

ŁUCK, DNIA 18 KWIETNIA 1934 R.

WOŁYŃSKI



DZIENNIK WOJEWÓDZKI

№ 8.

T R E Ś Ć:

DZIAŁ URZĘDOWY:

str.

Poz. 46 — Zarządzenie Wojewody Wołyńskiego z dnia 30 marca 1934 r. Nr. OOOrg-3 w sprawie zmiany statutu organizacyjnego, szczegółowego podziału czynności i podziału akt (teczek) Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego.	87
47 — Zarządzenie Wojewody Wołyńskiego z dnia 7 kwietnia 1934 r. Nr. OOOrg-4 w sprawie zmiany statutu organizacyjnego starostw (utworzenie referatów rolnictwa i reform rolnych) i wykazu akt (teczek) starostw województwa wołyńskiego	112
48 — Okólnik Nr. 2 Wojewody Wołyńskiego z dnia 7 kwietnia 1934 r. Nr. OOOrg-4 w sprawie zmiany statutu organ. starostw i utworzenie referatów rolnictwa i reform rolnych	115
49 — Okólnik Nr. 3 Wojewody Wołyńskiego z dnia 10 kwietnia 1934 r. Nr. OOOrg-6 w sprawie uwierzytelniania dokumentów	116

46.

ZARZĄDZENIE

Wojewody Wołyńskiego

z dnia 30 marca 1934 r.

w sprawie zmiany statutu organizacyjnego, szczegółowego podziału czynności i podziału akt (teczek) Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego.

Na zasadzie § 37 i 40 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r., wydanego w porozumieniu z Ministrami: Pracy i Opieki Społecznej, Przemysłu i Handlu, Robót Publicznych, Rolnictwa, Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611) zmieniam statut organizacyjny i szczegółowy podział czynności, oraz podział akt (teczek) Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego, ustalone zarządzeniami Wojewody Wołyńskiego z dn. 15 grudnia 1931 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 21, poz. 222),

z dnia 14 grudnia 1931 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 21, poz. 223), z dnia 31 grudnia 1932 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 1 z r. 1933, poz. 1), z dnia 29 grudnia 1932 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 1 z 1933, poz. 2) oraz z dnia 8 czerwca 1933 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 13, poz. 117) w sposób jak następuje:

I. Statut organizacyjny.

§ 1. W statucie organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1 liczba VI. po wyrazie „Rolnictwa” dodaje się wyrazy i „Reform Rolnych”.

2) W § 2 skreśla się ustęp 6 dotyczący wydziału rolnictwa, a na jego miejsce wstawia się następujący tekst: „Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych obejmuje sprawy podniesienia wytwórczości rolniczej, roślinnej i zwierzęcej i przetwórstwa rolniczego, sprawy regulowania obrotu ziemią, sprawy parcelacji państwowej, osadnictwa, komasacyj, układu służebności tudzież podziału i regulowania wspólnot, sprawy wodne i wodno-

meljoracyjne, sprawy ochrony lasów oraz sprawy weterynaryj”.

3) W § 6 treść ustępu pierwszego otrzymuje następujące brzmienie: „Wydział Administracyjny składa się z pięciu oddziałów: 1) Ogólno-Administracyjnego; 2) Administracyjno-prawnego; 3) Wyznaniowego; 4) Sztuki; 5) Przemysłowego.

4) W ustępie 3 § 6 w wierszu 6 skreśla się wyrazy: „sprawy kultury i sztuki”.

6) Po ustępie 4 § 6 dodaje się tekst następujący: Oddział Sztuki obejmuje sprawy opieki nad zabytkami, sprawy opieki nad muzeami regionalnymi, sprawy sztuki ludowej oraz sprawy ochrony przyrody.

7) W § 9 skreśla się cały tekst, a na jego miejsce wstawia się co następuje: „**Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych** składa się z siedmiu oddziałów: 1) Rolnictwa, 2) Urzędów Rolnych, 3) Finansowego, 4) Pomiarów Rolnych, 5) Wodno-Meljoracyjnego, 6) Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Lasów, 7) Wojewódzkiego Inspektora Weterynaryj.

Oddział Rolnictwa obejmuje sprawy organizacji rolnictwa, oświaty rolniczej, wytwórczości roślinnej, wytwórczości zwierzęcej, sprawy rybactwa i sprawy statystyki rolnej.

Oddział Urzędów Rolnych obejmuje sprawy scalenia gruntów, sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacji, sprawy zapasu ziemi i obrotu ziemią, sprawy parcelacji gruntów państwowych, sprawy parcelacji gruntów prywatnych, sprawy poradnictwa budowlanego i pomocy kredytowej uczestnikom przebudowy ustroju rolnego, sprawy regulacji hipotek i sprawy Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

Oddział Finansowy obejmuje sprawy rachunkowości Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Meljoracyjnego.

Oddział Pomiarów Rolnych obejmuje sprawy pomiarów, związanych z przebudową ustroju rolnego.

Oddział Wodno-Meljoracyjny obejmuje sprawy wodno-administracyjne przekazane do zakresu działania Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych w art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z 21.V 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 479) i sprawy meljoracyj.

Wojewódzki Inspektor Ochrony Lasów załatwia sprawy zagospodarowania i ochrony lasów niestanowiących własności Państwa, sprawy zalesiania nieużytków i sprawy łowiectwa.

Wojewódzki Inspektor Weterynaryj załatwia sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom, sprawy hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej, sprawy lecznictwa zwierząt, sprawy obrotu zwierzętami, sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt i nad obrotem mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego oraz sprawy przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

9) W § 11 skreśla się cały tekst, a na jego miejsce wstawia się tekst następujący:

„**Wydział Pracy, Opieki i Zdrowia** składa się z dwóch oddziałów: 1) Pracy i Opieki Społecznej i 2) Zdrowia.

Oddział Pracy i Opieki Społecznej obejmuje sprawy ogólnej organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej, sprawy opieki nad dzieckiem i matką, sprawy opieki nad dorosłymi, sprawy pośrednictwa pracy i emigracji, sprawy walki z bezrobociem, sprawy ubezpieczeń społecznych oraz zaopatrzenia inwalidów wojennych.

Oddział Zdrowia obejmuje sprawy nadzoru na personelem lekarskim i pomocniczym, sprawy państw. pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszów państwowych, sprawy nadzoru nad zakładami leczniczymi i szkołami, sprawy orzeczeń lekarskich, sprawy uzdrowisk, sprawy walki z chorobami zakaźnymi i zawodowymi, sprawy nadzoru sanitarnego nad artykułami żywności i nad miejscami i lokalami publicznymi, oraz sprawy nadzoru nad wyrobem i sprzedażą środków leczniczych, substancji odurzających i kosmetyków.

