każdorazowej ceny wypływającej z dotychczas stosowanej kalkulacji.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wystosuje do władz administracji ogólnej polecenie stałego przeprowadzania odpowiedniej kontroli, przyczem w razie niezastosowania się młynów do wymienionych wyżej warunków, Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z Min. Spraw Wewn., Przemysłu i Handlu oraz Min. Rolnictwa zastosuje sankcję w poszczególnych wypadkach pod postacią wstrzymania zezwoleń na bezcłowy wywóz otrąb.

Zgodnie z treścią pisma tego polecam Panu Staroście zarządzić, aby władze nadzorujące poziom cen artykułów pierwszej potrzeby ściśle wykonywały kontrolę nad przestrzeganiem przez młyny warunków, zawartych w punktach 1 i 2 wymienionego wyżej pisma.

W razie ujawnienia w tym względzie uchybień ze strony młynarzy, którzy uzyskali bezcłowe kontyngenty wywozowe otrąb, należy niezwłocznie zawiadomić mnie o tem w celu zastosowania do odnośnego młyna sankcji pod postacią natychmiastowego wstrzymania zezwoleń na bezcłowy wywóz otrąb.

Wojewoda Lubelski

wz. (—) Karasiński.

Lublin, dn. 6 grudnia 1927 r.

374.

Okólnik 173. Wojewody Lubelskiego do P. P. Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie opinjowania o kupnie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa.

L. 16989/IX/3.

Wobec wypadków zwracania się do Ministerstwa Robót Publicznych o opinię w sprawach kupna nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa przypomina się, że w myśl postanowień § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1924 r. w sprawie budynków państwowych (Monitor Polski № 111 poz. 319) do wydawania tego rodzaju opinii powołana jest **właściwa państwowa władza budowlana**, a taką władzą jest Urząd Wojewódzki (O. D. R. P. względnie W. R. P.) na terenie administracyjnym którego znajduje się projektowana do zakupu realność.

Należy przeto w razach przewidzianych postanowieniem § 10 powołanego rozporządzenia Rady Ministrów przedkładać odnośne wnioski do zaopinjowania Urzędowi Wojewódzkiemu — Okręgowej Dyrekcji Robót Publicznych.

Powyższe podaje się do wiadomości na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 9 listopada 1927 r. za № OB. 3554/27.

Wojewoda Lubelski
wz. (—) Karasiński.

Lublin, d. 10 grudnia 1927 r.

375.

Okólnik Nr. 171. Wojewody Lubelskiego do Panów Starostów Województwa Lubelskiego w sprawie zmiany procedury wnoszenia podań o dotacje zwrotne dla inwalidów wojennych na cele produkcyjne, przewidzianej w piśmie okólnem z dn. 9 maja 1927 r. L. 1615/VIII/1. i w okólniku Nr. 119 z dn. 28 lipca 1927 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego Nr. 13 ex 27 r. poz. 240).

L. 4029/O.P.

Powołując się na postanowienia okólnika № 551 Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z dnia 25.XI.1927 r. które zmieniają procedurę wnoszenia podań o dotacje zwrotne dla inwalidów wojennych na cele produkcyjne, przewidzianą w piśmie okólnem z dnia 9 maja 1927 r. L. 1615/VIII/1 i w okólniku № 119 z dnia 28 lipca 1927 r. niniejszym zarządzam co następuje:

Podania powyżej wymienione powinny:

A) wskazywać cel pożyczki i zamierzony sposób jej użycia,

B) zawierać w załączeniu: 1) zaświadczenie powiatowej władzy administracji ogólnej, że petent wzgl. petentka, posiada książkę inwalidzką, względnie dekret pensyjny, sporządzone według wzoru, dodanego do niniejszego okólnika, jako załącznik № 1, względnie Nr. 1—a, 2) zaświadczenia władz skarbowych, sporządzone według wzorów, ustalonych pismem Ministerstwa Skarbu L. D. V. 6746/1/27 z dn. 3.XI.27 r. dodanych do niniejszego okólnika jako załączniki № 2 i № 3, mia-

nowicie: a) informacje Urzędu Skarbowego Akcyz i Monopolów o ubiegającym się o pożyczkę, b) informacje Urzędu Skarbowego Podatków i Opłat Skarbowych o poręczycielach.

C) być uzupełnione opinią powiatowej władzy administracji ogólnej o stanie majątkowym inwalidy wojennego, ubiegającego się o pożyczkę, względnie wdowy lub sieroty, wyrażoną według wzoru, dodanego do niniejszego okólnika jako załącznik № 4.

Zarządzenie powyższe stanowi ułatwienie dla inwalidów wojennych ubiegających się o wspomniane dotacje, ponieważ zwalnia ich od obowiązku przedkładania podlegających opłacie stempłowej deklaracji poręczycieli, że podpiszą weksel, względnie skrypt dłużny, oraz nie wymaga wypracowania kosztorysów, podania ceny towarów, wskazania władz i urzędów, u których można stwierdzić informacje o poręczycielach.

W związku z powyższem tracą moc obowiązującą odnośne ustępy w powołanem piśmie okólnem z dnia 9 maja 1927 r. L. 1615/VIII/1 i w okólniku № 119 z dnia 28 lipca 1927 r. Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego № 13 ex 27 r. poz. 240 dotyczące procedury wnoszenia podań.

Jednocześnie nadmieniam również co następuje:

a) podania osób, nieposiadających koncesyj monopolowych, nie powinny być przesyłane do Państwowego Banku Rolnego;

b) każdy poszczególny załącznik do podań o wspomniane dotacje, przesyłanych do Państwowego Banku Rolnego, powinien być, jako odrębny dokument, podpisany przez odnośną władzę;

c) sprawy związane z akcją dotacyjną, o której mowa, powinny być załatwiane w czasie najkrótszym, ewentualnie odręcznie;

d) władze powiatowe administracji ogólnej powinny do ustalenia opinii o stanie majątkowym inwalidów wojennych, względnie wdów i sierot, ubiegających się o wymienione dotacje, używać organów policyjnych, a nie urzędów gminnych;

e) zaświadczenia Państwowego Banku Rolnego o przyznaniu dotacji wzmianowanych powyżej, nie powinny być zwracane temuż Bankowi, lecz należy je zachować w archiwum władzy powiatowej;

f) władze powiatowe administracji ogólnej powinny zwracać się do Państwowego Banku Rolnego w sprawie właściwego użytkowania udzielonej dotacji przez pożyczkobiorcę tylko w tym wypadku, jeżeli stwierdzą niewłaściwe użycie tejże dotacji.

Oznajmiam w końcu dodatkowo, że byłoby wskazane, by podania inwalidów wojennych o dotacje były wnoszone wg. wzoru, dodanego do niniejszego okólnika jako załącznik № 5, który to wzór został przesyłany przez Państwowy Bank Rolny Związkom Inwalidów Wojennych.

Za Wojewodę Lubelskiego

Naczelnik Wydziału (—) Korczyński.

Lublin, dn. 12 grudnia 1927 r.

Załącznik Nr. 1, do L. U. W. 4029/O.P.

Wzór Nr. 1

Wolne od opłaty stemplowej
na podstawie art. 157 u. o. s.

STAROSTWO

w
Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Do

Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie.

