



# DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Rok V.

Rzeszów, dnia 15 września 1948 r.

Nr 7 (26)

## TREŚĆ:

### DZIAŁ URZĘDOWY:

- Poz. 76. Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 20 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/5/28/48 w sprawie przejęcia spraw zaopatrzenia inwalidzkiego przez powiatowe i wojewódzkie władze administracji ogólnej w związku ze zniesieniem okręgowych i obwodowych urzędów inwalidzkich.
- Poz. 77. Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/29/48, o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Spraw Inwalidzkich Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.
- Poz. 78. Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/6/7/48 o organizacji i szczegółowym podziale czynności Referatu spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie.
- Poz. 79. Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/25/48 o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Opieki Społecznej.
- Poz. 80. Zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/18/48 o organizacji i podziale czynności Działu Rolnictwa i Reform Rolnych w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim.
- Poz. 81. Rozporządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 25 sierpnia 1948 r. L. S. A. III-20/5/48 w sprawie zmiany nazwy miejscowości Stróże w powiecie gorlickim.
- Poz. 82. Okólnik Wojewody Rzeszowskiego Nr 4 z dnia 11 sierpnia 1948 r. L. K. S. III. B. 1-22-48 w sprawie ochrony zabytków.
- Poz. 83. Okólnik Wojewody Rzeszowskiego Nr 5 z dnia 6 września 1948 r. L. K. — R. II/1/18/48 w sprawie wymiany i wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.
- Poz. 84. Ogłoszenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 25 lipca 1948 r. L. Pom. A. IV.-2/4/48 w sprawie otwarcia przy Zarządzie Miejskim miasta Rzeszowa Biura Pomiarów.
- Poz. 85. Komunikat Wojewody Rzeszowskiego z dnia 10 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/1/26/48 w sprawie utworzenia Biura Regionalnego Centralnego Urzędu Planowania w Rzeszowie.
- Poz. 86. Ogłoszenie Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 31 sierpnia 1948 r. L. AC. II. 3/118/48 o zmianie imion i nazwisk.
- Poz. 87. Ogłoszenie Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 31 sierpnia 1948 r. L. A. C. II. 3/130/48 o zmianie imion i nazwisk.
- Poz. 88. Ogłoszenie Wojewódzkiej Komisji do spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw w Rzeszowie z dnia 12 lipca 1948 r. L. dz. 1746/48 w przedmiocie zakończenia działalności Wojewódzkiej Komisji do spraw upaństwowienia Przedsiębiorstw w Rzeszowie.
- Poz. 89. Ogłoszenie Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie z dnia 17 sierpnia 1948 r. L. P. H. - O. II-6/19/48 w sprawie przejęcia akt spraw Wojewódzkiej Komisji do spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw.
- Poz. 90. Ogłoszenie Urzędu Wojewódzkiego z dnia 17 sierpnia 1948 r. L. P. H. - O. II-6/18/48 w sprawie skreślenia z wykazu niektórych przedsiębiorstw podlegających upaństwowieniu.
- Poz. 91. Ogłoszenie Starostwa Powiatowego w Przemyślu o wdrożeniu postępowania scaleniowego i ustaleniu obszaru scalenia na gruntach wsi Małkowice gm. Orzechowce pow. Przemyśl.
- Poz. 92. Obwieszczenie Starostwa Powiatowego Gorlickiego z dnia 28 lipca 1948 r. L. dz. I. II/3/1/48 w sprawie wyłożenia w biurze scaleniowym w Uściu Ruskim, wykazu stanu własności posiadania i obciążeń oraz obszaru kwalifikacji i szacunku gruntów przed scaleniem, dla gromady Uście Ruskie i Kwiatów.
- Poz. 93. Obwieszczenie Starostwa Powiatowego w Dębicy z dnia 12 sierpnia 1948 r., o wyłożeniu w biurze scaleniowym w gromadzie Grabiny wykazu stanu własności, posiadania i obciążeń oraz obszaru klasyfikacji i szacunku gruntów przed scaleniem dla gromady Grabiny gm. Straszęcino pow. Dębica.
- Poz. 94. Ogłoszenie Starostwa Powiatowego Jasieńskiego z dnia 28 sierpnia 1948 r. L. R. II/1/3/5/48 o zamknięciu postępowania scaleniowego.

### DZIAŁ NIEURZĘDOWY:

Unieważnienia zagubionych względnie skradzionych dokumentów.



**DZIAŁ URZĘDOWY :**

Poz. 76.

**ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO**

z dnia 20 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/5/28/48

w sprawie przejęcia spraw zaopatrzenia inwalidzkiego przez powiatowe i wojewódzkie władze administracji ogólnej w związku ze zniesieniem okręgowych i obwodowych urzędów inwalidzkich.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej i Ministra Skarbu z dnia 28 czerwca 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych (Dz. U. R. P. Nr 35 poz. 241 ex 1948) oraz zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 4 sierpnia 1948 r. okólnik Nr 89/48 przejmuję z dniem 1 września 1948 r. wobec zniesienia Okręgowych i Obwodowych Urzędów Inwalidzkich dotychczasowe agendy tychże urzędów z zakresu spraw zaopatrzenia inwalidzkiego.

**§ 1.**

W związku z powyższym dla spraw zaopatrzenia inwalidzkiego w zakresie przyjmowania roszczeń do zaopatrzenia inwalidów i wniosków o uznanie osób za zaginionych bez własnej winy na terenie i w czasie działań wojennych, tudzież do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w tych sprawach tworzy się w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim, Wydział Spraw Inwalidzkich i urzędującą przy nim Inwalidzką Komisję Odwoławczą, a w powiatowych władzach administracji ogólnej, Referat spraw inwalidzkich z siedzibą w Starostwie powiatowym w Rze-

szowie, dla osób zamieszkałych na terenie całego Województwa Rzeszowskiego, oraz urzędującą przy nim Inwalidzką Komisję Rewizyjno-lekarską.

**§ 2.**

Oddzielnym zarządzeniem zostanie uregulowana wewnętrzna organizacja i szczegółowy podział czynności Wydziału Spraw Inwalidzkich w Urzędzie Wojewódzkim, oraz zakres czynności Referatu Spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie.

**§ 3.**

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1948 r. Równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 31 marca 1947 r. L. O. Org. II/1/8/47 w sprawie zmiany dotychczasowych organów administracji zaopatrzenia inwalidzkiego przez uruchomienie okręgowych i obwodowych urzędów inwalidzkich.

p. o. Wojewoda:

**Mirek Jan**

Poz. 77.

**ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO**

z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/29/48

o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Spraw Inwalidzkich Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej. (Dz. U. R. P. Nr 80 ex 1936 poz. 555), §§ 6, 37 ust. 2, 38, 40 i 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich, oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76 poz. 611), zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 4 sierpnia 1948 r. okólnik Nr 89/48 w sprawie przejęcia spraw zaopatrzenia inwalidzkiego przez władze administracji ogólnej oraz w ślad zarządzenia mojego z dnia 20 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/5/28/48 o utworzeniu Wydziału Spraw Inwalidzkich w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustala się w następujących paragrafach niniejszego zarządzenia organizację i szczegółowy podział czynności Wydziału Spraw Inwalidzkich.

**§ 2.****Organizacja.**

Wydział Spraw Inwalidzkich (znak Inw.) załatwia sprawy dotyczące przyjmowania roszczeń do zaopatrzenia inwalidów i wniosków o uznanie osób za

zaginione bez własnej winy na terenie i w czasie działań wojennych, tudzież przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w tych sprawach, a w szczególności do zakresu działania Wydziału Spraw Inwalidzkich należy:

- 1) orzekanie w II. instancji w sprawach zaopatrzenia inwalidzkiego,
- 2) orzekanie w I. instancji w sprawach kapitalizacji rent,
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością Referatu spraw Inwalidzkich.

Wydział Spraw Inwalidzkich (znak Inw.) dzieli się na 3 Oddziały:

- 1) Oddział Ogólny (znak Inw. O.)
- 2) Oddział Orzecznictwa (znak Inw. Orz.)
- 3) Oddział Świadczeń (znak Inw. Św.).

1) **Oddział Ogólny** obejmuje sprawy: ogólnie administracyjne nie wchodzące w zakres innych oddziałów, sprawy osobowe w szczególności opracowywanie wszelkich wniosków dla Wydziału Ogólnego w sprawach obsady personalnej Wydziału Spraw Inwalidzkich i referatu spraw inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie, organizacyjne, a w szczególności podziału pracy między pracowników Wydziału, organizacji i metod pracy



w Wydziale i referacie, sprawy kancelaryjne, oraz opracowywanie wniosków w sprawach organizacyjnych dla Wydziału Ogólnego, sprawy budżetowo-gospodarcze wynikające z fachowego zakresu działania Wydziału, oraz organów I. instancji, a nie należące do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego, sprawy nadzoru i kontroli Referatu Spraw Inwalidzkich.

## 2) Oddział Orzecznictwa obejmuje sprawy :

odwołań we wszystkich sprawach rozstrzygniętych przez Referat Spraw Inwalidzkich, sprawy Inwalidzkiej Komisji Odwoławczej, odpowiedzi na skargi wniesione do Najwyższego Trybunału Administracyjnego (Inwalidzkiego Sądu Administracyjnego), sprawuje nadzór nad orzecznictwem Referatu Spraw Inwalidzkich, prowadzi sprawozdania Inwalidzkiej Komisji Odwoławczej.

## 3) Oddział Świadczeń obejmuje sprawy :

planowania i nadzoru w zakresie: leczenia i protezowania, szkolenia, zatrudniania, umieszczania inwalidów w zakładach opiekuńczych, umieszczania sierót w zakładach opiekuńczo-wychowawczych, przydzielanie psów przewodników i narzędzi pracy dla inwalidów ociemniałych, pomocy indywidualnej dla inwalidów i pozostałych. Ponadto orzeka w pierwszej instancji w sprawie kapitalizacji rent.

### § 3.

#### Szczegółowy podział czynności

Wydziału Spraw Inwalidzkich stanowiący zarazem rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych (systemu teczkowego).