II. W szczegółowym podziale czynności.

§ 2. W szczegółowym podziale czynności Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) Na stronie 463, szpalta lewa, w grupie II spraw Wydziału Bezpieczeństwa, w punkcie 4 po literze „b” dodaje się: c) zarządzenia akcji ochronnej na wypadek powodzi i na czas pochodu lodów (przy współudziale Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego i Wydziału Roln. i Reform Rolnych oraz Wydziału Dróg Wodnych).

2) Na stronie 469 i 470 w grupie I spraw oddziału administracyjno-prawnego skreśla się cały tekst wyszczególniający sprawy wodne.

3) Na stronie 470 szpalta prawa skreśla się cały tekst grupy III wyszczególniającej sprawy kultury i sztuki.

4) Na stronie 472 szpalta prawa po tekście wyszczególniającym sprawy oddziału wyznaniowego wstawia się następujący tekst: „**Oddział Sztuki**” (znak AS) obejmuje następujące kategorie spraw.

I. Sprawy Opieki nad zabytkami. (znak akt ASZ)

1. Sprawy zabytków archeologicznych i paleontologicznych.
2. Sprawy zabytków architektury.
3. Sprawy zabytkowych pomników i figur.
4. Sprawy ruin budowli.
5. Sprawy grup budowli wybitnych pod względem estetycznym i zabytkowych dzielnic miast.
6. Sprawy zabytków przyrody.
7. Sprawy zabytków ruchomych (dzieła malarstwa, rzeźby, przemysłu artystycznego i t. p.).
8. Sprawy zabytkowych druków i rękopisów.
9. Sprawy terenów przeznaczonych do badań archeologicznych i paleontologicznych.
10. Sprawy kolekcji przedmiot. muzealnych.

II. Sprawy rejestracji, katalogowania i inwentaryzacji zabytków. (znak akt ASR).

1. Rejestracja zabytków w myśl rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 6.III 1928 roku o opiece nad zabytkami (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 265),
2. Prowadzenie katalogów zabytków,
3. Inwentaryzacja naukowa i opisowa zabytków.

III. Sprawy opieki ogólnej nad sztuką (znak akt ASS).

1. Opiniowanie spraw architektonicznych, pomników i urządzeń reklamowych ze stanowiska artystycznego stosownie do rozporządzenia Prezydenta Rzeczyp. P. z dn. 16.II. 28 r. o prawie budowlanem (Dz. U. R. P. Nr. 23, poz. 202),
2. sprawy sztuki ludowej,
3. „ muzeów,
4. „ sztuki współczesnej,
5. „ ochrony przyrody,
- 5) Na stronicach 480 do 487 skreśla się cały tekst, dotyczący wydziału rolnictwa i Wydziału robót publicznych, a na jego miejsce wstawia się tekst następujący:

Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych. (znak R)

ODDZIAŁ ROLNICTWA (znak RR.)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy organizacji rolnictwa (Znak RR. 1)

a w szczególności:

1. Nadzór nad Izłą Rolniczą.
2. Nadzór nad działalnością rolniczą powiatowych związków komunalnych.
3. Sprawy wojewódzkich organizacji rolniczych.
4. Sprawy wojewódzkiej organizacji kobiet wiejskich,
5. Sprawy organizacji rolniczych spółdzielczych (związków rewizyjnych, spółdzielni mleczarskich, kredytowych, rolniczo-handlowych, przetwórczych i zbytu i t. d.
6. Sprawy organizacji młodzieży wiejskiej.
7. Współdziałanie z Państwowym Bankiem Rolnym.
8. Współdziałanie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

9. Sprawy organizacji obrotu produktami gospodarstwa wiejskiego (giełdy zbożowo-towarowej, mięsnej, notowania cen i t. p.).
10. Sprawy fundacyj na cele rolnicze.
11. Zjazdy i posiedzenia, związane z rolnictwem.
12. Sprawy wystaw ogólnorołniczych.
13. Sprawy inspekcji w zakresie Oddziału i stosunki z Okręgową Izłą Kontroli.
14. Sprawy pomocy poszkodowanym przez klęski żywiołowe.
15. Organizacja akcji finansowo-rolnej.

II. Sprawy oświaty rolniczej. (Znak RR. II)

1. Sprawy szkół rolniczych państwowych, samorządowych i prywatnych.
2. Sprawy organizacji gospodarstw przodowniczych mniejszych.
3. Sprawy przysposobienia rolniczego młodzieży wiejskiej.
4. Sprawy prac oświatowo-rolniczych wśród kobiet wiejskich.
5. Sprawy konkursów gospodarzy samodzielnych.
6. Inne sprawy oświatowo-rolnicze (kursy, wycieczki, radjo i t. d.

III. Sprawy wytwórczości roślinnej. (Znak RR. III)

1. Sprawy nasiennictwa.
2. Sprawy nawozów.
3. Sprawy doświadczalnictwa rolniczego.
4. Sprawy ferm reprodukcyjnych.
5. Sprawy łąk i pastwisk.
6. Sprawy ogrodnictwa.
7. Sprawy upraw specjalnych, (chmielu, Inu, tytoniu i t. d.).
8. Sprawy walki z chorobami i szkodnikami roślin.
9. Sprawy przemysłu rolnego, opartego na wytwórczości roślinnej.
10. Sprawy maszyn i narzędzi rolniczych.

IV. Sprawy wytwórczości zwierzęcej. (Znak RR IV)

1. Sprawy hodowli koni.
2. Sprawy hodowli bydła.
3. Sprawy hodowli trzody chlewnej.
4. Sprawy hodowli owiec i kóz.
5. Sprawy hodowli drobiu.
6. Sprawy pszczelnictwa.
7. Sprawy jedwabnictwa.
8. „ zwierząt futerkowych.
9. „ przemysłu, opartego na wytwórczości zwierzęcej.

V. Sprawy rybactwa.**(Znak RR. V).**

1. Sprawy ochrony ryb i straży rybackiej.
2. „ hodowli ryb i zagospodarowania wód rybnych.
3. Zarząd i nadzór nad gospodarką rybną w wodach otwartych.
4. Sprawy przemysłu rybackiego.
5. „ ochrony od szkodliwego użytkowania wód.
6. Sprawy walki z chorobami i szkodnikami ryb.
7. „ doświadczalnictwa rybackiego.
8. „ statystyki rybackiej.