ZASWIADCZENIE

Zaswiadcza się, że
posiada książkę inwalidzką № wystawioną
przez P. K. U. w do L.
z dnia i, że utracił % zdolno-
ści do pracy zarobkowej na stałe (czasowo, we-
dług orzeczenia z ważnością do dnia).
Poszkodowanie na zdrowiu, względnie kalec-
two, polega na

Podpis Starosty

Załącznik Nr. 1—a do L. U. W. 4029/OP

Wzór Nr. 1—a

(dla wdów i sierot po inwali-
dach wojennych, poległych i
zaginionych na wojnie).

Wolne od opłaty stemplowej
na podstawie art. 157 u. o. s.

STAROSTWO

w
Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Do

Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie.

ZASWIADCZENIE

Zaswiadcza się, że
posiada dekret pensyjny Nr. z dnia
. wystawiony przez Izbę Skarbową wydz.
VI. w z którego wynika, iż wymie-
niona jest wdową (sierotą) po

Podpis Starosty

Załącznik Nr. 2 do L. U. W. 4029/OP.

Wzór Nr. 2.

Wolne od opłaty stemplowej
na mocy art. 154 ustęp 2-gi.
u. o. s.

Podstawa: Pis. Ok. Min. Skarbu L. D. V.
6746/1/27 z dn. 3.XI.27 r.

URZĄD SKARBOWY AKCYZ
I MONOPOLÓW PAŃSTWOWYCH

w
Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Do

Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie.

INFORMACJE O UBIEGAJĄCYM SIĘ O POŻYCZKĘ.

1) Imię i nazwisko inwalidy wojennego

2) Rodzaj koncesji posiadanej przez inwalidę

3) Nazwa urzędu, który udzielił koncesji

4) Koncesję udzielono dnia
do L.

5) Czy petent wykonuje koncesję

6) Wykazany dochód z koncesji za rok u-
biegły

Data

Podpis Urzędu Skarbowego
(pieczęć)

Załącznik Nr. 3 do L. U. W. 4029/OP.

Wzór Nr. 3.

Wolne od opłaty stemplowej
na mocy art. 154 ust. 2 u. o. s.

Podstawa: Pism. Ok. M. Skarbu L. D. V.
6746/I 27 z dn. 3.XI 1927 r.

URZĄD SKARBOWY PODATKÓW
I OPŁAT SKARBOWYCH

w
Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Do

Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie.

INFORMACJE O PORĘCZYCIELACH.

I.

1. Nazwisko i imię poręczyciela
2. Za kogo ręczy (imię
nazwisko i adres)
3. Miejsce zamieszkania (gmi-
na, powiat, województwo)
4. Stan rodzinny poręczyciela
5. Zawód wzgl. zajęcie (miej-
sce wykonywania)
6. Majątek poręczyciela
(obszar gruntów i ich jakość, ilość i jakość budyn-
ków, inwentarz żywy i martwy, rodzaj i wielkość
przedsiębiorstwa itp.)
7. Kwota ustalonego ogólnego dochodu czy-
stego za ostatni rok podatkowy
8. Kwota ustalonego obrotu za ostatni rok
podatkowy

II.

1. Nazwisko i imię poręczyciela
2. Za kogo ręczy (imię,
nazwisko i adres)
3. Miejsce zamieszkania (gmi-
na, powiat, województwo)
4. Stan rodzinny poręczyciela
5. Zawód wzgl. zajęcie (miej-
sce wykonywania)
6. Majątek poręczyciela
(obszar gruntów i ich jakość, ilość i jakość budyn-
ków, inwentarz żywy i martwy, rodzaj i wielkość
przedsiębiorstwa i t. p.)
7. Kwota ustalonego ogólnego dochodu czy-
stego za ostatni rok podatkowy
8. Kwota ustalonego obrotu za ostatni rok
podatkowy

Data

(pieczęć)

Naczelnik Urzędu
(podpis)

Załącznik Nr. 4 do L. U. W. 4029/OP.
Wzór Nr. 4.

STAROSTWO w
Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Do
Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie.

Opinia o stanie majątkowym inwalidy wojennego
ubiegającego się o dotację zwrotną.

1. Nazwisko i imię petenta
2. Petent zamieszkuje w gm.
- pow. woj.
3. Stan rodzinny petenta
4. Rodzaj posiadanej koncesji
- czy uruchomiona
5. Czy poza koncesją petent posiada budyn-
ki? [gdzie i jakie]
6. Czy poza koncesją petent posiada grunta?
(gdzie i jaki obszar)
7. Czy poza koncesją petent posiada inwen-
tarz żywy? [jaki]
8. Czy petent zasługuje na udzielenie mu po-
życzki

Data

[pieczęć] Podpis władz administracyjnych
I-ej inst.

Załącznik Nr. 5 do L. U. W. 4029/OP.
Wzór Nr. 5.

Wolne od opłaty stemplowej
na podstawie art. 141 p. 13 u. o. s.

STAROSTWO

w dn. 192

Kredyt dla inwalidów wojen-
nych na cele produkcyjne.

Inwalidy wojennego
.
zam. w
gminie
powiatu
województwa
poczta

Do

Państwowego Banku Rolnego
w Warszawie
ul. Traugutta Nr. 11

przez Starostwo w

Niżej podpisany inwalida wojenny, posiadają-
cy koncesję w
gm. pow. prosi na
podstawie okólnika Nr. 525 Ministerstwa Pracy i
Opieki Społecznej z dnia 26 kwietnia 1926 r. Nr.
3780/0.III i okólnika Nr. 537 z dnia 15 lipca 1926
r. Nr. 6989/0.III o udzielenie kredytu na

w wysokości zł. [słownie)

Jako poręczycieli podaje:

1. nazwisko i imię ,
zam. w
2. nazwisko i imię ,
zam. w

Przedkładając na załączonych formularzach:

1. zaświadczenie Starostwa o posiadaniu książ-
ki inwalidzkiej,

2. informacje Urzędu Skarbowego Akcyz i
Monopolów o ubiegającym się o pożyczkę,
3. informacje Urzędu Skarbowego Podatków
i Opłat Skarbowych o poręczycielach,
prosi o zbadanie stanu majątkowego podpisanego
oraz o przysłanie wraz z załącznikami i opinii Sta-
rostwa o stanie majątkowym podpisanego do Pań-
stwowego Banku Rolnego w Warszawie.

[Podpis]

(Data)

zał.

376

**Pismo okólne Wojewody Lubelskiego
do P.P. Starostów Województwa Lubel-
skiego** w sprawie odebrania debitu pocztowego cza-
sopismu „Ukraińskiej Rewolucjoner”.

L. 10651/BP.

Na podstawie art. 14 Rozporządzenia Prezy-
denta Rzeczypospolitej o prawie prasowym z dnia
10 maja 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr. 45, poz. 398)
Min. Spraw Wewnętrznych odebrało debity pocztowe
czasopismu p. t. „Ukraińskiej Rewolucjoner” wy-
dawanemu zagranicą w miejscu nieustalonym w je-
zyku ukraińskim i zakazało jego rozpowszechnia-
nia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej

Powyższe podaje do wiadomości i odpowied-
niego zarządzenia.

Za Wojewodę Lubelskiego
(—) E. Kocuper.

w z. Naczelnik Wydziału Bezp. Publ.

Lublin, d. 5 grudnia 1927 r.

377

W Y K A Z

zaraźliwych chorób zwierzęcych, panujących na terenie
Województwa Lubelskiego w miesiącu listopadzie 1927 r.