#### 1. Oddział Ogólny (znak Inw. O.)

obejmuje następujące sprawy (teczki) :

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. sprawy osobowe i organizacyjne Wydziału, oraz referatu spraw inwalidzkich,
3. opracowywanie preliminarzy budżetowych i planów finansowo-gospodarczych Wydziału Spraw Inwalidzkich i Referatu Spraw Inwalidzkich,
4. prowadzenie ksiąg zgodnie z przepisami rachunkowo-kasowymi,
5. ustalania miesięcznych zapotrzebowań kredytów,
6. sprawozdawczość z wykonania budżetu,
7. prowadzenie kasy,
8. zamknięcia rachunkowe,
9. administracja lokalu (utrzymanie czystości, konserwacja, opał, woda, światło),
10. sprzęt pomieszczeniowy, urządzenia biurowe i ich konserwacja,
11. materiały piśmienne i druki,
12. środki lokomocji i ich konserwacja,
13. sprawy aprowizacyjne personelu,
14. zapotrzebowanie na artykuły reglamentowane,
15. różne.

#### 2. Oddział Orzecznictwa (znak Inw. Orz.)

obejmuje następujące sprawy (teczki) :

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. orzecznictwo w II-giej instancji w zakresie rejestracji roszczeń i wymiaru zaopatrzeń inwalidzkich,

3. sprawy Inwalidzkiej Komisji Odwoławczej,
4. odpowiedzi na skargi do Inwalidzkiego Sądu Administracyjnego,
5. nadzór nad orzecznictwem Referatu Spraw Inwalidzkich,
6. różne.

#### 3. Oddział Świadczeń (znak Inw. Św.)

obejmuje następujące sprawy (teczki) :

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. leczenie i protezowanie inwalidów,
3. szkolenie inwalidów,
4. zatrudnianie inwalidów,
5. orzekanie w I-szej instancji w sprawie kapitalizacji rent,
6. umieszczanie inwalidów w zakładach opieki zamkniętej i sierót w zakładach opiekuńczo-wychowawczych,
7. opieka nad ociemniałymi,
8. pomoc indywidualna dla uprawnionych,
9. różne.

### § 4.

#### Aprobata spraw

z zakresu działania Wydziału Spraw Inwalidzkich.

Do decyzji względnie aprobaty Wojewody z zakresu działania Wydziału Spraw Inwalidzkich należą sprawy specjalnie zastrzeżone, a wyszczególnione w § 18 Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 7 maja 1945 r. (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 5 ex 1945) w szczególności :

- 1) Wszelkie sprawy o charakterze ogólnym i zasadniczym,
- 2) sprawy organizacji i kierownictwa Oddziałów w Wydziale Spraw Inwalidzkich,
- 3) sprawy etatów w ramach przewidzianych na wydatki osobowe kwot budżetowych,
- 4) zarządzenia polustracyjne,
- 5) zarządzenia dotyczące spraw, których realizacja wymaga współdziałania innych działów administracji ogólnej.

Do aprobaty Wojewody należą decyzje i zarządzenia niezastrzeżone do aprobaty Wojewody i sprawy specjalnie przez Wojewodę zlecone.

Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Naczelnika Wydziału Spraw Inwalidzkich należą wszystkie sprawy z zakresu działania Wydziału nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody względnie Wicewojewody, oraz Kierownika Oddziału.

Do aprobaty i samodzielnego podpisywania Kierownika Oddziału należą sprawy powtarzające się i załatwiane w ten sposób, jak również załatwiania o charakterze informacyjnym lub porządkowym z władzami równorzędnymi oraz z władzami, urzędami i organami podległymi Wojewodzie, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

### § 5.

#### Postanowienia ogólne.

Tekstem uzupełniającym względnie wyjaśniającym do niniejszego zarządzenia jest tekst Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611 ex 1931 r.) oraz Tymczasowy Statut Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 7 maja 1945 r.



Na czele Wydziału Spraw Inwalidzkich stoi Naczelnik Wydziału Spraw Inwalidzkich. Naczelnik Wydziału jest zwierzchnikiem służbowym personelu i sprawuje ogólne kierownictwo Wydziału zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym oraz wskazaniem Wojewody.

Przepisy kancelaryjne systemu bezdziennikowego Urzędu Wojewódzkiego znajdują zastosowanie w Kancelarii Wydziału Spraw Inwalidzkich.

Wydział Spraw Inwalidzkich posługuje się pieczęcią urzędową z napisem: Urząd Wojewódzki Rzeszowski.

§ 6.

#### Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie.

p. o. Wojewoda:  
**Jan Mirek**

Poz. 78.

### ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/6/7/48

#### o organizacji i szczegółowym podziale czynności Referatu Spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie.

Na podstawie art. 69 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 11, poz. 85) o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej, §§ 6 i 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 czerwca 1930 (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 464) w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw i trybów ich urzędowania, zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 4 sierpnia 1948 okólnik Nr 89/48 w sprawie przejścia spraw zaopatrzenia inwalidzkiego przez władze administracji ogólnej oraz w ślad zarządzenia mojego z dnia 20 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/5/28/48 o utworzeniu Referatu Spraw Inwalidzkich z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie, zarządzam co następuje :

#### § 1.

Ustala się w następujących paragrafach niniejszego zarządzenia organizację i szczegółowy podział czynności Referatu Spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie.

#### § 2.

##### Organizacja.

Do zakresu działania referatu spraw inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie należy przyjmowanie roszczeń do zaopatrzenia inwalidów i wniosków o uznanie osób za zaginione bez własnej winy na terenie i w czasie działań wojennych tudzież do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w tych sprawach, a w szczególności: poza sprawami wyżej wymienionymi: przyznawanie zaopatrzenia inwalidzkiego, sprawowanie opieki wynikającej z przepisów o zaopatrzeniu inwalidzkim oraz ewidencja i statystyka inwalidów.

Do prowadzenia tych spraw tworzy się dla powiatowych władz administracji ogólnej Województwa Rzeszowskiego Referat Spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie, przy pomocy którego Starosta Powiatowy w Rzeszowie załatwia powyższe sprawy dla osób zamieszkałych na terenie całego Województwa Rzeszowskiego.

Referatem spraw inwalidzkich kieruje odpowiedzialny za jego pracę referent (kierownik referatu).

Referent spraw inwalidzkich podlega pod względem osobowym Staroście Powiatowemu w Rzeszowie w którym referat został utworzony, pod względem

służbowym rzeczowym właściwym terytorialnie Starostom Powiatowym.

Referat spraw Inwalidzkich (Znak Inw.) dzieli się na 4 grupy spraw (podreferaty).

#### I. SPRAWY OGÓLNE.

(podreferat ogólny) Znak Inw. I:

Do zakresu działania tej grupy należą sprawy: budżetowe, gospodarcze, obsługi kancelaryjnej i technicznej Referatu, oraz sprawy nienależące do zakresu działania innych grup spraw (podreferatów).

#### II. SPRAWY ORZECZNICTWA.

(podreferat orzecznictwa) Znak Inw. II.

Do zakresu działania tej grupy należą sprawy: rejestracji roszczeń do zaopatrzenia inwalidzkiego, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, sprawy Inwalidzkiej Komisji Rewizyjno-Lekarskiej, przyznawanie zaopatrzenia, orzekania w sprawach zwrotu kosztów podróży i diet inwalidom, oraz zwrotu kosztów nieuzasadnionego postępowania rewizyjno-lekarskiego.

#### III. SPRAWY ŚWIADCZEŃ.

(podreferat świadczeń) Znak Inw. III.

Do zakresu działania tej grupy należą sprawy: leczenia szpitalnego i zakładowego, protezowania, przysposobienia zawodowego inwalidów (szkolenie), zatrudnienia, przydziału gospodarstw rolnych i innych warsztatów pracy, przydziału psów przewodników i narzędzi pracy inwalidom ociemniałym, postępowania wyjaśniającego i opiniowania podań w sprawach kapitalizacji rent, umieszczenia inwalidów w zakładach opiekuńczych i sierót w zakładach opiekuńczo-wychowawczych, oraz sprawy indywidualnej pomocy doraźnej pieniężnej i w naturaliach.

#### IV. SPRAWY EWIDENCJI i STATYSTYKI.

(podreferat ewid. i stat.) Znak Inw. IV.

Do zakresu działania tej grupy należą sprawy: ewidencji inwalidów oraz pozostałych po inwalidach po poległych, zmarłych i zaginionych w związku ze służbą wojskową, oraz ewidencji udzielonych im świadczeń, ewidencji osób, które zgłosiły roszczenie do zaopatrzenia inwalidzkiego, lecz nie zostały uznane za inwalidów, wydawania i poświadczenia książeczek inwalidzkich, prowadzenie statystyki inwali-



dów wojennych, wojskowych, oraz osób pozostałych, prowadzenie sprawozdań inwalidzkiej Komisji Rewizyjno-Lekarskiej, oraz sprawy sprawozdawczości Referatu.

## § 3.

**Szczegółowy podział czynności.**

Stanowiący zarazem rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych (systemu teczkowego).

**I. SPRAWY OGÓLNE (podreferat ogólny)**

obejmuje następujące sprawy: (teczki)

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. sprawy budżetowe:
  - a) preliminarz wydatków budżetowych Referatu, administracyjnych i rzeczowych,
  - b) miesięczne zapotrzebowanie kredytów,
  - c) sprawozdawczość z wykonywania budżetu.
3. Sprawy gospodarcze:
  - a) administracja lokalu (opał, światło, woda),
  - b) sprzęt pomieszczeniowy, urządzenia biurowe i konserwacja,
  - c) materiały piśmienne i druki,
  - d) stołówka i sprawy aprowizacyjne personelu,
  - e) zapotrzebowanie na artykuły reglamentowane.
4. Różne.