VI. Sprawy statystyki rolnej.**(Znak RR. VI).**

VII. Sprawy zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa oraz inne sprawy w tym względzie, zlecone przez Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych.

(Znak RR. VII).**ODDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH.****(Znak RU)**

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy scalania gruntów.**(Znak RU. I)**

a w szczególności:

1. Opracowywanie planów prac scalenia gruntów i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2. Orzecznictwa i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzji starostw w sprawach scalenia gruntów.
3. Sprawy związane ze zwalnianiem gruntów scalanych od państwowego podatku gruntowego.

II. Sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacyj.**(Znak RU. II)**

a w szczególności:

1. Opracowywanie planów prac zniesienia służebności i drobnych regulacyj i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2. Orzecznictwo i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzji starostw w sprawach zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
3. Sprawy związane z uwłaszczeniem drobnych dzierżawców i wykupem dzierżaw, podlegających ochronie oraz orzecznictwo w tych sprawach.

III. Sprawy zapasu ziemi i obrotu ziemią.**(Znak RU. Ii).**

1. Zapas ziemi państwowej na cele reformy rolnej.

2. Administracja przejściowa majątków państwowych (administracja własna i wydierżawianie).

3. Projekty planów parcelacyjnych (art. 11 i 12 ustawy o wykonaniu reformy rolnej).

4. Wyłączenia od obowiązku parcelacyjnego z gruntów niestanowiących własności Państwa (art. 4, 5 i 10 ustawy o wykonaniu reformy rolnej, rozp. Prez. Rzpl. o wyłączeniu gruntów na cele gospodarstwa leśnego oraz rozp. Prez. Rzpl. o popieraniu melioracji rolnych).

5. Wykazy imienne majątków przeznaczonych do przymusowego wykupu i nakładanie obowiązku parcelacyjnego na prywatne nieruchomości ziemskie (art. 19 i 15 ustawy o wyk. ref. roln. i rozp. Prez. Rzpl. w sprawie naprawy ustroju rolnego gospodarstw przeciętych granicą wschodnią Państwa).

6. Przymusowy wykup nieruchomości ziemskich na cele reformy rolnej (ustalenie granic i obszaru, szacunek gruntów i objęcie ich w posiadanie).

7. Przejmowanie gruntów na własność Państwa (ustawa z dnia 17.XII 1920 r. i rozp. Prez. Rzpl. z 28.X 1933 r. o przejmowaniu gruntów za niektóre należności pieniężne).

8. Sprawy przyjmowania derowizn, nabywania majątków z różnych tytułów i zamiany gruntów (art. 8 i 93 ustawy o wyk. ref. roln.).

9. Likwidacja stosunków dzierżawnych w przeznaczonych do parcelacji majątkach.

10. Nieparcelacyjny obrót ziemią.

11. Ustalenie sfery interesów mieszkaniowych miast i osad przemysłowo-fabrycznych (art. 7 ustawy o wyk. ref. roln.).

12. Opiniowanie w sprawie granic administracyjnych miast.

13. Opiniowanie w sprawie zamiany użytków rolnych na leśne i wodne.

IV. Sprawy parcelacji gruntów państwowych.**(Znak RU. IV)**

a w szczególności:

1. Opracowanie planu prac parcelacji gruntów państwowych i nadzór nad wykonaniem tych prac.
2. Sprawy związane z parcelacją i szacunkiem nowoutworzonych działek gruntowych oraz orzecznictwo w tych sprawach (art. 58 ustawy).
3. Sprawy nadzoru nad nabywaniem przez Państwowy Bank Rolny majątków ziemskich i nad parcelacją tych majątków.

V. Sprawy parcelacji gruntów prywatnych.**(Znak RU. V)**

a w szczególności:

1. Rozpoznawanie odwołań do orzeczeń starostw w sprawach parcelacji prywatnej.
2. Sprawy parcelacji oddłużeniowej i segregacji wierzytelności.
3. Parcelacja zastępcza.
4. Sprawy udzielania upoważnień do wykonywania parcelacji.

VI. Sprawy poradnictwa budowlanego i związanej z tem pomocy kredytowej uczestnikom przebudowy ustroju rolnego.

(Znak RU. VI)

a w szczególności:

1. Sprawy sporządzania planów zabudowania i projektów budynków.
2. Współpraca z Oddziałem Finansowym w zakresie pomocy kredytowej na zabudowę.
3. Poradnictwo w zakresie budownictwa dla uczestników przebudowy ustroju rolnego.
4. Przeprowadzenie zabudowy na terenach parcelacji rządowej.
5. Dokonywanie kontroli celowości zużycia pożyczek przez uczestników przebudowy ustroju rolnego.

VII. Sprawy regulacji hipotek i doradztwa prawnego.

(Znak RU. VII)

a w szczególności:

1. Sprawy regulacji hipotek na Skarb Państwa.
2. Nadzór nad czynnościami, dotyczącymi regulacji pierwiastkowej hipotecznej dla gruntów scalonej i sprostowanie wpisów w księgach hipotecznych w wyniku scalenia gruntów.
3. Regulacja hipotek na nabywców z parcelacji gruntów państwowych.
4. Sprawozdanie rachunków pisarzy hipotecznych.
5. Opracowanie planu prac regulacji hipotek i nadzór nad wykonaniem tych prac.
6. Opinie prawne dla Wydziału.

VIII. Sprawy inspekcji.

(Znak RU. VIII)

a w szczególności:

1. Bezpośrednia kontrola prac nad przebudową ustroju rolnego na gruncie i instruowanie wykonawców tych prac oraz zainteresowanego w tym zakresie personelu starostw.
2. Badanie na miejscu skarg i zażaleń, wpływających do Oddziału Urzędów Rolnych.
3. Czuwanie nad całością sprawozdawczości i statystyki w Wydziale w zakresie prac nad przebudową ustroju rolnego, prowadzone przez urzędników w poszczególnych Oddziałach.

IX. Sprawy Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

(Znak RU IX)

do którego należy:

1. Prowadzenie wykazów spraw, wyznaczonych każdorazowo na posiedzenia Komisji.
2. Zwolywanie posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.
3. Prowadzenie protokołów na posiedzeniach Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

ODDZIAŁ FINANSOWY.

(Znak RF.)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy rachunkowości Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Meljoracyjnego.