Nosacizna

- Powiat Krasnystaw—gminy Gorzków, Izbica.
Lubartów—gminy Ludwin.
" Tomaszów—miasto Tomaszów.
" Węgrów—gmina Ruchna.
" Włodawa—gmina Opole.
" Zamość—gmina Nielisz, Nowa-Osada, Mo-
kre, Zwierzyniec.

Z o ł z y

- Powiat Węgrów—gmina Korytnica.
" Włodawa—gmina Horodyszcze.

Swierz b

- Powiat Węgrów—gmina Grębków.

Zaraza płucna

- Powiat Lublin—gmina Melgiew.
" Lubartów—gmina Kamionka.

Wścieklizna

- Powiat Biłgoraj** — gminy: Kocudza, Potok Górny, m. Biłgoraj.
- „ Chełm — gminy: Cyców, Rakolupy, Siedliszcze, Żmudź, m. Chełm.
 - „ Garwolin — gmina Żelechów.
 - „ Hrubieszów — gmina Horodło.
 - „ Janów — gminy: Annopol, Dzierzkowice.
 - „ Konstantynów — gmina Bohukały.
 - „ Lublin — gmina Piotrowice.
 - „ Lubartów — gminy: Chudowola, Kamionka, Luszawa, Samokleski.
 - „ Łuków — gmina Gulów.
 - „ Radzyń — gmina Kąkolewnica.
 - „ Siedlce — gmina Starawieś.
 - „ Sokołów — gmina Sabnie.
 - „ Tomaszów — gmina Komarów.
 - „ Węgrów — gmina Międzna.
 - „ Włodawa — miasto Parczew, gmina i miasto Włodawa.
 - „ Zamość — miasto Zamość.

Wągliki

- Powiat Łuków** — gmina Radoryż.
- „ Puławy — gmina Godów.
 - „ Włodawa — miasto Ostrów.

Pryszczyca

- Powiat Garwolin** — gmina Wilga.

Pomór i zaraza trzody chlewnej

- Powiat Biała** — gminy: Huszcza, Sitnik, Swory.
- „ Chełm — gminy: Krzywiczki, Świerże, Żmudź.
 - „ Garwolin — gminy: Ryki, Trojanów, Wola Rębkowska.
 - „ Janów — gmina Wierzchowiska.
 - „ Konstantynów — gminy: Górki, Hołowczyce, Janów, Łysów, Łosice, Pawłów, Rokitno, Witulin, Zakanale.
 - „ Lubartów — gminy: Chudowola, Kamionka, Niemce, Rudno, Samokleski, Tarło, Firlej, m. Lubartów.
 - „ Łuków — gminy: Białobrzegi, Łysobyki m. Kock.
 - „ Puławy — gmina Irena.
 - „ Radzyń — gminy: Suchowola, Zachajki, m. Międzyrzec.
 - „ Siedlce — gminy: Przesmyki, Skórzec, Wodynie, Zeliszew.
 - „ Sokołów — gminy: Grochów, Kowiesy, m. Sokołów.
 - „ Węgrów — gminy: Grębków, Ruchna.

Różycza trzody chlewnej

- Powiat Chełm** — gminy: Krzywiczki, Świerże, Turka.
- „ Hrubieszów — gmina Grabowiec.

Powiat Janów — gmina Dzierzkowice:

- „ Konstantynów — gmina Górki.
- „ Radzyń — gminy: Biała, Brzozowy Kąt, Jabłoń.
- „ Sokołów — gmina Kowiesy.
- „ Węgrów — gminy: Rucha, Starawieś m. Węgrów.

Cholera drobiu

Powiat Janów — gmina Chrzanów.

- „ Radzyń — gmina Biała, m. Radzyń
- „ Sokołów — gmina Kowiesy, m. Sokołów.

B.

378

Zatwierdzenie zajęcia tygodnika „Nasze Żyttja“ Nr. 47/255 z dn. 20-XI 1927 r. przez Prokuratora Sądu Okręgowego w Lublinie.

Podzielając w zupełności motywy, przytoczone we wniosku Prokuratora przy Sądzie Okręgowym w Lublinie z dnia 22 listopada 1927 r. za № 7616 i dopatrując się w artykułach „Do Robotników i Sielan Rjadjańskiej Ukraini“ i „Do Proletariatu Polszczi“ umieszczonych w № 47/255 z dnia 20 listopada 1927 r. tygodnika „Nasze Żyttja“, wychodzącego w Chełmie, cech przestępstwa, przewidzianego w art. 129 cz. 1 p. 6 Kod. Karn., gdyż zacytowane we wniosku ustępy tych artykułów wyrażnie zmierzają do wzbudzenia nienawiści pomiędzy klasami posiadającymi a robotnikami i włościanami, natomiast trzeci artykuł pod tytułem „Ekonomiczna i polityczna siła klas i pomieszczyków — a silskij proletarijat“, pomieszczony w tymże numerze tygodnika „Nasze Żyttja“ niezawiera w sobie cech przestępstwa, Sąd Okręgowy w myśl art. 76 i 77 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 1927 r. o Prawie prasowym (Dz. Ust. № 45 poz. 398) postanowił: dokonane przez Starostę Chełmskiego zajęcie numeru 47/255 tygodnika „Nasze Żyttja“, z powodu umieszczenia w takowym artykule „Do robotników i Sielan Rjadjańskiej Ukraini“, i „Do proletariatu Polszczi“, zmierzających do wzbudzenia nienawiści pomiędzy klasami posiadającymi a robotnikami i włościanami, zatwierdzić, odpisy niniejszej decyzji wraz z odpisami wniosku Prokuratora przesłać temuż Prokuratorowi i Staroście Chełmskiemu, oraz doręczyć Naczelnemu redaktorowi i wydawcy tygodnika „Nasze Żyttja“, S. Makówce i odpowiedzialnemu redaktorowi Fed. Heresiowi, a także zgodnie z przepisami art. 30, 33 i 77 tegoż Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej odpis orzeczenia o zatwierdzeniu zajęcia wywieścić w sądzie i ogłosić w gazecie Wojewódzkiej oraz w tygodniku „Nasze Żyttja“.

Zatwierdzenie zajęcia tygodnika „Nasze Żyttja“ Nr. 47—48 (255—256) z dn. 27-XI 1927 r. przez Prokuratora Sądu Okręgowego w Lublinie.