**II. SPRAWY ORZECZNICTWA**

(Podreferat Orzecznictwa):

obejmuje następujące sprawy (teczki)

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. przyjmowanie roszczeń do zaopatrzenia inwalidzkiego, przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego i orzecznictwo w sprawach rejestracji roszczeń,
3. przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie akt na inwalidzką komisję rewizyjno-lekarską,
4. obsługa inwalidzkiej komisji rewizyjno-lekarskiej (wezwania na komisje, protokółowanie na komisji, kierowanie inwalidów do badania specjalistycznego) — przygotowanie czystopisów orzeczeń i rozsyłanie ich zainteresowanemu i do wymiaru zaopatrzenia pieniężnego.
5. orzecznictwo w zakresie zwrotu kosztów podróży i diet, kosztów nieuzasadnionego postępowania rewizyjno-lekarskiego itp.
6. Różne.

**III. SPRAWY ŚWIADCZEŃ**

(Podreferat świadczeń)

obejmuje następujące sprawy: (teczki)

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. leczenie i protezowanie inwalidów,
3. szkolenie inwalidów,
4. zatrudnienie inwalidów,
5. umieszczanie w zakładach opieki inwalidów i sierot po inwalidach,
6. opieka nad ociemniałymi,
7. pomoc indywidualna dla uprawnionych,
8. przygotowanie wniosków w sprawie kapitalizacji rent,
9. opiekun społeczny,
10. różne.

**IV. SPRAWY EWIDENCJI i STATYSTYKI**

(Podreferat Ewidencji i Statystyki)

obejmuje następujące sprawy: (teczki)

1. Przepisy i zarządzenia ogólne,
2. prowadzenie kartoteki osób, uprawnionych do zaopatrzenia inwalidzkiego,
3. opracowywanie okresowych danych statystycznych,
4. wystawianie książek inwalidzkich,
5. wydawanie zaświadczeń,
6. prowadzenie archiwum,
7. sprawozdawczość w zakresie statystyki,
8. różne.

## § 4.

**Postanowienia ogólne.**

Tekstem uzupełniającym względnie wyjaśniającym do niniejszego zarządzenia jest tekst rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 30 czerwca 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 55, poz. 464), oraz Tymczasowy Statut organizacyjny Starostw Powiatowych z dnia 1 lutego 1945 r.

Przepisy kancelaryjne systemu bezdziennikowego Starostw Powiatowych znajdują zastosowanie w kancelarii Referatu Spraw Inwalidzkich w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie.

## § 5.

**Postanowienia końcowe.**

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie.

p. o. Wojewoda:  
**Jan Mirek**

Poz. 79.

**ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO**

z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/25/48

**o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Opieki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.**

Na podstawie art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta Rzpl. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 80, ex 1936 poz. 555), §§ 6, 37 ust. 2, 38, 40 i 41 rozporządzenia M. S. W. z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich, oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach

(Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611) zarządzam co następuje:

## § 1.

**Postanowienia wstępne.**

Ustala się w następujących paragrafach niniejszego zarządzenia organizację i szczegółowy podział czyn-



ności Wydziału Opieki Społecznej wraz z rzeczowym podziałem akt dla celów kancelaryjnych.

## § 2.

### Organizacja.

Wydział Opieki Społecznej (znak OS.) obejmuje: wszystkie sprawy z zakresu administracji opieki społecznej, organizacji i nadzoru nad instytucjami opieki społecznej, nad działalnością władz samorządowych w zakresie opieki społecznej, sprawy pomocy związkom komunalnym i instytucjom społecznym w ich działalności w dziedzinie opieki społecznej.

Wydział Opieki Społecznej dzieli się na 3 Oddziały:

1. Oddział Administracji i Gospodarki Finansowej (znak OS. A)
2. Oddział Opieki Społecznej (znak OS. Op.)
3. Oddział Inspekcji i Nadzoru (znak OS. Insp.)

## § 3.

### Szczegółowy podział czynności Wydziału Opieki Społecznej.

#### 1) ODDZIAŁ ADMINISTRACJI i GOSPODARKI FINANSOWEJ (znak OS. A)

Zakres czynności Oddziału Administracji i Gospodarki Finansowej obejmuje następujące grupy spraw:

##### I. Sprawy Ogólne (Referat ogólny) (znak OS. A.I)

1. Sprawy organizacji i metod pracy Wydziału Op. Społ. i referatów opieki społecznej w Starostwach, oraz opracowywanie wniosków dla Wydziału Ogólnego w sprawach organizacyjnych.
2. Sprawy personalne Wydziału, oraz referatów opieki społecznej w Starostwach opracowywanie wniosków dla Wydziału Ogólnego w sprawach personalnych.
3. Sprawy uposażeń służbowych.
4. Sprawy zapomóg.
5. Sprawy podróży służbowych.
6. Sprawozdania z działalności Wydziału.
7. Opinie prawne (zawieranie umów itp.).
8. Wydawnictwa urzędowe i biblioteka.

##### II. Sprawy planowania (Referat planowania) (znak OS. A. II).

1. Planowanie z dziedziny opieki społecznej.
2. Opracowywanie preliminarzy budżetowych na podstawie wniosków poszczególnych komórek organizacyjnych.
3. Opracowywanie planów inwestycyjnych :
  - a) nowych inwestycji
  - b) remontów budynków
  - c) urządzeń wewnętrznych
4. Planowanie zagospodarowania przejętych ośrodków rolnych na cele opieki społecznej.
5. Planowanie zaopatrzenia materialnego zakładów opiekuńczych.
6. Organizowanie Domów Szkolenia i Pracy, oraz warsztatów pracy.
7. Opiniowanie budżetów związków samorządowych w zakresie opieki społecznej.
8. Statystyka.

##### III. Sprawy rozliczeń z kredytów i subwencji (Referat rozliczeń) (znak OS. A. III)

1. Opracowywanie wniosków w sprawie uzyskania subwencji i rozdział subwencji.

2. Zapotrzebowanie i rozdział kredytów.
3. Rozliczanie się z kredytów i subwencji.
4. Prowadzenie księgowości, związanej z administrowaniem kredytami i subwencjami.
5. Sprawozdawczość.

#### IV. Sprawy zaopatrzenia (Referat zaopatrzenia) (znak OS. A. IV)

1. Zgłaszanie zapotrzebowań na materiały i rozliczanie się z przydziałów.
2. Rozdział materiałów i prowadzenie księgowości, związanej z gospodarką materiałową.
3. Przejęcie ośrodków rolnych na cele opieki społecznej.
4. Utrzymywanie ewidencji ośrodków rolnych na cele opieki społecznej.
5. Sprawy zarządu i gospodarki ośrodków rolnych na cele opieki społecznej.
6. Sprawy gospodarki środkami lokomocji.
7. Sprawozdawczość.
8. Inne sprawy z zakresu gospodarki Wydziału (administrowanie budynkami, lokalami na cele opieki społecznej).

#### V. Sprawy akcji specjalnych (Referat akcji specjalnych) (znak OS. A. V.)

1. Organizowanie akcji specjalnych.
2. Dysponowanie sumami uzyskanymi dla akcji specjalnych.
3. Rozliczenia z sum akcji specjalnych.
4. Składanie sprawozdań.

#### VI. Sprawy likwidacji działalności z zakresu pomocy UNRRA. (Referat likwidacji działu UNRRA) (znak OS. A. VI.)

1. Sprawy likwidacji działalności z tytułu pomocy UNRRA.
2. Ewidencja akt dotyczących wydanych darów i opakowań UNRRA.
3. Sprawozdawczość i statystyka.

#### 2) ODDZIAŁ OPIEKI SPOŁECZNEJ (znak OS. Op.)

Zakres czynności Oddziału Opieki Społecznej obejmuje następujące grupy spraw :

##### I. Sprawy koordynacji opieki społecznej (Referat koordynacji ) (znak OS. Op. I.)

1. Koordynacja działalności związków samorządowych, instytucji i organizacji o charakterze opiekuńczym.
2. Rejestracja i ewidencja zakładów opiekuńczych.
3. Zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych i sprawy organizacji tych zakładów.
4. Stwierdzanie kwalifikacji i zatwierdzanie kandydatów na stanowiska kierowników zakładów opiekuńczych.
5. Sprawy opiekunów społecznych i komisji opieki społecznej.
6. Opiniowanie statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej.
7. Sprawy samopomocy społecznej.
8. Szkolenie pracowników służby opieki społecznej
9. Sprawy fundacji, darowizn i zapisów na cele opieki społecznej
  - a) zatwierdzanie
  - b) powoływanie zarządów fundacji.



## II. Sprawy nadzoru (Referat spraw nadzoru) (znak OS. Op. II)

1. Nadzór nad działalnością związków samorządowych, instytucji i organizacji społecznych w zakresie opieki społecznej.
2. Nadzór nad działalnością fundacji, wydzierżawianie majątków, fundacyjnych.
3. Nadzór nad instytucjami, którym Państwo na podstawie umowy powierzyło wykonywanie opieki społecznej.
4. Orzecznictwo i odwoławczość w toku instancji.
5. Sprawozdania z działalności referatów opieki społecznej w Starostwach powiatowych i z działalności zarządu fundacji.

## III. Sprawy opieki nad macierzyństwem i dziećmi do lat 3-ch (Referat opieki nad macierzyństwem i dziećmi) (znak OS. Op. III.)

1. Ochrona macierzyństwa.
2. Opieka nad niemowlętami.
3. Organizacja zakładów opieki całkowitej:
  - a) Domy Matki i Dziecka
  - b) Domy Małych Dzieci (do lat 3-ch
  - c) Domy Wypoczynkowe dla matek i dzieci do lat 3-ch
4. Organizacja opieki częściowej:
  - a) Żłóbki dzienne
  - b) Punkty opieki nad matką i dzieckiem do lat 3-ch
  - c) Izby Dworcowe
  - d) Pogotowie rozdzielcze i opiekuńcze matek i dzieci do lat 3-ch.
5. Organizacja zakładów opieki specjalnej dla dzieci do lat 3-ch niedorozwiniętych, kalek.
6. Organizowanie pomocy rodzinom obciążonym dziećmi.
7. Umieszczanie dzieci w zakładach ogólnych i specjalnych.
8. Akcja dożywiania dzieci.
9. Opieka w rodzinach zastępczych.
10. Poszukiwanie dzieci i ich rodzin.
11. Akcja dokształcania matek w zakresie pielęgnowania i higieny.