(Znak RF. I)

a w szczególności:

1. Opracowanie preliminarza budżetowego do planu finansowo-gospodarczego Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej przy udziale właściwych Oddziałów;
2. Podział kredytów na kategorie wydatków z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i dokonywanie wydatków na podstawie decyzji Naczelnika Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych.
3. Kontrola wydatków z tych kredytów pod względem rachunkowym i formalnym, stosownie do obowiązujących przepisów;
4. Sprawy pieniężno-osobowe funkcjonariuszów, opłacanych z F. O. R. R. (likwidacja wynagrodzenia, diet, kosztów podróży i wynagrodzenia akordowego), oraz diety i koszty podróży urzędników, płatnych z budżetu parafowanego, a wyjeżdżających w związku z pracami nad przebudową ustroju rolnego.
5. Księgowość F. O. R. R. i prowadzenie oraz stałe kontrolowanie rachunków bieżących;
6. Sporządzanie zapotrzebowań do Ministerstwa na kredyty z F. O. R. R. na podstawie materiałów właściwych Oddziałów;
7. Sporządzanie sprawozdań i zestawień rachunkowo-kasowych oraz bilansów otwarcia i zamknięcia;
8. Sporządzanie asygnacji i zleceń wypłaty z F.O.R.R. i kontrasygnowanie ich.
9. Prowadzenie składnicy dowodów rachunkowych z F.O.R.R.
10. Sprawy związane z wykonywaną przez właściwe organa (Izba Kontroli, Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych i t. p.) kontrolą gospodarki kredytami F. O. R. R.
11. Prowadzenie księgi depozytów rzeczowych (weksle, listy gwarancyjne i t. p.), związanych z Funduszem Obrotow. Reformy Rolnej i dysponowanie temi depozytami.
12. Sporządzanie dla urzędów skarbowych dla celów podatkowych okresowych wykazów dokonywanych wypłat;
13. Sprawy z tytułu zajęć na należnościach wierzycieli Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Meljoracyjnego;
14. Dokonywanie wypłat robotnikom na gruncie, na podstawie list płacy, sporządzonych przez Oddziały merytoryczne;
15. Prowadzenie księgi kontroli zasiłków państwowych udzielanych z państwowego funduszu meljoracyjnego;
16. Nadzorowanie, względnie prowadzenie rachunkowości publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych.

II. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu scalenia gruntów, zniesienia służebności drobnych regulacji i regulacji hipotek.

(Znak RF. II)

a w szczególności:

1. Dostarczanie starostwom (komisarzom ziemskim) danych do wydania decyzji na opłaty i należności za scalenie i regulację hipotek gruntów scalanych;

2. Sprawy odwołań od decyzji starostów (komisarzy ziemskich) w przedmiocie wymiaru opłat i należności scalińowych oraz wpłat tymczasowych.

3. Administrowanie sumami należnymi z tytułu opłat i należności za scalenie, odraczanie terminów płatności, rozkładanie opłat i należności na raty, opracowywanie wniosków do Ministerstwa w sprawie zwolnień od opłat;

4. Prowadzenie ewidencji i ściąganie opłat i należności za scalenie i regulację hipotek;

5. Wymiar i ściąganie należności w sprawach likwidacji służebności i drobnych regulacji, odraczanie płatności tych należności, zwalnianie od opłat i przekazywanie należności do administracji Państwowego Banku Rolnego.

6. Ewidencja i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

III. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu nadzoru nad parcelacją prywatną.

(Znak RF. III)

a w szczególności:

1. Prowadzenie ewidencji należności.

2. Sprawy związane z administracją i egzekucją należności z tego tytułu.

3. Sprawy odwołań od wymiaru należności z tytułu nadzoru nad parcelacją.

IV. Sprawy rozrachunków z dzierżawcami i z nabywcami ziemi z parcelacji gruntów państwowych.

(Znak RF. IV)

a w szczególności:

1. Prowadzenie ewidencji umów i należności, administracja należnościami z gruntów państwowych, przeznaczonych do parcelacji i parcelowanych oraz wysyłanie nakazów płatniczych.

2. Sprawy związane ze ściąganiem należności.

3. Sporządzanie rozrachunków.

4. Wydawanie orzeczeń z art. 61 ustawy z dnia 28.XII. 1925 r. o wykonaniu reformy rolnej, przekazywanie reszty należności za sprzedane grunty do administracji Państwowego Banku Rolnego, prowadzenie ewidencji orzeczeń i sporządzanie sprawozdań z orzeczeń.

V. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu meljoracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego.

(Znak RF. V)

a w szczególności:

1. Wymiar i kredytowanie należności: przygotowanie decyzji wymiarowych na podstawie danych

Oddziału Wodno-Meljoracyjnego, przekazywanie Ministerstwu odwołań od decyzji wraz z wyjaśnieniami, wysyłanie zawiadomień o uprawomocnieniu się decyzji wymiarowych, odraczanie terminów płatności, rozkładanie płatności należności na raty, sporządzanie wykazów opłat należnych za meljoracje, przekazywanie tych wykazów do administracji Państwowego Banku Rolnego.

2. Ewidencja i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

VI. Sprawy rozrachunków za nieruchomości nabyte na własność Państwa, darowizny, spłata hipotek, ciążących na majątkach państwowych.

(Znak RF. VI)

a w szczególności:

1. Ewidencja tych obiektów.

2. Dokonywanie przekazów instytucjom kredytu długoterminowego z tytułu bieżących rat.

3. Obliczanie należności za przejęte na rzecz Państwa i przymusowo-wykupywane nieruchomości.

4. Wydawanie zleceń wypłaty wynagrodzeń.

VII. Sprawy kredytowe.

(Znak RF. VII)

a w szczególności:

1. Sprawy nadzoru nad stanem akredytyw w Oddziale (Oddziałach) Państwowego Banku Rolnego na pomoc kredytową.

2. Sprawy nadzoru nad dysponowaniem przez Oddział (Oddziały) Państwowego Banku Rolnego sumami przydzielonemi przez Ministerstwo na pomoc kredytową.

3. Instruowanie starostw (komisarzy ziemskich) w sprawach opinjowania podań o pożyczki.

4. Obliczanie zapotrzebowań na pomoc kredytową wspólnie z zainteresowanemi Oddziałami Wydziału Rolnictwa i Reform Rolnych do preliminarzy rocznych i okresowych.

VIII. Sprawy inspekcji i kontroli w zakresie Oddziału Finansowego.

(Znak RF. VIII)

ODDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH.