Podzielając w zupełności motywy przytoczone we wniosku prokuratora przy Sądzie Okręgowym w Lublinie z dnia 1 grudnia 1927 r. za Nr. 7758 i dopatrując się w artykule: „10 litja Radjańskich Respublik“ [dziesięciolecie Radzieckich Respublik], umieszczonym w Nr. 47—48 [255—256] z dnia 27 listopada r. b. tygodnika „Nasze Żyttja“, wychodzącego w Chełmie, cech przestępstwa, przewidzianego w art. 129 cz. 1 p. 2 k.k., artykuł ten bowiem, podając opis uroczystości, jakie się odbyły w Moskwie z powodu 10-lecia Radzieckich Respublik, zawiera ustępy mające na celu propagandę idei rosyjskiej rewolucji, a tem samem zmieniające do obalenia istniejącego w naszym Państwie ustroju społecznego, co zaś do pozostałych artykułów, umieszczonych w tymże tygodniku „Nasze Żyttja“, pod tytułami: 1) „Rezolucja włóscian i robotników; 2) „Z życia partyjnego Sel-Roba“ i 3) „Djabli“, to takowe nie zawierają w sobie cech jakiegokolwiek przestępstwa — Sąd Okręgowy w myśl art. 76 i 77 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 1927 r. o prawie prasowym [Dz. Ust. Nr. 45 poz. 398] pozostawił: dokonane przez Starostę Chełmskiego zajęcie numeru 47—48 [255—256] tygodnika „Nasze Żyttja“ z powodu umieszczenia w nim artykułu „10 litja Radjańskich Respublik“ mającego na celu propagandę idei rosyjskiej rewolucji i zmierzającego do obalenia istniejącego w naszym państwie ustroju społecznego, zatwierdzić; odpisy niniejszej decyzji wraz z odpisami wniosku prokuratora przesłać temuż prokuratorowi i Staroście Chełmskiemu, tudzież doreczyć naczelnemu redaktorowi i wydawcy tygodnika „Nasze Żyttja“ S. Makówce i odpowiedzialnemu redaktorowi Teodorowi Geresiewi, a także, zgodnie z przepisami art. 30, 33 i 77 tegoż Rozporządzenia Rzeczypospolitej Polskiej, odpis orzeczenia o zatwierdzeniu zajęcia wywiesić w sądzie i ogłosić w gazecie Wojewódzkiej oraz tygodniku „Nasze Żyttja“.

Zapobieżenie brakowi mieszkań w gminie Urzędów, powiat Janów Lubelski.

L. 10211/Sm.

„Postanowieniem z dnia 24-XI 1927 r. № Z. H. 5219/27 Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej zgodziło się na wprowadzenie w życie uchwały Rady gminnej w Urzędowie, powiat Janów Lubelski z dnia 9 kwietnia 1926 w przedmiocie rekwizycji lokali na potrzeby szkół powszechnych i Posterun-

ku Policji, zgodnie z postanowieniami art. 28 punkt e. dekretu z dnia 16-I 1919 r. Dz. Pr. № 8 poz. 116“.

Naczelnik Wydziału
Samorządowego

Szaynowski.

Lublin, 14 grudnia 1927 r.

**K o m u n i k a t
w sprawie ilości sprzedaży napojów alkoholowych na rok 1928 w powiecie Łukowskim.**

„Powiatowa Komisja do walki z alkoholizmem w Łukowie na posiedzeniu w dniu 2 grudnia 1927 r. powzięła następującą uchwałę:

Ogólną ilość miejsc detalicznej sprzedaży i wyszynku napojów alkoholowych na rok 1928 określić w powiecie Łukowskim na 45 miejsc z następującem rozlokowaniem:

- 1) dla m. Łukowa 7 restauracyj i 7 miejsc detal. sprzedaży, razem 14.
- 2) dla m. Kocka 3 restauracyj i 3 miejsc detal. sprzedaży, razem 6.
- 3) dla m. Stoczek 3 restauracyj i 3 miejsc detal. sprzedaży, razem 6.
- 4) dla os. Adamowa 2 restauracyj i 3 miejsc detal. sprzedaży, razem 5.
- 5) dla os. Łysobyki 1 restauracja i 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 2.
- 6) dla os. Serokomla 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży razem 1.
- 7) dla wsi Cechomlin 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży. razem 1.
- 8) dla wsi Krzywda 1 restauracja i 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 2.
- 9) dla wsi Stanin 1 restauracja i 1 miejsce detal. sprzedaży. razem 2.
- 10) dla wsi Wojcieszków 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.
- 11) dla wsi Trzebieszów 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.
- 11) dla wsi Tuchowicz 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.
- 13) dla wsi Okrzeja 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.
- 14) dla wsi Podosie 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.
- 15) dla wsi Stok wzgl. Ulan. 1 restauracja lub 1 miejsce detal. sprzedaży, razem 1.

Przewodniczący Powiatowej Komisji
do walki z alkoholizmem.

Starosta w z. [—] Wasniewski.

Oplaty stemplowe od podań i świadectw

w związku z Rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 7-VI-27 r. o prawie przemysłowym (Dz. Ust. R. P. № 53 p. 468) według wyjaśnień Minister. Skarbu ogłoszonych w Dz. Urz. Min. Skarbu Nr 36 r. b.

Nr. porz.	Art. rozp. Prezydenta o prawie przemysłowym	P R Z E D M I O T	Stawka opłaty stemplowej	Art. ustawy o opłatach stemplowych
1	4 (ust. drugi)	a) Podanie cudzoziemca , nie mogącego udowodnić wzajemności przez powołanie się na umowę międzynarodową, o dopuszczenie do nabycia uprawnienia przemysłowego	3 zł.*	145
2	7	b) decyzja, wydana na skutek powyższego podania, dopuszczająca cudzoziemca do nabycia uprawnienia przemysłowego	20 zł.*	156 p. 5
3	9	a) Doniesienie o rozpoczęciu prowadzenia przemysłu ze stałą siedzibą z wyjątkiem doniesienia o rozpoczęciu prowadzenia rzemiosła (art. 144 rozp. o prawie przem. i nr. 36 niniejszej wykładni)	wolne	142 p. 1
		b) potwierdzenie przez władzę przemysłową odbioru zgłoszenia, wymienionego pod a)	wolne	160 p. 1
		a) Podanie o udzielenie koncesji**) na prowadzenie przemysłu, wymienionego w art. 8 rozp. o prawie przemysłowym	3 zł.*	145
		b) koncesja, wydana na skutek podania, wymienionego pod a) z wyjątkiem koncesji na handel starzyzną (art. 8, punkt 10 rozp. o prawie przemysł. i nr. 3 lit. c. niniejszej wykładni)	20 zł. 3 zł.	156 p. 5 156 p. 5 oraz § 175
4	14, 25 oraz 26 (ust. ostatni)	c) koncesja na handel starzyzną	10 zł.*	146
	18, 25, 26 (ust. ostatni) i 28	a) Podanie o zatwierdzenie projektu urządzenia zakładu przemysłowego, lub zmiany tegoż urządzenia, jeżeli załatwienie podania wymaga oględzin na miejscu**)	3 zł.	154
	19	b) decyzja, zatwierdzająca projekt urządzenia zakładu przemysłowego lub istotnej zmiany tegoż urządzenia	3 zł.*	145
	19	c) podanie oddzielne, zawierające zarzuty natury prywatno-prawnej przeciw zatwierdzeniu projektu urządzenia lub projektu istotnej zmiany urządzenia	3 zł.*	140 i 145
5	24	d) oświadczenie, wniesione do protokołu rozprawy komisyjnej (art. 21 rozp. o pr. przemysł.), a zawierające zarzuty natury prywatno-prawnej przeciw zatwierdzeniu projektu urządzenia lub projektu istotnej zmiany urządzenia	wolne	142 p. 1
6	29	Powiadomienie o uruchomieniu zakładu przemysłowego	3 zł.*	145
7	36 (ust. pierwszy)	Odwolanie od decyzji władzy przemysłowej w sprawach, dotyczących się zatwierdzenia projektu urządzenia zakładu przemysłowego	wolne	142 p. 1
8	36 (ust. drugi)	Zawiadomienie o zaniechaniu prowadzenia przemysłu oraz zawiadomienie o zmianie lokalu, przeznaczonego do prowadzenia przemysłu, nie wymagającego koncesji	3 zł.*	145
		a) Podanie o zezwolenie na zmianę lokalu, przeznaczonego do prowadzenia przemysłu, wymagającego koncesji**)	3 zł.	154
9	37	b) pozwolenie na zmianę lokalu, przeznaczonego do prowadzenia przemysłu, wymagającego koncesji	wolne	142 p. 1
		Doniesienie o otwarciu filji (z wyjątkiem, gdy chodzi o filję przemysłu koncesjonowanego)		
10	38	W przypadku, gdy chodzi o otwarcie filji zakładu przemysłowego koncesjonowanego, stosuje się nr. 3 niniejszej wykładni.		
11	39	Odwolanie od decyzji, zabraniającej prowadzenia przemysłu przez zastępcę	3 zł.*	145
12	40 (ust. drugi)	a) Podanie o wydanie legitymacji na zbieranie zamówień lub skupywanie towarów	3 zł.*	145
		b) legitymacja	3 zł.	
13	40 (ust. przedostatni)	Doniesienie, na czyj rachunek będzie wykonywany przemysł koncesjonowany lub rzemieślniczy po śmierci uprawnionego	wolne	142 p. 1
14	41	Zgłoszenie prowadzenia przemysłu koncesjonowanego lub rzemieślniczego na rachunek masy upadłości (konkursowej) lub spadkowej	wolne	142 p. 1
		a) Podanie o zatwierdzenie cennika w przemyśle gospodnim	3 zł.*	145