## IV. Sprawy opieki nad dorosłymi (Referat Opieki nad dorosłymi) (znak OS. Op. IV.)

1. Opieka nad starcami, kalekami, upośledzonymi umysłowo, nieuleczalnie chorymi, niezdolnymi do pracy, bezdomnymi i opuszczonymi.
2. Doraźna pomoc indywidualna w wypadkach specjalnych obywateli Państwa (repatriantom, powracającym z obozów itp.).
3. Opieka nad ofiarami wojny i wypadków politycznych
4. Opieka nad dotkniętymi klęskami żywiołowymi.
5. Opieka nad obywatelami polskimi za granicą i nad cudzoziemcami (odnoszenie się do konsulatów).
6. Opieka nad inwalidami pracy i inwalidami cywilnymi.
7. Opieka nad więźniami zwolnionymi po odbyciu kary i ich rodzinami.
8. Kuchnie ludowe.
9. Pomoc w zakresie leczenia podopiecznych.
- 9a. Akcja szkolenia podopiecznych.
- 9b. Akcja zatrudnienia podopiecznych.
- 9c. Współpraca ze związkami podopiecznych.
10. Akcja zwalczania nierzędu.

11. Walka z żebractwem, włóczęgostwem, alkoholizmem i handlem kobietami i dziećmi.
12. Ewidencja umieszczonych osób w zakładach opiekuńczych dla dorosłych.
13. Zakłady opiekuńcze dla dorosłych:
  - a) Zakłady szkolne, domy i schroniska przejściowe dla inwalidów
  - b) Domy zarobkowe i domy pracy przymusowej
  - c) Przytulki dla strców
  - d) Warsztaty i internaty dla ociemniałych
  - e) Domy noclegowe i schroniska dla bezdomnych
  - f) Domy ludowe i kluby robotnicze
  - g) Sale zajęć i świetlice
  - h) Tanie i bezpłatne jadłodajnie.
14. Organizacja kolonii i obozów wypoczynkowych dla dorosłych.
15. Sprawy nadzoru lekarskiego nad zakładami opiekuńczymi dla dorosłych.
16. Ogródki działkowe.
17. Statystyka.

## 3) ODDZIAŁ INSPEKCJI i NADZORU (znak OS Insp. I)

Zakres czynności Oddziału Inspekcji obejmuje następujące grupy spraw:

### I. Inspekcje Referatów i Oddziałów Opieki Społecznej Starostw Powiatowych i Zarządów Miast Wydzielonych oraz Zakładów i Instytucji o charakterze opiekuńczym. (znak O. S. Insp. 1)

1. Inspekcje:
  - a) planowe
  - b) doraźne
  - c) zarządzenia polustracyjne
2. Sprawy instrukcyjno-organizacyjne.

### II. Sprawy kontroli i nadzoru zakładów Opiekuńczych nad Matką i Dzieckiem do lat 3-ch pod względem higieniczno-sanitarnym (znak OS. Insp. II)

1. Lustracje:
  - a) zakładów opiekuńczych
  - b) zarządzenia polustracyjne

## § 4.

### Aprobata spraw z zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej.

Do decyzji względnie aprobaty Wojewody należą sprawy specjalnie zastrzeżone, a wyszczególnione w § 18 Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 7 maja 1945 r. (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 5 ex 1945) w szczególności:

1. Wytyczne w sprawach polityki opieki społecznej
2. Sprawy opieki społecznej o ogólnym znaczeniu
3. Sprawozdania przedstawiane władzom naczelnym.
4. Dysponowanie kredytami ponad 4.000 zł
5. Zatwierdzanie rozdzielników kredytów i materiałowych,
6. Wnioski o zapomogi ponad 3.000 zł względnie o stałe zapomogi.
7. Zarządzenia polustracyjne.
8. Zatwierdzania fundacji, zapisów i darowizn.
9. Zatwierdzania regulaminów zakładów opiekuńczych.



10. Zatwierdzania kierowników zakładów opiekuńczych.
11. Nadania statutów fundacjom i zatwierdzania zarządów fundacji.
12. Opinie o statutach stowarzyszeń o celach opieki społecznej.

Do decyzji względnie aprobaty Wicewojewody zastrzeżone są sprawy zlecone przez Wojewodę.

Do decyzji względnie aprobaty Naczelnika Wydziału należą wszystkie sprawy, które nie są zastrzeżone do aprobaty Wojewody, względnie Wicewojewody, a w których prawo aprobaty, względnie decyzji, nie zostało powierzone Kierownikom Oddziału, względnie imiennie upoważnionym urzędnikom.

Do decyzji względnie aprobaty Kierowników Oddziałów należą wszystkie sprawy typowe, załatwiane stale w ten sam sposób, jak również wszelka korespondencja o charakterze informacyjnym, lub porządkowym z władzami i urzędami równorzędnymi, oraz z władzami, urzędami i organami podległymi Wojewodzie, które nie przesadzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

#### § 5.

### Rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych Wydziału Opieki Społecznej.

#### 1) ODDZIAŁ ADMINISTRACJI i GOSPODARKI FINANSOWEJ. (znak Os. A.)

obejmuje następujące sprawy: (teczki)

##### I. Sprawy ogólne (znak OS. A. I)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje,
2. Organizacja, podział pracy,
- 2a. Szkolenie urzędników.
3. Sprawy personalne.
4. Delegacje służbowe.
5. Sprawozdania z działalności.
6. Opinie prawne.
7. Wydawnictwa urzędowe i biblioteka.
8. Różne.

##### II. Sprawy planowania (znak OS. A. II)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Planowanie z dziedziny opieki społecznej.
3. Preliminarz budżetowy.
4. Planowanie zaopatrzenia niebudżetowego.
5. Planowanie zagospodarowania ośrodków rolnych przejętych na cele opieki społecznej.
6. Organizowanie Domów Szkolenia i Pracy oraz warsztatów pracy.
7. Opiniowanie budżetów związków samorządowych w zakresie opieki społecznej.
8. Statystyka.
9. Różne.

##### III. Sprawy rozliczeń z kredytów i subwencji (znak OS. A. III)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Wnioski w sprawie subwencji i rozdział subwencji.
3. Zapotrzebowanie i rozdział kredytów.
4. Rozliczanie się z otrzymanych subwencji i kredytów.
5. Sprawozdawczość.
6. Różne.

#### IV. Sprawy zaopatrzenia (znak OS. A. IV.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Zapotrzebowania i rozliczenia się z materiałów.
3. Ośrodki rolne na cele opieki społecznej (podteczki dla każdego ośrodka).
4. Gospodarka środkami lokomocji.
5. Sprawy gospodarcze (administrowanie budynkami)
6. Różne.

#### V. Sprawy akcji specjalnych (znak OS. A. V)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Akcje specjalne.
3. Dysponowanie i rozliczanie się z sum na akcje specjalne.
4. Różne.

#### VI. Sprawy likwidacji działalności z tytułu pomocy UNRRA. (znak OS. A. VI.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Likwidacja zasobów.
3. Likwidacja działalności z tytułu pomocy UNRRA
4. Różne.

#### 2) ODDZIAŁ OPIEKI SPOŁECZNEJ (znak OS. Op.)

obejmuje następujące sprawy (teczki):

##### I. Sprawy koordynacji Opieki Społecznej (znak OS. Op. I.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Koordynacja działalności samorządowego instytucyj i organizacyj opieki społecznej.
3. Rejestracja i ewidencja zakładów opiekuńczych.
4. Regulaminy zakładów opiekuńczych.
5. Kwalifikowanie kierowników zakładów opiekuńczych.
6. Sprawy opiekunów społecznych i komisyj opieki społecznej.
7. Statuty stowarzyszeń o celach opieki społecznej.
8. Samopomoc społeczna.
9. Szkolenie pracowników służby społecznej.
10. Fundacje, darowizny i zapisy na cele opieki społecznej.
11. Różne.

##### II. Sprawy nadzoru (znak OS. Op. II.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Nadzór nad działalnością związków samorządowych, instytucyj i organizacyj społecznych w zakresie opieki społecznej.
3. Nadzór nad działalnością fundacyj.
4. Nadzór nad instytucjami, którym Państwo na podstawie umowy powierzyło wykonywanie opieki społecznej.
5. Orzecznictwo i odwoławczość w toku instancji.
6. Sprawozdania z działalności referatów opieki społecznej.
7. Różne.

##### III. Sprawy opieki nad macierzyństwem i dziećmi do lat 3-ich (znak OS. Op. III.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Ochrona macierzyństwa.



3. Opieka nad niemowlętami.
4. Opieka całkowita.
  - a) Domy Matki i Dziecka
  - b) Domy Małych Dzieci do lat 3-ch
  - c) Domy Wypoczynkowe dla matek i dzieci do lat 3-ch.
5. Opieka częściowa.
  - a) Żłóbki dzienne
  - b) Punkty Opieki nad Matką i Dzieckiem do lat 3-ch
  - c) Izby Dworcowe
  - d) Pogotowie rozdzielcze i opiekuńcze matek i dzieci do lat trzech.
6. Opieka specjalna.
7. Pomoc rodzinom obciążonym dziećmi.
8. Akcja dożywiania dzieci.
9. Opieka w rodzinach zastępczych.
10. Poszukiwania dzieci i ich rodzin.
11. Akcja dokształcania matek w zakresie pielęgnowania i higieny.
12. Różne.

#### IV. Sprawy opieki nad dorosłymi (znak OS. Op. IV)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Opieka całkowita nad dorosłymi.
  - a) zakłady szkolne, domy schroniska
  - b) domy zarobkowe
  - c) przytułki dla starców
  - d) warsztaty, internaty dla ociemniałych
3. Opieka częściowa nad dorosłymi.
  - a) nad ofiarami wojny i wypadków politycznych
  - b) nad dotkniętymi klęskami żywiołowymi
  - c) nad więźniami po odbyciu kary i ich rodzinami
  - d) nad inwalidami pracy i inwalidami cywilnymi
  - e) nad innymi.
4. Opieka nad cudzoziemcami.
5. Kuchnie ludowe.
6. Pomoc lecznicza podopiecznym
7. Akcja szkolenia podopiecznych.