(Znak RP.)

obejmuje następujące kategorie spraw,

I. Sprawy organizacyjno-pomiarowe.

(Znak RP. I)

a w szczególności:

1. Opracowanie planu rocznego prac pomiarowych i nadzór nad jego wykonaniem.

2. Oddawanie mierniczym przysięgłym prac pomiarowych i zawieranie urnów z mierniczymi przysięgłymi.

3. Przydział prac mierniczym rządowym.

4. Kontrola merytoryczna rachunków mierniczych rządowych i prywatnych.

5. Prowadzenie ewidencji prac i sprawozdawczość pomiarowa.

6. Nadzór nad mierniczymi przysięgłymi wykonywającymi prace związane z przebudową ustroju rolnego.

II. Sprawy wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego.

(Znak RP. II)

a w szczególności:

1. Wykonanie prac pomiarowych na gruncie.
2. Kameralne wykonanie dowodów pomiarowych.
3. Współdziałanie z sądami przy rozgraniczaniu nieruchomości ziemskich przy przebudowie ustroju rolnego oraz przy wykonywaniu wyroków sądowych w tych sprawach.

III. Sprawy inspekcji i rewizji prac pomiarowych.

(Znak RP. III)

a w szczególności:

1. Inspekcje i rewizje prac pomiarowych na gruncie.
2. Przeprowadzanie rewizji kameralnych operatorów pomiarowych.

IV. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów technicznych mierniczych.

(Znak RP. IV)

a w szczególności:

1. Prowadzenie archiwum mierniczego.
2. Sporządzanie i wydawanie odrysów i odpisów z dokumentów znajdujących się w archiwum.
3. Zaopatrywanie personelu w instrumenty i przybory miernicze.
4. Ewidencja instrumentów i przyborów mierniczych.

ODDZIAŁ WODNO-MELJORACYJNY.

(Znak RM.)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy wodno-administracyjne.

(Znak RM. I)

a w szczególności przekazane do zakresu działania Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych w art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21.V 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 51, poz. 479):

1. Ustalanie odszkodowań przy zaliczaniu wód prywatnych do wód publicznych (art. 3 ust. wodnej).
2. Zezwolenia na intabulacje łożysk wód publicznych i praw prywatnych na wodach publicznych (art. 20 ustawy wodnej).
3. Stosowanie wyjątkowych postanowień dla fortec, kolei żelaznych i dróg publicznych (art. 98 ustawy wodnej).
4. Oznaczanie datków właścicieli gruntów nadbrzeżnych do kosztów regulacji (art. 111 ust. wod.).

5. Wydawanie zarządzeń, ograniczających użytkowanie gruntów celem ochrony od powodzi (art. 113 i 114 ustawy wodnej).

6. Wydawanie orzeczeń co do wyjątkowego wyłączenia budynków, podwórz, ogrodów i cmentarzy (art. 125 ust. wod.), tudzież odebranie lub ograniczenie prawa piętrzenia wody w interesie rolnictwa lub żeglugi (art. 127 ust. wodnej).

7. Wydawanie zarządzeń w sprawie obszarów ochronnych dla wodociągów i źródeł (art. 131 ustawy wodnej).

8. Wydawanie statutów przymusowych spółek wodnych i związków wałowych (art. 134 ust. 2 p. 3 i 173 ust. u. w.), zatwierdzanie zmiany tych statutów (art. 177) rozwiązywanie przymusowych spółek wodnych (art. 178 ust. 3) i orzekanie, czy zachodzą warunki utworzenia spółki przymusowej (art. 222 ust. 2).

9. Wydawanie zarządzeń i orzeczeń, odnoszących się do wód płynących, używanych do żeglugi i spławu tratw (art. 186 ust. 1 p. a.).

10. Wydawanie pozwoleń i zarządzeń co do zakładów o sile wodnej ponad 50 koni mechanicznych (art. 186 ust. 1b p. 4 u. w.).

11. Sprawy rad wodnych (art. 238 u. w.) oraz tworzenie komisji rewizyjnych (art. 230 ust. 1 i 231 ust. 2 u. w.).

12. Załatwianie odwołań.

13. Nadzór nadstarostwami powiatowymi jako władzami wodnymi oraz nad służbą techniczno-wodną w starostwach powiatowych.

14. Udział w dochodzeniach wodno-prawnych.

II. Sprawy meljoracyj podstawowych.

(Znak RM. II)

a w szczególności:

1. Opracowanie programu robót wodnych oraz preliminarza budżetowego tych robót.

2. Sprawy statutów publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych i rozporządzeń Wojewody w sprawie tych przedsiębiorstw.

3. Sprawy zawiązywania spółek wodnych.

4. Sprawy dochodzeń wodno-prawnych.

5. Opracowywanie projektów meljoracyj podstawowych oraz kontrola takich projektów, nadsyłanych przez strony zainteresowane do zatwierdzenia.

6. Organizowanie i wykonywanie robót we własnym zakresie.

7. Nadzór nad robotarni, wykonywanymi przez samorządy i spółki wodne (związki wałowe).

8. Ustalanie i rozkład udziałów, przypadających na samorządy, spółki wodne (związki wałowe).

9. Ewidencja publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych.

10. Nadzór nad konserwacją publicznych urządzeń meljoracyjnych.

III. Sprawy meljoracyj na obszarach, objętych przebudową ustroju rolnego.

(Znak RM. III)

a w szczególności:

1. Opracowanie planu prac meljoracyjnych, wykonywanych z Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej.

2. Wydawanie decyzji o wykonanie ekspertyz, projektów i robót wykonawczych.

3. Wykonywanie ekspertyz meljoracyjnych i opracowywanie projektów meljoracyjnych.

4. Sprawy dochodzeń wodno-prawnych.

5. Organizowanie i wykonywanie robót na gruncie.

6. Przygotowywanie materiałów dla wymiaru opłat, przypadających za prace meljoracyjne.

7. Nadzór nad konserwacją wykonanych urządzeń meljoracyjnych.

8. Zaopatrywanie w wodę niektórych osiedli

IV. Sprawy popierania meljoracji rolnych.

(Znak RM. IV)

V. Sprawy inspekcji.

(Znak RM. V)

a w szczególności:

1. Bezpośrednia kontrola na gruncie prac meljoracyjnych:

a) wykonywanych we własnym zakresie,

b) wykonywanych przez spółki wodne (związki wałowe) samorządy i t. p.