*) Od każdego załącznika podania przypada opłata stemplowa w wysokości 50 gr. [art. 145 u. o. s.)

**) Wyjątek w przypadku, gdy podanie wniesiono do magistratu, patrz. Nr. 38 niniejszej wykładni.

Nr. porz.	Ar. rozp. Prezydenta o prawie przemysłowem	P R Z E D M I O T	Stawka opłaty stempłowej	Art. ustawy o opłatach stempłowych
15	44	b) zatwierdzenie cennika w przemyśle gospodnim	3 zł.*	154
16	46	Informacje co do produkcji i urządzeń zakładów przemysłowych	wolne	142 p. 1
		a) Podanie o licencję (pozwolenie) na przemysł okrężny**)	3 zł.	145
		b) licencja (pozwolenie) na przemysł okrężny, poza przypadkami, przewidzianymi w punktach 2, 3 i 4 art. 52 rozp. o prawie przemysłowem (w szczególności też licencja udzielona osobie, która jeszcze nie skończyła 21 roku życia)	3 zł.	154 [oraz § 175 r. w. s.]
		c) licencja (pozwolenie) na przemysł okrężny, udzielone mimo istnienia przeszkód, przewidzianych w punktach 2, 3 i 4 art. 52 rozp. o prawie przemysłowem	20 zł.	156 p. 5
17	53 ust. ostatni	a) Doniesienie o rozpoczęciu prowadzenia przemysłu okrężnego, ograniczonego do targów	wolne	142 p. 1
		b) potwierdzenie odbioru zgłoszenia o rozpoczęciu prowadzenia przemysłu okrężnego, ograniczonego do targów	wolne	160 p. 1
18	54	a) Podanie właściciela licencji na przemysł okrężny o rozszerzenie jej ważności poza obszar województwa, na który została wydana	3 zł.*	145
		b) decyzja zezwalająca na to rozszerzenie	20 zł.	156 p. 5
19	55	a) Podanie o osobne zezwolenie (wizę) miejscowej władzy przemysłowej na prowadzenie przemysłu okrężnego w pewnej gminie	3 zł.*	142 p. 1
		b) zezwolenie, wydane na skutek podania, wymienionego pod a)	3 zł.	145
20	56	a) Podanie o pozwolenie na przybranie pomocnika przez prowa. zaczęto przemysł okrężny	3 zł.*	154
		b) zezwolenie, wydane na skutek podania wymienionego pod a)	3 zł.	145
21	72 i 160	a) Podanie o zezwolenie na rozszerzenie okręgu korporacji lub cechu poza obszar powiatu administracyjnego, w którym korporacja lub cech ma siedzibę	3 zł.*	145
		b) zezwolenie na takie rozszerzenie	3 zł.	154
22	74, 99, 104, 109, 160 i 167	a) Podanie o zatwierdzenie statutu lub zmian statutu korporacji, związku korporacji, cechu lub związku cechów—w szczególności o zatwierdzenie nowego statutu korporacji, związku korporacji, cechu lub związku cechów, istniejących przed wejściem w życie rozporządzenia o prawie przemysłowem**)	3 zł.*	145
		b) zatwierdzenie**)	3 zł.	154
		c) odwołanie od decyzji, odmawiającej zatwierdzenia statutu korporacji, związku korporacji, cechu, związku cechów lub zmiany tegoż statutu**)	3 zł.*	145
23	75, 104, 160, 167	a) Podanie o zatwierdzenie statutu dodatkowego korporacji, związku korporacji, cechu, związku cechów lub zmian takiego statutu**)	3 zł.*	145
		b) zatwierdzenie**)	3 zł.	154
		c) odwołanie od decyzji, odmawiającej zatwierdzenia statutu dodatkowego**)	3 zł.*	145
24	84 i 160	a) Podanie o zezwolenie korporacji lub cechowi na: nabycie, zbycie lub obciążenie nieruchomości, na zaciągnięcie pożyczki, zbycie nieruchomości posiadających wartość historyczną, artystyczną lub naukową	3 zł.*	145
		b) zezwolenie wydane na skutek podania, wymienionego pod a)	3 zł.	154
25	93, 102, 160 i 167	a) Podanie do władzy nadzorczej o poświadczenie, że pewna osoba jest starszym korporacji lub cechu albo należy do zarządu związku korporacji lub związku cechów	3 zł.*	145
		b) poświadczenie, określone w punkcie a)	3 zł.	154
26	94 i 160	Reklamacje oraz odwołanie w sprawie ważności wyborów, dokonanych w korporacji lub cechu	3 zł.*	145
27	95, 107, 160 i 167	Podanie oraz odwołanie, wniesione do władzy nadzorczej w sprawach, dotyczących się korporacji lub cechu (w szczególności także w sprawach wyboru i poboru opłat korporacyjnych), jak również w sprawie likwidacji spraw rozwiązanych związku korporacji lub związku cechów:		
		a) zasadniczo**)	3 zł.*	145
		b) w sprawie kar porządkowych (art. 95 ust. piąty rozporządzenia o prawie przemysłowem lub w sprawie zawieszenia w urzędowaniu (art. 95 ust. przeostatni)	wolne	142 p. 15

*) Od każdego załącznika podania przypada opłata stempłowa w wysokości 50 gr. (art. 145 u. o. s.).