8. Zatrudnienie podopiecznych.
9. Współpraca ze związkami podopiecznych.
10. Akcja zwalczania nierządu.
11. Walka z żebractwem, włóczęgostwem i alkoholizmem, handlem kobietami i dziećmi.
12. Domy noclegowe i schroniska dla bezdomnych.
13. Świetlice, domy ludowe, kluby robotnicze.
14. Kolonie letnie.
15. Nadzór lekarski nad zakładami opieki.
16. Ogródki działkowe.
17. Różne.

#### 3) ODDZIAŁ INSPEKCJI i NADZORU (znak O. S. Insp.)

obejmuje następujące sprawy (teczki):

#### I. Inspekcje referatów i oddziałów Opieki Społecznej Starostw Powiatowych i Zarządów Miast Wydzielonych oraz zakładów i instytucji o charakterze opiekuńczym. (znak OS. Insp. I.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Inspekcje:
  - a) planowe
  - b) doraźne
  - c) zarządzenia polustracyjne
3. Sprawy instrukcyjno-organizacyjne.
4. Różne.

#### II. Sprawy kontroli i nadzoru zakładów opiekuńczych nad Matką i Dzieckiem do lat 3-ch pod względem higieniczno-sanitarnym (znak OS. Insp. II.)

1. Okólniki, zarządzenia, instrukcje.
2. Lustracje:
  - a) zakładów opiekuńczych
  - b) zarządzenia polustracyjne.
3. Różne.

p. o. Wojewoda  
**Mirek Jan**

Poz. 80.

### ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 września 1948 r. L. O. Org. II/5/18/48

#### o organizacji i podziale czynności Działu Rolnictwa i Reform Rolnych w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim.

Na podstawie art. art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 80, ex 1936 r. poz. 555), §§ 37, 38 i 40 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13. VIII. 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611) oraz rozporządzenia Ministrów Rolnictwa i Reform Rolnych, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 24 stycznia 1947 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 12 sierpnia 1946 r. o zespoleniu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej, zarządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 19 czerwca 1947 r. Nr Og./Org.-I-4/24 w sprawie organizacji administracji oświaty rolniczej we władzach administracji ogólnej, zgodnie z zarządze-

niem Ministra Rolnictwa i Ref. Rol. z dnia 23 lipca 1947 r. Nr Og. Org. I-4/33 i 21 kwietnia 1948 r. Nr Og. Org. I-4/Rzesz/48 ustalającym ostatecznie organizację Działu Rolnictwa i Ref. Rol. zarządzam w ślad mego zarządzenia z dnia 15 marca 1947 r. L. O. Org. II/5/47 w sprawie tymczasowej organizacji Działu Rolnictwa i Ref. Rol. oraz zarządzenia z dnia 23 sierpnia 1947 r. L. O. Org. II/5/50/47 w sprawie tymczasowej organizacji Wydziału Oświaty Rolniczej w Dziale Rolnictwa i Ref. Rol. co następuje:

#### § 1.

##### Postanowienia wstępne.

Ustala się w następujących paragrafach niniejszego zarządzenia organizację i podział czynności Działu Rolnictwa i Reform Rolnych Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.



## § 2.

**Organizacja.**

Dział Rolnictwa i Reform Rolnych powołany dla spraw administracji rolnictwa i reform rolnych oraz oświaty rolniczej dzieli się na następujące Wydziały:

- 1) Wydział Rolnictwa (znak Rol.)
- 2) Wydział Urzędzeń Rolnych (znak U. Rol.)
- 3) Wydział Pomiarów Rolnych (znak P. Rol.)
- 4) Wydział Wodno-Melioracyjny (znak W. M.)
- 5) Wydział Finansów Rolnych (znak F. Rol.)
- 6) Wydział Weterynarii (znak Wet.)
- 7) Wydział Oświaty Rolniczej (znak Ośw. Rol.)

**Wydział Rolnictwa.**

załatwia sprawy: organizacji rolnictwa i właściwych sposobów gospodarowania, współpracy z instytucjami i zrzeszeniami rolnymi i spółdzielczymi, zużycia zasilek udzielanych tym instytucjom i zrzeszeniom, wytwórczości roślinnej, wytwórczości zwierzęcej, rybactwa, łowiectwa, przemysłu i przetwórstwa rolniczego, obrotu produktami rolniczymi, statystyki rolnej, płac w rolnictwie, bezpieczeństwa pracy w rolnictwie, akcji specjalnych, jak siewna, zniwna, oraz pomocy w związku z klęskami żywiołowymi.

**Wydział Urzędzeń Rolnych.**

załatwia sprawy: parcelacji i osadnictwa, scalenie gruntów, znoszenia służebności, drobnych regulacji rolnych, regulacji hipotek przy przebudowie ustroju rolnego, obrony interesów Skarbu Państwa i doradztwa prawnego przy przebudowie ustroju rolnego oraz sprawy Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

**Wydział Pomiarów Rolnych.**

załatwia sprawy: technicznego wykonania wszelkich prac związanych z przebudową ustroju rolnego, oraz sprawy regulacji i zabudowy osiedli wiejskich.

**Wydział Wodno-Melioracyjny.**

załatwia sprawy: wodno-administracyjne, sprawy melioracji podstawowych i szczegółowych, obwałowania rzek, budowy stawów rybnych, zaopatrzenia w wodę osiedli wiejskich, sprawy torfowe oraz sprawy popierania melioracji rolnych.

**Wydział Finansów Rolnych.**

załatwia sprawy: Funduszu Ziemi i innych Funduszy, sprawy pomocy kredytowej, oraz sprawy administracji nieruchomości wchodzących w skład Funduszu Ziemi.

**Wydział Weterynarii.**

załatwia sprawy: zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom, leczenia zwierząt, hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej, uboju zwierząt, obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego, oraz przemysłu, przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

**Wydział Oświaty Rolniczej.**

załatwia sprawy: osobowe personelu nauczycielskiego szkół gospodarstwa wiejskiego, rachunkowo budżetowe i gospodarcze szkół średnich, powiatowych,

gminnych i wychowania społecznego, oraz uniwersytetów ludowych, bibliotek i świetlic szkolnych, pozaszkolnej oświaty rolniczej młodzieży i dorosłych, przysposobienia rolniczego i wiejskiego młodzieży, filmu i radia, sprawy związane z organizowaniem, zakładaniem i wyposażeniem szkół gospodarstwa wiejskiego, oraz z urządzeniem i zagospodarowaniem ośrodków szkolnych.

Poszczególne Wydziały dzielą się na następujące Oddziały:

**I. Wydział Rolnictwa (znak Rol.)**

dzieli się na 4 Oddziały i Inspektorat.

- 1) Oddział Ekonomiczny (znak Rol. Ekon.)
- 2) Oddział Organizacji Rolnictwa (znak Rol. Org.)
- 3) Oddział Produkcji Roślinnej (znak Rol. Prod.)
- 4) Stacja Ochrony Roślin (znak Rol. Ochr.)
- 5) Inspektorat Rybactwa (znak Rol. Ryb.)

**II. Wydział Urzędzeń Rolnych (znak U. Rol.)**

dzieli się na 4 Oddziały.

- 1) Oddział Parcelacyjny (znak U. Rol. Parc.)
- 2) Oddział Klasyfikacyjno - Szacunkowy (znak U. Rol. Klas.)
- 3) Oddział Scalenia i Regulacji Rolnych (znak U. Rol. Scal.)
- 4) Oddział Sądowo-Hipoteczny (znak U. Rol. Sąd.)

**III. Wydział Pomiarów Rolnych (znak P. Rol.)**

dzieli się na 2 Oddziały.

- 1) Oddział Pomiarów Parcelacyjnych i Scalenio-  
wych (znak P. Rol. Parc.)
- 2) Oddział Regulacji i Zabudowy Osiedli Wiej-  
skich (znak P. Rol. Osiedl.)

**IV. Wydział Wodno-Melioracyjny (znak W. M.)**

dzieli się na 3 Oddziały.

- 1) Oddział Wodno-Administracyjny (znak W. M. Adm.)
- 2) Oddział Melioracji Podstawowych (znak W. M. Podst.)
- 3) Oddział Melioracji Szczegółowych (znak W. M. Szczeg.)

**V. Wydział Finansów Rolnych (znak F. Rol.)**

dzieli się na 5 Oddziałów.

- 1) Oddział Administracji Nieruchomości (znak F. Rol. Nier.)
- 2) Oddział Funduszu Ziemi (znak F. Rol. Ziem.)
- 3) Oddział Rachunkowości Funduszu Ziemi (znak F. Rol. Rach.)
- 4) Oddział Kredytowy (znak F. Rol. Kred.)
- 5) Oddział Przemysłu Rolnego Funduszu Ziemi (znak F. Rol. Przem.)

**VI. Wydział Weterynarii (znak Wet.)**

dzieli się na 3 Oddziały.

- 1) Oddział zwalczania zaraźliwych chorób zwie-  
rzęcych (znak Wet. Z.)
- 2) Oddział higieny, leczenia i ubezpieczenie  
zwierząt (znak Wet. L.)



- 3) Oddział nadzoru nad produktami i surowcami pochodzenia zwierzęcego (znak Wet. Prod.)

### VII. Wydział Oświaty Rolniczej (znak Ośw. Rol.)

dzieli się na 3 Oddziały i 2 Inspektoraty.

- 1) Oddział Administracji Szkolnictwa Rolniczego (znak Ośw. Rol. Adm.)
- 2) Oddział Średnich Szkół Gospodarstwa Wiejskiego (znak Ośw. Rol. Szk.)
- 3) Oddział Urządzenia Szkół i zagospodarowanie Ośrodków Szkolnych (znak Ośw. Rol. U.)
- 4) Inspektorat Powszechnej Oświaty Rolniczej oraz Przysposobienia Rolniczego i Wojskowego (znak Ośw. Rol. P. R. W.)
- 5) Inspektorat Powszechnej Organizacji „Służba Polsce“ (znak Ośw. Rol. S. P.).