2. Badanie na miejscu skarg i zażaleń, wpływających do Oddziału Wodno-Meljoracyjnego.

VI. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów meljoracyjnych:

(Znak RM. VI)

a w szczególności:

1. Prowadzenie archiwum akt i projektów meljoracyjnych.

2. Zaopatrywanie personelu w instrumenty i przybory meljoracyjne.

3. Ewidencja instrumentów, przyborów i inwentarzy meljoracyjnych.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR OCHRONY LASÓW

(Znak RL.)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy organizacji nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Państwa.

(Znak RL. I)

a w szczególności:

1. Nadzór nad powiatowymi organami ochrony lasów.

2. Nadzór nad inspektoratem (wydziałem) leśnym izby rolniczej.

3. Ustalanie taksy wartości drewna.

4. Walka ze szkodnikami leśnymi.

5. Sprawozdawczość i statystyka leśna.

II. Sprawy wykonywania ochrony lasów w poszczególnych obiektach.

(Znak RL. II)

a w szczególności:

1. Zmiany rodzaju użytkowania gruntów leśnych w lasach o obszarze powyżej 50 ha.

2. Zatwierdzanie planów urządzenia gospodarstwa leśnego i programów gospodarczych dla lasów powyżej 150, względnie 250 ha, oraz udzielanie zezwoleń na wyrąb w takich lasach nieposiadających planów, względnie programów.

3. Udzielanie zezwoleń na podział lasów.

4. Uznawanie lasów za ochronne, odejmowanie im tego charakteru i wydawanie zarządzeń, regulujących zagospodarowanie tych lasów.

5. Sprawy lasów powyżej 50 ha, obciążonych służebnościami.

6. Odwołania od orzeczeń władz I instancji w powyższych sprawach.

III. Sprawy zalesiania nieużytków.

(Znak RL. III)

a w szczególności:

1. Ogólne kierownictwo akcją zalesiania nieużytków.

2. Sprawy zalesiania nieużytków w poszczególnych powiatach.

IV. Sprawy łowiectwa.

(Znak RL. IV)

a w szczególności:

1. Nadzór ogólny nad wykonywaniem łowiectwa.

2. Sprawy czasów ochronnych dla zwierzyny łownej.

3. Zezwalanie na odstrzał w czasie ochronnym.

4. Odwołania od orzeczeń władz I instancji w sprawach łowiectwa.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR WETERYNARJI.

(Znak RW.)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom.

(Znak RW. I)

a w szczególności:

1. Zarządzenia ogólne, dotyczące tworzenia okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, ograniczanie obrotu i t. d.

2. Sprawy dotyczące wybijania z urzędu zwierząt chorych.

3. Sprawy odszkodowań i zapomóg za wybijane z urzędu i padłe od chorób zaraźliwych zwierzęta.

4. Sprawy szczepień w celu zapobiegania lub zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

5. Sprawy dotyczące obowiązków gmin przy zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych.

6. Sprawy związane z rozporządzeniami innych wojewodów, dotyczącymi zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

II. Sprawy hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej.

(Znak RW. II)

a w szczególności:

1. Nadzór nad mleczarniami, krowiarniami, stajniami zajezdnymi i wspólnymi pastwiskami.

2. Dokonywanie periodycznych przeglądów zwierząt.

3. Nadzór sanitarny nad pokazami zwierząt.

4. Kontrola miejsc tuczenia zwierząt.

5. Nadzór nad podkuwnictwem i organizacja podkuwaczy.

6. Sprawy kursów i egzaminów dla podkuwaczy.

III. Sprawy lecznictwa zwierząt.

(Znak RW. III)

a w szczególności:

1. Sprawy praktyki wolnopracujących lekarzy weterynaryjnych i ewidencja tych lekarzy.

2. Sprawy szkolenia personelu weterynaryjnego.

3. Sprawy pomocniczego personelu weterynaryjnego.

4. Sprawy zarobkowego trzebieńia zwierząt przez osoby nieposiadające dyplomu lekarza weterynaryjnego.

5. Sprawy lecznic i ambulatorjów zwierzęcych.

6. Sprawy nadzoru nad wytwórniami surowic i szczepionek.

7. Sprawy zwalczania chorób zwierzęcych nieobjętych obowiązkiem zgłaszania.

IV. Sprawy obrotu zwierzętami.

(Znak RW. IV).

a w szczególności:

1. Sprawy świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.

2. Sprawy targowic, miejsc spędu, transportów lądowych i wodnych.

3. Udzielanie zezwoleń na przewóz zwierząt wewnątrz kraju.

4. Sprawy nadzoru nad obrotem w małym ruchu granicznym.

5. Sprawy nadzoru nad obrotem zwierzętami z zagranicą.

6. Sprawy ilości i porządku gminnych targów zwierzęcych i nadzór nad temi targami.

V. Sprawy uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego.

(Znak RW. V)

a w szczególności:

1. Sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt i badania mięsa.

2. Sprawy rzeźni, jatek i chłodni.

3. Sprawy mięsa przywozowego wewnątrz kraju i z zagranicy.

4. Nadzór nad działalnością związków komunalnych w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju oraz ustanawiania opłat za badanie i sprawdzanie mięsa.

5. Zatwierdzanie organów urzędowego badania mięsa oraz pozbawianie uprawnień do tego badania.

6. Sprawy oglądaczy zwierząt rzeźnych i mięsa.

7. Organizowanie kursów dla oglądaczy mięsa.

8. Sprawy nadzoru nad handlem surowcami pochodzenia zwierzęcego.

VI. Sprawy przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

(Znak RW. VI)

a w szczególności:

1. Sprawy zakładów utylizacyjnych.

2. Sprawy garbarni.

3. Sprawy rakarni.

4. Sprawy grzebowisk.

VII. Sprawy inspekcji w zakresie weterynarii.

(Znak RW. VII).

VIII. Sprawy sprawozdawczości i statystyki sanitarno-weterynaryjnej,

(Znak RW. VIII).

A p r o b a t a.