**) Wyjątek dla obszaru województwa: poznańskiego i pomorskiego, patrz. Nr. 39 niniejszej wykładni.

Nr. porz.	Art. rozp. Prezydenta o prawie przemysłowem	P R Z E D M I O T	Stawka opłaty stemplowej	Art. ustawy o opłatach stemplowych
28	96 i 106, 160 i 167	Odwołanie od decyzji, rozwiązującej korporację, związek korporacji, cech lub związek cechów	3 zł.*	145
29	98 i 160	a) Podanie gminy o zatwierdzenie projektu użycia majątku korporacji rozwiązanej lub rozwiązanego cechu	wolne	144 p. 2
30	105 i 167	b) zatwierdzenie Podaniem, którem zarząd związku korporacji lub związku cechów:	wolne	160 p. 3
		a) przesyła władzy nadzorczej wykaz korporacji, należących do związku	wolne	142 p. 1
		b) zawiadamia władzę o zmianie w składzie zarządu lub o zmianie siedziby zarządu	wolne	142 p. 1
		c) udziela władzy nadzorczej odpis zamknięcia rachunkowego	wolne	142 p. 1
		d) zawiadamia władzę przemysłową wojewódzką o zwołaniu zgromadzenia związku	wolne	142 p. 1
31	112	a) Podanie o przywrócenie przemysłowcowi prawa trzymania uczniów	3 zł.*	145
32	115	b) decyzja, przywracająca to prawo	3 zł.	154
33	122 i 124	Odwołanie od zarządzeń, wydanych na podstawie art. III, 113 i 114 rozporządzenia o prawie przemysłowem	3 zł.*	145
		a) Świadcstwo, wydane uczniowi przez pryncypała stwierdzające przebyty czas nauki	wolne	
		b) świadectwo ukończenia nauki przemysłowej, wystawione przez zarząd korporacji	wolne	jako wydane przez organy niepaństwowe
		c) uwierzytelnienie przez urząd gminny świadectwa, stwierdzającego przebyty czas nauki, a wydanego przez pryncypała	wolne	
34	134	Podanie, dotyczące się spraw, należących do zakresu działania instruktora korporacji przemysłowych	wolne	142 p. 14
35	135 ust. przedostatni	Podanie, zawierające zrzeczenie się uprawnienia przemysłowego	wolne	142 p. 1
36	144	a) Zgłoszenie rozpoczęcia prowadzenia rzemiosła z równoczesnem wykazaniem zawodowego uzdolnienia**)	3 zł.*	145
37	147	b) karta rzemieślnicza	3 zł.	154
38	191	Odwołanie od nakazu karnego, wydanego przez izbę rzemieślniczą	wolne	142 p. 1
	196	W przypadku, gdy podanie, które według niniejszej wykładni, podlega opłacie, wniesiono do magistratu, obowiązują zasady następujące:		
		a) Podanie takie nie podlega opłacie stemplowej na rzecz Państwa (art. 140 ustęp drugi u. o. s.), jeżeli według obowiązujących przepisów należało je wnieść do magistratu albo mogło być wniesione bądź do władzy państwowej bądź do magistratu.		
		b) Jeżeli natomiast według obowiązujących przepisów podanie należało wnieść do władzy państwowej, a faktycznie wniesiono je do magistratu, to wraz zwrócenia podania petentowi przez magistrat i ponownego wniesienia przez stronę do władzy państwowej, jak również w razie bezpośredniego przesłania do władzy państwowej przez magistrat, władza państwowa zażąda uiszczenia opłaty stemplowej.		
39	196	Podania, o zatwierdzenie statutów i zmian statutów korporacji lub związku korporacji, wymienione w artykule 196 (ustępie drugim punktu 2) rozp. o prawie przemysłowem, wnoszone do wojewódzkich sądów administracyjnych na obszarze województwa: poznańskiego i pomorskiego i rozpatrywane w postępowaniu sporno-administracyjnem oraz świadectwa, wydawane na skutek tych podań	wolne od opłat stemplowych, podlegają jednak opłatom osobnym w myśl przepisów, zawartych w rozporządzeniu pruskich Ministrów Spraw Wewnętrznych i Skarbu z dnia 27 lutego 1884 r. (Dz. rozp. dla og. wewn. admin. Nr. 30) i w rozporz. Min. Skar. i Spr. Wewn. z d. 28. III 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 31 p. 314).	141 p. 1

(Art. 16, 140, 154). Podania, wnoszone do urzędów państwowych przez korporacje, związki korporacji, cechy i związki cechów (art. 69, 100, 160 i 167) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowym Dz. U. R. P. Nr. 53 poz. 468), jak również świadectwa, wydawane dla nich przez urzędy państwowe, **podlegają** opłatom stemplowym według przepisów ogólnych: osobom tym **nie** przysługuje również osobiste uwolnienie w zakresie opłat stemplowych od umów, przewidziane w art. 16 (L. D. V. II 283/6/27).

(Art. 16, 120, 140 144 punkt 2 i 160). Podania wnoszone do urzędów państwowych przez Izby Rzemieślnicze (art. 168 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowym Dz. U. R. P. Nr. 53 poz. 468), jak również świadectwa, wydawane im przez urzędy państwowe, z wyjątkiem świadectw, wymienionych w art. 157 u. o. s.—są wolne od opłat stemplowych.

Nie podlegają również opłatom stemplowym poeania, wnoszone do Izb Szemieślniczych.

Obligii Izb Rzemieślniczych są wolne od opłaty (art. 120, punkt 1 u. o. s.). Nie służy Izbom Rzemieślniczym uwolnienie osobiste od opłat stemplowych w zakresie umów, obustronnie obowiązujące, przewidziane w art. 16 u. o. s. (L. D. V. 11283/6/27).

C.

1) Konkurs na oddanie w przedsiębiorstwo wykonania projektu dróg.

Wydział Powiatowy Sejmiku w Janowie Lubelskim rozpisuje konkurs na oddanie w przedsiębiorstwo wykonania projektu dróg:

- 1) drogi wojewódzkiej Annapol—Świeciechów—Basonia o dł. 14 klm.
- 2) drogi powiatowej Urzędów—Boby o dł. 9,5 klm.
- 3) „ „ Modliborzyce—Stojeszyn—Zaklików—Wymysłów—Annapol o dł. 40 klm z wariantem przez Stojeszyn—Brzeziny—Potoczek—Zdziechowice—Mniszek—Annapol o dł. 26 klm.

Omawiane projekta wykonane być mają ściśle według wymagań i przepisów M. R. P.

Oferty składać można na poszczególne odcinki lub na całość z podaniem ceny za 1 klm. wykonanego projektu **w terminie do dnia 1 lutego 1928 r.**

Kierownik	Przewodniczący Wydziału
Pow. Zarządu Drogowego	Starosta:
(—) Krzyształowski.	(—) Panglisz.

2) Licytacje.

Akt Nr. 893/27.

Komornik przy Sądzie Okręgowym w Białej Podlaskiej J. Gałach, mający kancelarię swoją w tymże mieście, niniejszym obwieszcza, że **w dniu 3 lutego 1928 r. o godz. 10 rano** w sali posiedzeń Sądu Okręgowego w Białej Podlaskiej odbędzie się w drodze beneficjalnej sprzedaż publiczna osady włościańskiej położonej we wsi Ostrów, powiatu Konstantynowskiego, zapisanej w tabeli likwidacyjnej pod Nr. 13 tejże wsi, pozostałej po zmarłym Janie Kraciuku, zawierającej przestrzeni 21 mórg 100 prętów, bez zabudowań.

Osada ta hipoteki nie ma, w zastawie lub dzierżawie nie znajduje się. Licytacja tej osady na podstawie opisu, dokonanego w dn. 15 października r. b. rozpocznie się od sumy piętnastu tysięcy (15.000) złotych, na zasadzie zaś art. 1182 U. P. C. osada ta może być sprzedana niżej oszacowania.

Życzący sobie przyjąć udział, przed rozpoczęciem takowej winni złożyć Komornikowi, Prowadzącemu licytację, wadium (kaucję) w kwocie 1.500 zł. i na żądanie dowodu obywatelstwa polskiego.