#### § 3.

#### Postanowienia ogólne.

Na czele Działu Rolnictwa i Reform Rolnych stoi podległy mi Dyrektor Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, który kieruje pracami Działu i jest wykonawcą moich zleceń w sprawach należących do jego zakresu działania.

Dyrektor Działu Rolnictwa i Reform Rolnych jest kierownikiem służbowym funkcjonariuszów tego Działu.

Wobec wstrzymania zespolenia dotychczasowego Wydziału Weterynarii z Działem Rolnictwa, Wydział Weterynarii w skali organizacyjnej Działu Rolnictwa i Reform Rolnych figuruje nadal, ale nominalnie do czasu zniesienia tego zarządzenia. Do tego czasu Wydział Weterynarii działa jako odrębna jednostka organizacyjna Urzędu Wojewódzkiego.

Przy Wydziale Urządzeń Rolnych działa przejściowo na okres nasilenia spraw, jako komórka organizacyjna na stopniu Oddziału — Biuro Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

Dla obsługi kancelaryjnej Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, tworzy się w nim Kancelarię Działu, która organizacyjnie, osobowo, oraz pod względem nadzoru fachowego wchodzi w skład Kancelarii Głównej Urzędu Wojewódzkiego (Wydział Ogólny) i przejmuje od niej system manipulacji kancelaryjnej.

Sprawy organizacyjne i osobowe Działu Rolnictwa i Reform Rolnych załatwia Wydział Ogólny Urzędu Wojewódzkiego z tym, że wstępne ich przygotowanie dokonuje Kancelaria Działu Rolnictwa i Reform

Rolnych, która załatwia nadto sprawy gospodarcze Działu Rolnictwa i Reform Rolnych (administracja samochodami, intendentura, magazyn, aprowizacja).

Sprawy budżetowe, rachunkowe, kasowe i gospodarcze budżetu parafowanego Działu Rolnictwa i Reform Rolnych załatwia Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

Wszystkimi innymi środkami finansowymi Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, które nie są objęte budżetem parafowanym administruje Wydział Finansów Rolnych w Dziale Rolnictwa i Reform Rolnych.

#### § 4.

#### Aprobata spraw.

#### z zakresu czynności Działu Rolnictwa i Reform Rolnych.

Sprawy z zakresu czynności Działu Rolnictwa i Reform Rolnych wymienione w § 18 obowiązującego w Urzędzie Wojewódzkim tymczasowego statutu organizacyjnego, zastrzegam aprobacie mojej względnie Wicewojewody według obowiązującego w Urzędzie Wojewódzkim wewnętrznego podziału czynności między Wojewodą i Wicewojewodą.

Wszystkie inne sprawy z zakresu Działu Rolnictwa i Reform Rolnych aprobuję Dyrektor Działu, który może część swych uprawnień przenieść na podporządkowanych mu Naczelników Wydziałów i Kierowników Oddziałów.

#### § 5.

#### Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie, a tym samym uchyla się zarządzenie Wojewody Rzeszowskiego z dnia 15 marca 1947 r. L. O. Org. II/5/47 i z 23 sierpnia 1947 r. L. O. Org. II/5/50/47 w sprawie tymczasowej organizacji Działu Rolnictwa i Reform Rolnych wraz z Wydziałem Oświaty Rolniczej.

Szczegółowy podział czynności i rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych zostanie ustalony osobnym zarządzeniem, do tego czasu obowiązują odpowiednie postanowienia tymczasowego zarządzenia z dnia 15 marca 1947 r. L. O. Org. II/5/47 i z 23 sierpnia 1947 r. L. O. Org. II/5/50/47.

p. o. Wojewoda

**Mirek Jan**

Poz. 81.

### ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 25 sierpnia 1948 r. L. S. A. III.-20/5/48

w sprawie zmiany nazwy miejscowości Stróże w powiecie gorlickim.

Na podstawie art. 16 ust. z dnia 23 III. 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) i § 13 rozp. Min. Spr. Wewn. z dnia 2 sierpnia 1934 r. w sprawie wykon. ust. o części. zmianie samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 71, poz. 688), oraz zgodnie z uchwałą Wydziału Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 9. 8. 1948 r. wydaję następujące rozporządzenie:

#### § 1.

Zmieniam nazwę miejscowości Stróże, w gminie Bobowa, powiat Gorlice, na „Stróże koło Gorlic“.

#### § 2.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia poruczam Staroście Powiatowemu w Gorlicach.

#### § 3.

Rozporządzenie to wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Rzeszowskim Dzienniku Wojewódzkim.

p. o. Wojewoda  
**(Jan Mirek)**



Poz. 82.

**OKÓLNIAK WOJEWODY RZESZOWSKIEGO Nr 4**

z dnia 11 sierpnia 1948 r. L. K. S. III. B. 1-22-48

**w sprawie Ochrony Zabytków.**

Do

Ob. Ob. Starostów Powiatowych

(wszystkich)

Stwierdziłem że nie wszyscy właściciele obiektów zabytkowych stosują się do postanowień Rozporządzenia Prezydenta R. P. z 6. 3. 1928 r. o opiece nad zabytkami (Dz. U. R. P. Nr 29, poz. 265 zmienionego Ustawą z dnia 25. 1. 1933 r. Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 62); w szczególności zauważyć to można odnośnie zabytków będących w posiadaniu stowarzyszeń religijnych.

Ponieważ taki stan sprawy dłużej trwać nie może przypominam że:

- 1) Za zabytek należy uważać każdy przedmiot tak ruchomy jako też nieruchomy charakterystyczny dla pewnej epoki, posiadający wartość artystyczną, kulturalną, archeologiczną lub paleontologiczną; art. 2 wyz. pow. Rozp. wylicza taksatywnie, które obiekty podpadają pod pojęcie zabytku; odnośnie zabytków nieruchomości przyjmuje się, że budowle wzniesione przed rokiem 1850 należy uważać za zabytek.
- 2) Art. 14 w/w. Rozp. postanawia, że zabytków nie wolno burzyć, rozkopywać, niszczyć, przerabiać, odnawiać, rekonstruować, zabudowywać, zdobić, uzupełniać ani przewozić **bez uprzedniego** zezwolenia władzy konserwatorskiej pierwszej instancji, tj. Konserwatora Wojewódzkiego,
- 3) Wprawdzie art. 3. wyz. pow. Rozp. postanawia, że wymienione w art. 2. przedmioty nabywają charakteru zabytku i odnoszą się do nich ogra-

niczenia ustawowe dopiero z chwilą doręczenia właścicielowi orzeczenia władzy Konserwatorskiej, jednakże art. 12 wyz. pow. Rozp. daje władzy Konserwatorskiej uprawnienia również w stosunku do tych obiektów, które mogą być uznane za zabytek, a którym orzeczenia jeszcze nie doręczono,

Sprawa ta jest aktualna w szczególności dla naszego Województwa, ponieważ przedwojenne rejestry zabytków zaginęły, a Wydział Kultury i Sztuki przystępuje dopiero do odtworzenia tych rejestrów.

Podając powyższe do wiadomości proszę Obywateli Starostów by powiadomili o wszystkich pracach dokonywanych około tych obiektów zabytkowych jako też w najbliższym otoczeniu tychże, w celu umożliwienia Ob. Konserwatorowi nadzoru nad tymi pracami.

Równocześnie przypominam, że zarządzenie Ob. Konserwatora Generalnego z dnia 27. X. 1945 r. ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 22. V. 1946 r. Nr 1. poz. 25, a które zostało podane do wiadomości poszczególnym Kuriom Biskupim postanawia, że wszelkie prace konserwatorskie mogą być prowadzone tylko przez osoby posiadające odpowiednie upoważnienie Państwowej Pracowni Konserwacji Zabytków.

Treść niniejszego okólnika oraz postanowienia Rozp. Prez. R. P. o opiece nad zabytkami omówią Ob. Ob. Starostowie na najbliższej sesji wójtów i burmistrzów i wydadzą odpowiednie zarządzenia.

p. o. Wojewoda:  
**Mirek Jan**

Poz. 83.

**OKÓLNIAK WOJEWODY RZESZOWSKIEGO Nr 5**

z dnia 6 września 1948 r. L. K.-R. II./1/18/48

**w sprawie wymiany i wydawania pozwoleń na prowadzenie poj. mech.**

Do Ob. Ob. Starostów Powiatowych

(wszystkich)

W związku z wprowadzeniem w życie rozporządzenia Ministrów: Komunikacji, Administracji Publicznej, Ziem Odzyskanych i Obrony Narodowej z dnia 15 kwietnia 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 186) o ruchu pojazdów mechanicznych na drogach publicznych (Dział V. o kierowcach pojazdów mech.) polecam Ob. Ob. Starostom poczynić kroki przygotowawcze do objęcia funkcji, które w myśl powołanego rozporządzenia zostały przeniesione na powiatowe władze administracji ogólnej.

Funkcje te są następujące:

- 1) Wymiana pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych starego typu na obecnie obowiązujące,
- 2) Wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.
- 3) Zamiana wojskowych pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.

4) Wydawanie wtórników pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.

5) Odbieranie pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.

Na skutek powyższego Ob. Ob. Starostowie przeznaczają specjalnego referenta do pełnienia w. w. funkcji, za wyjątkiem Starostw rzeszowskiego i krośnieńskiego, gdzie funkcje te pełnić będą referaty samochodowe, tamże istniejące.

Urzednicy ci zapoznają się gruntownie z treścią wymienionego wyżej rozporządzenia, a następnie w terminie, który zostanie podany później do wiadomości odbędą przeszkolenie w Wydziale Komunikacyjnym w Rzeszowie.

Ponieważ wymieniona w pkt 1) wymiana pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych jest aktualna i potrwa do dnia 30 czerwca 1949 r. przeto należy natychmiast przystąpić do opracowania i ułożenia planu wymiany pozwoleń na terenie poszczególnych powiatów.



Plan winien być tak ułożony, aby wyżej ustalony termin ukończenia wymiany nie był przekroczony, gdyż wymienione w tym terminie pozwolenia tracą swoją ważność.