Do aprobaty wojewody, oprócz spraw wymienionych w § 19 rozporządzenia z dnia 13 sierpnia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611), zastrzeżone są następujące sprawy:

1) decyzje w sprawie uchwał rady i zarządu Izby rolniczej, wymagających zatwierdzenia przez wojewodę,

2) wnioski i opinie w sprawie uchwał tychże władz izby rolniczej, wymagających zatwierdzenia przez Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych,

3) wnioski w sprawach kredytowych dla rolnictwa,

4) wnioski w sprawach większych subwencji na cele rolnicze,

5) programy prac w zakresie przebudowy ustroju rolnego,

6) projekty planów parcelacyjnych i wykazów imiennych (art. 11, 12 i 19 ustawy o wykonaniu reformy rolnej),

7) wyłączenie od parcelacji, przyjmowanie i przeznaczanie na parcelację dóbr fundacyjnych i instytucyj naukowych,

8) sprawy upoważnień do wykonywania parcelacji gruntów,

9) sprawy większej wagi, dotyczące zwolnień od opłat, przypadających za wykonane prace w związku z przebudową ustroju rolnego,

10) decyzje o wszczęciu lub o umorzeniu postępowania przy przejmowaniu gruntów za niektóre należności skarbowe,

11) sprawy pozbawiania mierniczych przysięgłych uprawnień do wykonywania prac scaleniowych (art. 10 ustawy o scaleniu gruntów),

12) sprawy wodno-melioracyjne związane z wyłączeniem gruntów,

13) decyzje w sprawach zmiany użytkowania gruntów, leśnych,

14) udzielanie zezwoleń na dzielenie lasów i gruntów leśnych,

15) uznawanie większych obszarów za okęgi zagrożone i zapowietrzone przy zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,

16) zamykanie rzeźni, lecznic i targowisk zwierzęcych.

Do aprobaty naczelnika wydziału rolnictwa i reform rolnych,

niezależnie od uprawnień, wynikających z § 24 i 25 rozporządzenia z dnia 13 sierpnia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 76 poz. 611), a z zastrzeżeniem postanowień § 30 tegoż rozporządzenia zastrzega się następujące sprawy, niezastrzeżone do wyższej aprobaty:

1) ogólne zarządzenia normujące prace wydziału,

2) podział kredytów na kategorie wydatków z funduszu obrotowego reformy rolnej i asygnowanie sum pieniężnych z tego funduszu,

3) zawieranie umów na wykonanie prac w zakresie przebudowy ustroju rolnego na gruncie według zatwierdzonych programów i planów,

4) sprawy nabywania i przyjmowania w drodze darowizn gruntów na własność Państwa i zamiany gruntów państwowych,

5) odbieranie prac mierniczym w wypadkach niewłaściwego wykonania ich,

6) sprawozdania wysyłane do Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych,

7) korespondencja z okręgową i Najwyższą Izbą Kontroli,

8) decyzje i orzeczenia wydawane w myśl obowiązujących przepisów w I instancji przez wojewodę, jeżeli wydanie orzeczenia lub decyzji należy do całkowitego swobodnego uznania władzy lub polega na zastosowaniu przymusu z urzędu,

9) orzeczenia, załatwiające odwołania od orzeczeń starostów w tych sprawach administracji rolnictwa i reform rolnych, w których aprobowanie zastrzeżone jest w myśl obowiązujących przepisów—do osobistej aprobaty starostów.

Aprobata kierowników oddziałów (wojewódzkich inspektorów).

Kierownicy oddziałów (wojewódzcy inspektorzy) upoważnieni są do ostatecznego aprobowania wszystkich spraw, niezastrzeżonych do wyższej aprobaty, oraz zgodnie z § 30 rozporządzenia z dnia 13 sierpnia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 76, poz. 611) spraw, których załatwianie opiera się wyłącznie na ich zawodowej wiedzy fachowej.

Naczelnika wydziału rolnictwa i reform rolnych upoważnia się aby w razie niemożności wnikania osobistego w niektóre kategorie spraw, zaleconych

do jego aprobaty, przekazał ostateczne aprobowanie ich kierownikom oddziałów (wojewódzkim inspektorom).

Wydział Komunikacyjno-Budowlany

(znak K)

ODDZIAŁ DROGOWY

(znak KD)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Ogólno techniczne

(znak akt KDO).

1. Sprawy ogólnie techniczne.
2. Sprawy techniczne nieprzydzielone innym referatom.
3. Sprawy gospodarcze.
4. Wnioski i opinie w sprawach organizacyjnych i personalnych.
5. Sprawy Rady i Wydziału Wojewódzkiego.
6. Sprawozdania z działalności Wydziału.
7. Zarządzenia wewnętrzne i pójnspekcyjne Naczelnika Wydziału.
8. Wykonanie zarządzeń Ministerstw i Wojewody dla wszystkich spraw Wydziału.
9. Sprawy zjazdów, konferencji, delegacji, oraz protokółów w różnych sprawach.
10. Prowadzenie składnicy akt i druków.
11. Praktyki wakacyjne.
12. Różne.

II: Sprawy utrzymania dróg i mostów państw. (znak akt KDU).

1. Sprawy budżetowe kredytów na utrzymanie dróg w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.
2. Sprawy zarządu i ewidencji własności, nieruchomości i obiektów drogowych i ich przynależności.
3. Sprawdzanie i sporządzanie projektów technicznych, dotyczących utrzymania dróg.
4. Przebudowa jezdni odcinków dróg państwowych.
5. Ulepszenie jezdni.
6. Zabrukowanie odcinków gruntowych.
7. Przebrukowanie i remont jamkowy.
8. Drobne naprawy i pogrubienie jezdni.
9. Budowa mniejszych mostków.
10. Utrzymanie mostów.
11. Budowa i utrzymanie domów dróżniczych.
12. Zadrzewienie dróg.
13. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie i dostawę materiałów drogowych.
14. Dopilnowanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.
15. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.

16. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.

17. Sprawy pasów drogowych.

18. Sprawy zezwoleń na zakładanie urządzeń na drogach publicznych.

19. Pomiar ruchu na drogach publicznych.

20. Sprawy pomiarów z zakresu działania Ministerstwa Komunikacji w granicach obowiązującej instrukcji.

21. Szkolenie służby drogowej.

22. Kontrola czynności służby drogowej.

23. Inne sprawy dotyczące utrzymania dróg i sprawy ochrony mostów przed powodzią.

III. Sprawy budowy dróg państwowych.

(Znak akt KDB).

1. Sprawy budżetowe i kredytów dotyczących budowy dróg w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.

2. Sprawy statystyki drogowej, map drogowych, wykresów, ewidencja dróg i mostów, kategorii dróg oraz ewidencja bocznic i kolejek.

3. Sprawy budowy i przebudowy dróg państwowych.

4. Sprawy kupna i dzierżawy gruntów i obiektów dla celów drogowych, opracowywanie wniosków w sprawach wywłaszczenia i czasowego zajęcia dla powyższych celów gruntów i obiektów i przedstawianie ich Wydziałowi Administracyjnemu.