Opis i szacunek dotyczące się tej sprzedaży mogą być przejrane w kancelarii Sądu Okręgowego i u obwieszczonego Komornika w Białej Podlaskiej w godzinach urzędowych.

m. Biała Podlaska, dn. 21 grudnia 1927 r.

Komornik Sądowy (—) J. Gałach.

Komornik Sądowy w Janowie Stanisław Aktaboski ogłasza, że w dniu **2 stycznia 1928 r. o godz. 10 rano** odbędzie się w Janowie sprzedaż przez publiczną licytację ruchomości, należących do **Jana Bobolewskiego i Władysława Żebrowskiego**, zamieszkałych w Janowie i oszacowanych na sumę 957 zł. 09 gr.

Janów, dnia 20 grudnia 1927 r.

Komornik Sądowy (—) Stanisław Aktaboski.

Akt Nr 893.

Komornik przy Sądzie Okręgowym w Lublinie, Stefan Racinowski zamieszkały w Krasnymstawie, na zasadzie art. 1030 Ust. Post. Cyw. Sąd, podaje do publicznej wiadomości, że na **17 stycznia 1928 r. o godz. 10 rano** w Krasnymstawie wyznaczona sprzedaż przez licytację ruchomego majątku należącego do **Jana Żebrowskiego i Michała Glenia** mianowicie: 18 mtr. pluszki, pary kołder, 60 mtr. kortu i t. d. ocenionych na sumę 1310 zł. na satysfakcję Rubina Waksmana.

Opis ruchomości można rozpatrzyć na miejscu w dniu sprzedaży.

Dnia 16 grudnia 1927 r.

Komornik Sądowy (—) Stefan Racinowski.

Akt. 404/27.

Komornik przy Sądzie Okręgowym w Białej Podlaskiej J. Gałach, mający kancelarię w tymże mieście, niniejszym obwieszcza, że **w dniu 18 lutego 1928 r. o godz. 10 rano** w sali posiedzeń Sądu Okręgowego w Białej Podlaskiej, na zaspokojenie należności Józefa Radwańskiego, odbędzie się sprzedaż majątku nieruchomego, położonego w osadzie Konstantynów, gm. Zakanałe, pow. Konstantynowskiego należącego do **Adama Przygodzkiego**, składającego się z około 1 i pół morga gruntu z łąką i zabudowań drewnianych: domu z oborą, czyli chlewem przy nim stodoły, oraz rosnących drzew owocowych.

Nieruchomość ta hipoteki nie ma, w zastawie lub dzierżawie nie znajduje się.

Licytacja tej nieruchomości na podstawie opisu dokonanego w dniu 26 sierpnia r. b. rozpocznie się od sumy trzech tysięcy pięciuset (3.500) złotych.

Życzący sobie przyjąć udział w licytacji, przed rozpoczęciem takowej winni złożyć Komornikowi prowadzącemu licytację wadium (kaucję) w kwocie trzystu pięćdziesięciu (350) złotych i na żądanie dowód obywatelstwa polskiego, na zasadzie art. 1182 Ust. Post. Cyw. nieruchomość ta może być sprzedana niżej oszacowania.

Opis, szacunek i inne dokumenty dotyczące się tej sprzedaży mogą być przejrane w kancelarii Sądu Okręgowego i u obwieszczonego Komornika w Białej Podlaskiej w godzinach biurowych.

m. Biała Podlaska dnia 15 grudnia 1927 r.

Komornik Sądowy (—) J. Gałach.

A circular purple ink stamp is located in the upper right corner of the page. The text 'BIBLIOTHECA JAGELLONICA' is arranged in a circle around the number '50712', which is printed in the center.

6) Ogłoszenie

Sądu Okręgowego w Siedlcach o wciągnięciu do Rejestru handlowego Firm:

Do rejestru handlowego, działu A Sądu Okręgowego w Siedlcach wciągnięto następujące firmy:

1348. „Alter Sznajder”. Sprzedaż skór Sokółów, ulica Długa 37. Istnieje od 1890 roku. Właściciel Alter Sznajder, tamże zamieszkały.
1349. „Sruł Goldfrab”. Sprzedaż manufaktury. Sokółów — w Rynku. Istnieje od 1883 roku. Właściciel Sruł-Szulim Goldfrab, zamieszkały w Sokółowie, ulica Piękna 17.
1350. „Pinkus Rafałowicz”. Sprzedaż manufaktury. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1921 roku. Właściciel Pinkus Rafałowicz, zamieszkały w Sokółowie, ulica Piękna 15.
1351. „Lejzor Grynberg”. Sprzedaż artykułów spożywczych i wyrobów tytoniowych. Sokółów — w Rynku. Istnieje od 1900 roku. Właściciel Lejzor Grynberg, zamieszkały w Sokółowie, ulica Rogowska II.
1352. „Etkka Kellersztejn”. Sprzedaż skór i przyborów szewskich. Sokółów ulica Rogowska 18. Istnieje od 1915 roku. Właścicielka Etkka Kellersztejnowa tamże zamieszkała.
1353. „Frejda Dziegiecka”. Sprzedaż artykułów i nabiału. Sokółów, ulica Długa 56. Istnieje od 1919 roku. Właścicielka Fredja Dziegiecka, tamże zamieszkała.
1354. „Chaja Grynberg”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów, ulica Długa 46. Istnieje od 1903 roku. Właścicielka Chaja Grynberg, tamże zamieszkała.
1355. „Icek Bloch”. Sprzedaż owoców, cukierków i wody sodowej. Sokółów, ulica Rogowska 23. Istnieje od 1907 roku. Właściciel Icek Bloch, tamże zamieszkały.
1356. „Dawid Zalcberg”. Sprzedaż artykułów spożywczych i zboża. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1877 roku. Właściciel Dawid Szłoma Zalcberg, zamieszkały w Sokółowie, ulica Rogowska 45.
1357. „Icko Chajkes”. Sprzedaż galanterji. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1915 roku. Właściciel Icko Chajkes, zamieszkały w Sokółowie, ulica Piękna 10.
1358. „Pinkus Lewin”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów, ulica Długa 42. Istnieje od 1925 roku. Właściciel Pinks Lewin, tamże zamieszkały.
1359. „Izrael Hersz Kajt”. Sprzedaż materiałów piśmiennych i wyrobów tytoniowych. Sokółów, ulica Długa 31. Istnieje od 1914 roku. Właściciel Izrael-Hersz Kajt, zamieszkały w Sokółowie, ulica Rogowska 3.
1360. „Pinkus Feder”. Herbaciarnia. Sokółów, ulica Długa 17. Istnieje od 1897 roku. Właściciel Pinkus Feder, zamieszkały tamże.
1361. „Abram Grynberg”. Sprzedaż manufaktury. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1912 roku. Właściciel Abram-Szulm Grynberg, zamieszkały w Sokółowie, ulica Długa 56.
1362. „Jankiel-Pinkus Białykamień”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów, ulica Długa 42. Istnieje od 1 stycznia 1927 roku. Właściciel Jankiel-Pinks Białykamień, tamże zamieszkały.
1363. „Uszer Hendel”. Sprzedaż manufaktury. Sokółów — w Rynku. Istnieje od 1915 roku. Właściciel Uszer Hendel, zamieszkały w Sokółowie, ulica Długa 10.
1364. „Berko Rozengarten”. Sprzedaż cukierków i wody sodowej. Sokółów, ulica Długa 52. Istnieje od 1887 roku. Właściciel Sruł Berko Rozengarten, tamże zamieszkały.
1365. „Jankiel Rubinsztajn”. Sprzedaż produktów rolnych oraz drzewa opałowego. Sokółów, ulica Długa 42. Istnieje od 1902 roku. Właściciel Jankiel Rubinsztajn, tamże zamieszkały.
1366. „Motel Kuszer”. Sprzedaż wyrobów tytoniowych i przyborów szewskich. Sokółów, ulica Długa 48. Istnieje od 1909 roku. Właściciel Motel Kuszer, tamże zamieszkały.
1367. „Ita-Jospa Elster”. Sprzedaż mięsa. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1890 roku. Właścicielka Ita-Jospa Elster, zamieszkała w Sokółowie ulica Piękna 21.
1368. „Józef Zgryz”. Sprzedaż wędlin i mięsa. Osada i gmina Kosów w powiecie sokołowskim. Właściciel Józef Zgryz, tamże zamieszkały.
1369. „Chil Nowensztajn”. Sprzedaż artykułów kolonialno-spożywczych galanterji i wyrobów żelaznych i emaljowanych. Osada i gmina Sterdyń, w powiecie sokołowskim. Istnieje od 1918 roku. Właściciel Chil Nowensztajn, tamże zamieszkały.