Podanie do publicznej wiadomości planu wymiany pozwoleń należy przeprowadzić sposobem na tamt. terenie praktykowanym, oraz drogą propagandy za pośrednictwem Związku Zawodowego Transportowców, Automobilklubu Polski i Polskiego Związku Motocyklowego.

Druki pozwoleń nowego wzoru, oraz druki kartotek zostaną przez Wydział Komunikacyjny Urzędu Wojewódzkiego rozesłane po otrzymaniu z Ministerstwa Komunikacji.

Instrukcja w sprawie wykonywania powołanego zarządzenia zostanie dodatkowo przesłana.

p. o. Wojewoda:

**Mirek Jan**

Poz. 84.

### OGŁOSZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 25 lipca 1948 r. L. Pom. A. IV-2/4/48

w sprawie otwarcia przy Zarządzie Miejskim miasta Rzeszowa Biura Pomiarów.

Na mocy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18. V. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 112) oraz zarządzenia Prezesa Głównego Urzędu Pomiarów Kraju z 28. XI. 1946 r. o organizacji i zakresie działania biur, referatów i rzeczoznawców pomiarów, (Moni-

tor Polski z 1946 r. Nr 139 poz. 259) otwieram przy Zarządzie Miejskim miasta Rzeszowa Biuro Pomiarów.

p. o. Wojewoda:

**Jan Mirek**

Poz. 85.

### KOMUNIKAT WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 10 sierpnia 1948 r. L. O. Org. II/1/26/48

w sprawie utworzenia Biura Regionalnego C. U. P. w Rzeszowie.

Na podstawie zarządzenia Prezesa Centralnego Urzędu Planowania z dnia 1 lipca 1948 r. zostało powołane Biuro Regionalne C. U. P. dla Województwa Rzeszowskiego z siedzibą w Rzeszowie.

Do zakresu działania Biur Centralnych C. U. P. należy:

- a) opracowywanie materiału z zakresu potrzeb regionów, oraz składanie Prezesowi CUP. sprawozdań ogólnych i specjalnych, o stanie i położeniu gospodarczym regionów;
- b) opracowywanie projektów regionalnych planów gospodarczych;
- c) współdziałanie z władzami, instytucjami i organizacjami gospodarczymi w zakresie koordynacji sporządzania i wykonywania planów gospodarczych, oraz realizacji uchwał Komitetu Ekonomicznego, a także informowanie władz, instytucji i organizacji w powyższym zakresie;
- d) kontrola wykonania planów gospodarczych na terenie danego regionu;
- e) utrzymywanie łączności z wyższymi uczelniami i instytucjami naukowo-badawczymi na terenie

danego regionu w celu wykorzystania ich współpracy przy opracowywaniu planów gospodarczych;

- f) opracowywanie na zlecenie Prezesa CUP. specjalnych zagadnień związanych z gospodarką danego regionu;
- g) wykonywanie wszystkich innych czynności zleconych przez Prezesa CUP.

Na czele Biura Regionalnego stoi Dyrektor pod względem osobowym i służbowym podległy Prezesowi CUP. Wszyscy pracownicy Biur Regionalnych są pracownikami Centralnego Urzędu Planowania.

Biura Regionalne działają na podstawie regulaminu nadanego przez Prezesa Centralnego Urzędu Planowania.

Powyższe podaję do wiadomości w związku z zaawizowaniem Centralnego Urzędu Planowania (Biura Planów Regionalnych) w Warszawie z dnia 21 lipca 1948 r. L. BPR/Og/92/48.

p. o. Wojewoda:

**Mirek Jan**

Poz. 86.

### OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO RZESZOWSKIEGO

z dnia 31 sierpnia 1948 r. L. AC. II. 3/118/48

o zmianie imion i nazwisk.

Urząd Wojewódzki na podstawie art. 2 i 3 dekretu z dnia 10 listopada 1945 r. o zmianie i ustalaniu imion i nazwisk (Dz. U. R. P. Nr 56 poz. 310) zezwolił na zmianę nazwiska:

1) Kuryło Tomaszowi, zamieszkałemu w Grzęsce pow. Przeworsk — na „Gajewski“

2) Kuryło Stanisławowi, zamieszkałemu w Grzęsce pow. Przeworsk — na „Gajewski“

3) Dziurze Edwardowi Stanisławowi 2-im., zamieszkałemu w Dębicy — na „Dziurzyński“

4) Krannerwetter Jadwidze Teresie 2-im., zamieszkałemu w Przemyślu — na „Politowska“



5) Turnheimowi Henrykowi, zamieszk. w Przemysłu — na „**Tur**“

6) Turnheimowi Franciszkowi, zamieszkałemu w Przemysłu — na „**Tur**“

7) Kuryło Władysławowi, zamieszk. w Grzędce pow. Przeworsk — na „**Gajewski**“

8) Chamowi Stanisławowi, zamieszk. w Tryńczy pow. Przeworsk — na „**Chaliński**“

9) Borsukowi Janowi, zamieszkałemu w Krośnie — na „**Zagórski**“

oraz na zmianę imienia i nazwiska

10) Süßwein Sabinie Stelli Marcie 3-im., zamieszk. w Przemysłu — na „**Irena Zaczyńska**“

Zmiana nazwiska obejmuje:

ad 1 żonę **Katarzynę** i małoletniego syna **Józefa**.  
ad 7 żonę **Annę** i małoletnie dzieci: **Zofię** i **Józefa**.

Za Wojewodę:

(—) **Mgr. Fr. Kułakowski**  
Naczelnik Wydziału Adm.

Poz. 87.

### OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO RZESZOWSKIEGO

z dnia 31 sierpnia 1948 r. L. AC. II. 3/130/48

o zmianie imion i nazwisk.

Urząd Wojewódzki na podstawie art. 2 i 3 dekretu z dnia 10 listopada 1945 r. o zmianie i ustalaniu imion i nazwisk (Dz. U. R. P. Nr 56 poz. 310) zezwolił na zmianę nazwiska:

1) Ciupie Reginie, zamieszkałej w Rozborzu pow. Przeworsk — na „**Łączkowska**“

2) Ciupie Stanisławowi, zamieszkałemu w Rozborzu pow. Przeworsk — na „**Łączkowski**“

3) Ciupie Janinie, zamieszkałej w Rozborzu pow. Przeworsk — na „**Łączkowska**“

4) Kureczce Stanisławie Marii 2-im., zamieszkałej w Łazach Kostkowskich pow. Jarosław — na „**Kuźmińska**“

5) Najduchowi Kazimierzowi, zamieszk. w Hermanowej pow. Rzeszów — na „**Gradkowski**“

6) Siucie Walentemu, zamieszk. w Sieteszy pow. Przeworsk — na „**Wyczarski**“

7) Bykowi Władysławowi, zamieszk. w Mrowli pow. Rzeszów — na „**Rożański**“

8) Friedman Felicji, zamieszkałej w Dębicy — na „**Kornicka**“

oraz na zmianę imienia i nazwiska

9) Jaszczyszynowi Rudolfowi Mironowi 2-im., zam. w Przemysłu — na „**Rudolf Marian Jarski**“

10) Kureczce Demetriusowi Janowi 2-im., zam. w Jarosławiu — na „**Jan Kuźmiński**“.

Zmiana nazwiska obejmuje:

ad 1 małoletniego syna **Jana**

ad 6 żonę **Jadwigę** i niepełnoletnią córkę **Marię Stanisławę** 2-im.

ad 7 żonę **Kazimierę** oraz niepełnoletnie dzieci: **Józefa**, **Stanisława**, **Eugeniusza** i **Julię**.

ad 9 żonę **Marię Henrykę** 2-im., oraz niepełnoletnie dzieci: **Janusza Mariana** 2-im.

ad 10 żonę **Pelagię**.

Za Wojewodę:

(—) **Mgr. Fr. Kułakowski**  
Naczelnik Wydziału Adm.

Poz. 88.

### OGŁOSZENIE PRZEWODNICZĄCEGO WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI

do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Rzeszowie

z dnia 12 lipca 1948 r. L. dz. 1746/48

w przedmiocie zakończenia działalności Wojewódzkiej Komisji do spraw upaństwowienia Przedsiębiorstw w Rzeszowie.

Wobec całkowitej likwidacji działalności Biur Wojewódzkich Komisji, podaję do wiadomości osób zainteresowanych, że wszelkie sprawy związane z nacjonalizacją przedsiębiorstw (wnioski o wznowienie postępowania itp.) załatwia Biuro Głównej Komisji

do spraw upaństwowienia przedsiębiorstw w Warszawie, ul. Frascati 2.

Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji do spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw w Rzeszowie

**Mgr. Zarębski Roman**



Poz. 89.

**OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO****W RZESZOWIE.**

z dnia 17 VIII. 1948 r. L. P. H. - O. II-6/19/48

**w sprawie przejścia akt spraw Wojewódzkiej Komisji do Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw.**

W związku z zakończeniem w terminie do dnia 31 lipca 1948 r. działalności Wojewódzkiej Komisji do Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw, Urząd Wojewódzki — podaje do wiadomości, że stosownie do zarządzenia Ministerstwa Przemysłu i Handlu z dnia 30 czerwca 1948 r. Znak: OGV. A.0402, przejął

akty spraw Wojewódzkiej Komisji w Rzeszowie, nie zastrzeżone do przekazania Głównej Komisji do Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw.

Za Wojewodę:  
p. o. Naczelnika Wydziału  
(Mgr. Wolański Józef)

Poz. 90.

**OGŁOSZENIE URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO****W RZESZOWIE**

z dnia 17 VIII. 1948 r. L. P. H.-O. II-6/18/48.