1370. „Józef Bukowicki”. Sprzedaż wódek. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1922 roku. Właściciel Józef Bukowicki, zamieszkały w Sokółowie, ulica Rogowska 59.
1371. „Icek Styczyński”. Sprzedaż artykułów kolonialno-spożywczych. Osada i gmina Sterdyń, w powiecie sokołowskim. Istnieje od 1897 roku. Właściciel Icek-Mejer Styczyński, tamże zamieszkały.
1372. „Rojzla Feldman”. Sprzedaż artykułów spożywczych i zboża. Sokółów, ulica Rogowska 7. Istnieje od 1923 roku. Właścicielka Rojza Feldman, tamże zamieszkała.
1373. „Chaim Ajzenberg”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów, ulica Rogowska 27. Istnieje od 1917 roku. Właściciel Chaim-Josel Ajzenberg, tamże zamieszkały.
1374. „Chawa Rozembaum”. Sprzedaż galanterji. Sokółów, ulica Rynek. Istnieje od 1892 roku. Właścicielka Chawa Rozembaum, zamieszkała w Sokółowie, ulica Szewska I.
1375. „Herszko Szydło”. Sprzedaż żelaza i wyrobów żelaznych. Sokółów ulica Rynek. Istnieje od 1897 roku. Właściciel Herszko-Szlama Szydło, zamieszkały w Sokółowie, ulica Piękna II.
1376. „Lejb Princ”. Sprzedaż farb i olejów. Sokółów, ulica Długa 44. Istnieje od 1897 roku. Właściciel Mordko-Lejb Princ, tamże zamieszkały.
1377. „Ruchla Marmursztejn”. Sprzedaż mięsa. Sokółów, ulica Mały Rynek 6. Istnieje od 1922 roku. Właścicielka Ruchla Marmursztejn, tamże zamieszkała.
1378. „Zelik Rozembaum”. Sprzedaż galanterji i żelaza, Osada i gmina Sterdyń, w powiecie sokołowskim. Istnieje od 1 stycznia 1927 roku. Właściciel Zelik Rozenbaum, tamże zamieszkały.
1379. „Froim Felman”. Sprzedaż artykułów spożywczych i zboża. Sokółów, ulica Rogowska 7. Istnieje od 1915 roku. Właściciel Froim Felman, tamże zamieszkały.
1380. „Ruchla Wiśnia”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów, ulica Siedlecka 6. Istnieje od 1924 roku. Właścicielka Ruchla Wiśnia, tamże zamieszkała.
1381. „Aron Zajac”. Księgarnia i sprzedaż materiałów piśmiennych. Sokółów, ulica Długa 44. Istnieje od 1902 roku. Właściciel Aron Zajac, tamże zamieszkały.
1382. „Dwojra Fiszman”. Sprzedaż artykułów spożywczych. Sokółów ulica Rogowska 11. Istnieje od 1899 roku. Właścicielka Dwojra Fiszman, zamieszkała w Sokółowie ulica Rogowska 17.
1383. „Mordko Bocian”. Sprzedaż galanterji oraz farb. Osada i gmina Sterdyń, w powiecie sokołowskim. Istnieje od 1912 roku. Właściciel Mordko Bocian, tamże zamieszkały.
1384. „Józef Szarek”. Sprzedaż artykułów kolonialno-spożywczych, wyrobów tytoniowych oraz piwa, wina i miodu. Wieś Żambieniec Nowy, w gminie Łaskarzew, powiecie garwoliński. Istnieje od 1911 roku. Właściciel Józef Szarek, tamże zamieszkały.
1385. „Adam Nowakowski”. Jadalnia z wyszynkiem napojów alkoholowych. Węgrów, ulica Apteczna 2. Istnieje od 1919 roku. Właściciel Adam Nowakowski, zamieszkały w Węgrowie.

7) Założenie nowych ksiąg ludności w gm. Górki pow. Konstantynowskiego.

Urząd gminy Górki pow. Konstantynowskiego, zakładając nowe księgi ludności stałej, wzywa osoby zainteresowane do przedłożenia w terminie 3-ch miesięcznym dowodów przynależności do gminy Górki, w skład której wchodzi: wieś Czuchleby, w. Falatycze z folw., w. Czeberaki z folw., w. Szpaki z folw., w. Chłopków z folw., w. Ostromęczyn z folw., w. Hrusznica z folw., w. Puczyce z folw., w. Górki i fol. Pasieka, przyczem uprzedza, że winni niezłożenia w terminie wyznaczonym żądanych dowodów, stracą prawo do wpisu jako stali mieszkańcy gminy.

8) Zaprowadzenie nowych ksiąg ludności w gm. Bohukały pow. Konstantynowskiego.

Urząd gm. Bohukały pow. Konstantynowskiego niniejszym ogłasza, iż przystępuje do założenia nowych ksiąg ludności stałej na miejsce wywiezionych w 1915 r. do Rosji i nie zwróconych, przeto wzywa osoby pochodzące z gm. Bohukały do złożenia dowodów stwierdzających przynależność do gm. Bohukały i nadesłania niezbędnych dowodów metrycznych w terminie do dnia 30 marca 1928 r.

Po upływie wskazanego terminu osoby w gminie nie zamieszkałe tracą prawo do wpisu w tutejszych księgach ludności.

Starosta Janowski ogłasza:

Naboreczyk Antoni z Popowa gm. Annopol zagubił książeczkę wojskową wydaną przez P. K. U. w Biłgoraju.

Ogłoszenia.

Szrank Adolf soltys kol. Janów gm. Staw pow. Chełmskiego zgubił znak służbowy.

Winek Adam ze wsi Wycinki gm. Wola Rębkowska pow. Garwolińskiego rocznik 1897 zgubił książeczkę wojskową wydaną przez P. K. U. Puławy.

Redakcję zakończono dnia 20 grudnia 1927 r.

Drukarnia „Pośpieszna” St. Dział—Lublin, Kollątaja 3. Tel. 158.