**w sprawie skreślenia z wykazu niektórych przedsiębiorstw podlegających upaństwowieniu.**

W myśl § 51 Rozp. Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. poz. 62 w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność państwa, podaje do wiadomości, że postanowieniami Wojewódzkiej Komisji do Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw w Rzeszowie z 28-go maja, 30-go czerwca oraz z 17 lipca 1947 r. zatwierdzonymi przez Główną Komisję do Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw w Warszawie, postanowieniami z 14-go, 18-go i 25-go maja 1948 r. zostały skreślone z wykazu przedsiębiorstwo, podlegających upaństwowieniu na zasadzie ustawy z dnia 3-go stycznia 1946 r. o przejściu na własność Państwa podstawowych gałęzi gospodarki narodowej (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 17) następujące przedsiębiorstwa:

1) Browar Parowy „Wiktorija“ S-ka Akc. Ostrów—Przemysł, objęty wykazem Nr 3 pod poz. 49 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z 9 grudnia 1946 r. Nr 8.

2) Cegielnia Parowa S. Rubel, Sobniów pow. Jasło, objęta wykazem Nr 4. pod poz. 22 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z 10 lutego 1947 r. Nr 1 (9).

3) Zakłady Przemysłu Drzewnego Fryderyk Tene-rowicz Krosno, objęte wykazem Nr 4 pod poz. 33 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z 10 lutego 1947 r. Nr 1 (9).

Za Wojewodę:  
p. o. Naczelnika Wydziału  
(Mgr. Wolański Józef)

Poz. 91.

**OGŁOSZENIE STAROSTY POWIATOWEGO PRZEMYSKIEGO****o wdrożeniu postępowania scaleniowego.**

Starosta Powiatowy w Przemyślu, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 31 lipca 1923 r. o scalaniu gruntów (Dz. U. R. P. z roku 1927 Nr 92, poz. 833) w brzmieniu ustalonym rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 11 lipca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 67, poz. 622) oraz art. 3 Dekretu z dnia 12 sierpnia 1946 r. o zespoleniu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej (Dz. U. R. P. z r. 1946 Nr 43, poz. 248), podaje do publicznej wiadomości,

że w dniu 9 lipca 1948 r. uprawomocniło się orzeczenie b. Pow. Urz. Ziem. w Przemyślu z dnia 10 września 1945 r. dotyczące wdrożenia postępowania scaleniowego i ustalenia obszaru scalenia na gruntach wsi Małkowice gm. Orzechowce pow. Przemyśl.

Przemyśl, dnia 11 sierpnia 1948 r.

Starosta  
**M Bielecki**

Poz. 92.

**OBWIESZCZENIE STAROSTWA POWIATOWEGO GORLICKIEGO**

z dnia 28 lipca 1948 r. L. dz. R. II/3/1/48

**w sprawie wyłożenia wykazu stanu własności posiadania i obciążeń oraz obszaru kwalifikacji i szacunku gruntów przed scaleniem dla gromady Uście Ruskie i Kwiaton.**

Stosownie do art. 10 ustawy z dnia 17. III. 1932 r. poz. 392 Dz. U. R. P. zostaje wyłożony w biurze scaleniowym w Uściu Ruskim wykaz stanu własności, posiadania i obciążeń, oraz obszaru klasyfikacji i szacunku gruntów przed scaleniem dla gromady Uście Ruskie i Kwiaton.

Osoby interesowane mogą w ciągu miesiąca, licząc od 3-go dnia po ogłoszeniu tego obwieszczenia przez Urząd Gminny w Uściu Ruskim (art. 51 ust. z 31. VII. 1932 r. poz. 833 Dz. U. R. P.) zgłaszać pisemnie lub ustnie sprzeciwy co do treści wyłożonych dokumentów na ręce mierniczego, prowadzącego scalenie.



Niezgłoszenie sprzeciwów w odniesieniu do prawa własności, posiadania i obciążeń powoduje skutki wynikające z art. 12 ust. z 17. III. 1932 r. według którego wykaz stanu własności, posiadania i obciążeń wraz z prawomocnym orzeczeniem zatwierdzającym

projekt scalenia jest podstawą do wykonania wpisów w księgach gruntowych.

Starosta Powiatowy  
(Żaczek Józef)

Poz. 93.

### OBWIESZCZENIE STAROSTWA POWIATOWEGO w DĘBICY

z dnia 12 sierpnia 1948 r.

**o wyłożeniu w biurze scaleniomym w gromadzie Grabiny wykazu stanu własności, posiadania i obciążeń oraz obszaru klasyfikacji i szacunku gruntów przed scaleniem dla gromady Grabiny gm. Straszęcín pow. Dębica.**

Stosownie do art. 10 ustawy z dnia 17. III. 1932 r. poz. 392 Dz. U. R. P. zostaje wyłożony w biurze scaleniomym we wsi Grabiny gm. Straszęcín pow. Dębica wykaz stanu własności posiadania i obciążeń, oraz obszaru klasyfikacji i szacunku gruntów przed scaleniem dla gromady Grabiny.

Osoby zainteresowane mogą w ciągu miesiąca, licząc od 3-go dnia po ogłoszeniu tego obwieszczenia przez Urząd Gminny w Straszęcínie (art. 51 ust. z 31 VII. 1923 r. poz. 833 Dz. U. R. P.) zgłaszać pisemnie lub ustnie sprzeciwy co do treści wyłożonych do-

kumentów na ręce mierniczego, prowadzącego scalenie.

Niezgłoszenie sprzeciwów w odniesieniu do prawa własności, posiadania i obciążeń powoduje skutki wynikające z art. 12 ustawy z 17 III. 1932 r., według którego wykaz stanu własności, posiadania i obciążeń wraz z prawomocnym orzeczeniem zatwierdzającym projekt scalenia jest podstawą do wykonania wpisu w księgach gruntowych.

Starosta Powiatowy  
(—) Chłędowski

Poz. 94.

### OGŁOSZENIE STAROSTWA POWIATOWEGO JASIELSKIEGO

z dnia 28 sierpnia 1948 r. L. R. II/1/3/5/45

**o zamknięciu postępowania scaleniomowego.**

Starosta Powiatowy w Jaśle na podstawie art. 36 ustawy z dnia 31 lipca 1923 r. o scaleniu gruntów (Dz. U. R. P. z 1927 r. Nr 92 poz. 833) w brzmieniu ustalonym rozporządzeniem Prezydenta Rzpltej z dnia 11. lipca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 67, poz. 622) oraz art. 3 Dekretu z dnia 12 sierpnia 1946 r. o zespoleniu Urzędów Ziemskich w Władzami Administracji Ogólnej (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 43, poz. 248) podaje do publicznej wiadomości, że w dniu 11 sierpnia 1948 r. uprawomocniło się orzeczenie Starosty

Powiatowego w Jaśle z dnia 28 czerwca 1948 r. dotyczące zatwierdzenia projektu scalenia wsi Zimna Woda, Warzyce, Roztoki, Bierówka i Tarnowiec Gminy Jasło II. i Tarnowiec powiatu jasielskiego.

W związku z powyższym ogłasza się o zamknięciu postępowania scaleniomowego na wymienionym wyżej obszarze.

Starosta Powiatowy  
Fr. Stępień

### DZIAŁ NIEURZĘDOWY :

#### Unieważnienie zagubionych względnie skradzionych dokumentów.

Unieważnia się zagubioną kartę rejestracji samochodu ciężarowego marki „Gou“ wyd. przez Wydział Komunikacyjny, Rzeszów na nazwisko Osak Henryk zam. w Staromieściu.

Unieważnia się zagubione następujące dokumenty: kartę rozpoznawczą wyd. przez Zarząd Gminy, Sokołów, wyciąg metrykalny wyd. przez Urząd Parafialny; Nienadówka oraz papiery leczenia się w Krakowie na nazwisko Chorzępa Wojciech zam. w Nienadówce pow. Kolbuszowa.

Unieważnia się zagubione następujące dokumenty: kartę rejestracji samochodu ciężarowego marki „Zis“ Nr rej. 55001 wyd. przez Wydział Komunikacyjny Rzeszów, książkę raportu jazdy Nr 2673 wyd. przez stację P. K. S. Rzeszów, czerwone prawo jazdy Nr 2673 wyd. przez Wydział Komunikacyjny, Rzeszów, legitymację służbową Nr 3056 wyd. przez P. K. S. Rzeszów, kartę rejestracji wojskowej wyd. przez R. K. U. Rzeszów, świadectwo obywatelstwa polskiego, legitymację Związku Zawodowego Transportowców wyd. przez Z. Z. Tr. Rzeszów oraz odcinek zameldowania na nazwisko Jaworski Roman zam. w Rzeszowie, Lenartowicza 2.

Unieważnia się skradzione następujące dokumenty: czerwone prawo jazdy wyd. przez Wydział Komunikacyjny, Rzeszów, kartę odroczenia wojskowego

wyd. przez R. K. U. Rzeszów, legitymację Urzędu Zatrudnienia, legitymację Związku Transportowców wyd. przez Z. Z. Tr. Rzeszów oraz tymczasowy dowód osobisty wyd. przez Zarząd Gminy Łańcut na nazwisko Kuźniar Jan zam. w Rzeszowie.

Unieważnia się skradzione następujące dokumenty: zielone prawo jazdy Nr 6038 wyd. przez Wydział Komunikacyjny Rzeszów, metrykę urodzenia wyd. przez Urząd Parafialny Lwów, paszport rosyjski wyd. przez Władze Sowieckie, Lwów, kartę ewakuacyjną wyd. przez P. U. R. Lwów oraz książeczkę wojskową wyd. przez P. K. U. Lwów na nazwisko Hawling Antoni, Tadeusz zam. w Rzeszowie, Orzeszkowej 5.

Unieważnia się zagubione zielone prawo jazdy wyd. przez Wydział Komunikacyjny Rzeszów na nazwisko Szela Józef zam. Państwowa Szkoła Mleczarska Rzeszów.

Unieważnia się zagubioną kartę rejestracji wojskowej wyd. przez R. K. U. Krosno na nazwisko Mikoś Bolesław zam. Wesola pow. Brzozów.

Unieważnia się zagubiony dnia 1 września 1948 r. na trasie Jarosław — Przemyśl dowód rejestracyjny samochodu marki Opel-Blitz Nr rej. H. 55163, Nr silnika 381.014, Nr podwozia 8685 wystawiony na Związek Gospodarczy Spółdzielni „Społem“ w Jarosławiu.