5. Studja dróg państwowych.

6. Sprawdzanie projektów dróg państwowych.

7. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie robót i dostaw materiałów.

8. Dopilnowywanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.

9. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.

10. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.

11. Sprawozdania roczne z gospodarki drogowej na drogach państwowych i samorządowych.

12. Dopilnowywanie wykonania robót kreślarskich.

13. Inne sprawy dotyczące budowy dróg.

IV. Sprawy budowy mostów państwowych i samorządowych.

(Znak akt KDM)

1. Programy budowy i przebudowy mostów państwowych i samorządowych.

2. Wykonanie studjów do sporządzania projektów mostów państw.

3. Opiniowanie i zatwierdzanie projektów mostów państwowych i samorządowych, przedkładanych przez urzędy i instancji.

4) Opracowywanie projektów mostów państwowych i samorządowych.

5. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie robót i dostawę materiałów.

6. Dopilnowanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.

7. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.

8. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.

9. Ewidencja mostów.

10. Udział w komisjach wodno-prawnych dotyczących mostów oraz grobli na drogach państwowych i samorządowych.

11. Ewidencja inwentarza technicznego,

12. Inne sprawy dotyczące mostów państwowych i samorządowych.

V. Sprawy budowy i utrzymania dróg samorządowych.

(Znak KDS)

1. Opiniowanie budżetów drogowych powiatowych związków samorządowych.

2. Sprawy pożyczek i zapomóg na drogi w porozumieniu z Wydziałami: Ogólnym i Samorządowym.

3. Dopilnowywanie należytego użycia pożyczek i zapomóg, udzielonych na budowę i utrzymanie dróg samorządowych.

4. Uchwały i statuty powiatowych związków samorządowych; dotyczących świadczeń drogowych.

5. Badanie stanu dróg samorządowych.

6. Opracowanie wniosków w sprawach wywłaszczenia gruntów dla budowy dróg samorządowych i przedstawianie ich Wydziałowi Administracyjnemu.

7. Studja i projekty dróg samorządowych.

8. Ewidencja wybudowanych dróg samorządowych o twardej nawierzchni.

9. Ustalanie sieci dróg wojewódzkich, powiatowych i gminnych.

10. Sprawy kilometrowania dróg samorządowych i zestawienia znaków drogowych.

11. Sprawy materiałów drogowych.

12. Sprawy spółek drogowych.

13. Inne sprawy dotyczące dróg samorządowych.

VI. Sprawy Kamieniołomów

(znak akt KDK).

1. Kredyty.

2. Program budowy Państwowych Kamieniołomów w Janowej Dolinie.

3. Sprawdzanie projektów i kosztorysów budowy.

4. Program eksploatacji Kamieniołomów.

5. Sprawozdania miesięczne i roczne.

6. Zawieranie umów z dostawcami maszyn i narzędzi.

7. Sprawdzanie zliczeń wydatków.

8. Ewidencja kamieniołomów prywatnych.

9. Inne sprawy dotyczące kamieniołomów.

VII. Sprawy pojazdów mechanicznych (znak akt KDP).

1. Rejestracja pojazdów mechanicznych, przegląd i wydawanie dowodów rejestracyjnych.
2. Ewidencja samochodów województwa wołyńskiego zarejestrowanych i przedkładanie sprawozdań półrocznych do Ministerstwa Komunikacji i władz wojskowych.
3. Ewidencja pojazdów o specjalnem przeznaczeniu.
4. Poszukiwanie samochodów z innych województw: niezgłoszonych, skradzionych i t. p.
5. Poszukiwanie i unieważnianie dowodów i tablic rejestracyjnych zagubionych.
6. Ewidencja i nadzór nad konserwacją i użytkowaniem samochodów rządowych i etatowych.
7. Ewidencja i wydawanie próbných tablic samochodowych.
8. Nadzór nad konserwacją i sprawozdania z użytkowania rządowych samochodów Wydziału Komunikacyjno Budowlanego i jego organów.
9. Likwidacja samochodów rządowych, wycofanych z obiegu i wydawanie świadectw międzynarodowych.
10. Zarządzenia do władz i instancji dotyczące samochodów.
11. Powiadamianie władz o zarejestrowanych pojazdach mechanicznych, zmianach, wycofaniach i t.p.
12. Egzaminowanie kandydatów na szoferów i wydawanie licencji szoferskich.
13. Ewidencja szoferów województwa wołyńskiego.
14. Ewidencja szoferów reprobowanych województwa wołyńskiego.
15. Ewidencja szoferów karanych lub pozbawionych prawa jazdy.
16. Zmiana adresów szoferów województwa wołyńskiego i innych i prolongata pozwoleń szoferskich.
17. Zgłoszenia komunikacji autobusowej, ustalenie rozkładów jazdy, taryfy, potwierdzanie zgłoszonych zmian i koncesje.
18. Zawiadamianie władz o powstaniu, zmianach i zamknięciu przedsiębiorstw autobusowych.
19. Ewidencja osób pozbawionych prawa utrzymania komunikacji autobusowej.
20. Statystyka wypadków ruchu drogowego.
21. Kontrola ruchu na drogach publicznych.
22. Ewidencja maszyn i narzędzi drogowych.
23. Uzupełnienie, odbiór i korespondencja w sprawach maszyn i narzędzi drogowych.
24. Inne sprawy dotyczące pojazdów mechanicznych.

VIII. Sprawy Państwowego Funduszu Drogowego (znak akt KDF).

1. Kontrola wymiaru, poboru i ściągania opłat.
2. Wynagrodzenie za wymiar i pobór opłat.
3. Wymiar opłat.
4. Wykazy zarejestrowanych pojazdów.

5. Ewidencja dochodów P. F. D.
6. Załatwianie rekursów od wymiaru opłat,
7. Inne sprawy dotyczące P. F. D.

IX. Sprawy inspekcji drogowej. (znak akt KDJ).

1. Lustracja gospodarki drogowej urzędów i instancji i zarządzenia polustracyjne.
2. Kontrola wykonania przez P. Z. D. robót drogowych.
3. Kontrola wykonania przez P. Z. D. ustaw i rozporządzeń drogowych i zarządzeń U. W.
4. Kontrola pracy służby drogowej.
5. Kontrola biurowości, księgowania, wypłat i stanu kasy P.Z.D.
6. Kontrola wykorzystania przez P. Z. D. źródeł dochodowych, a w szczególności pasów i placów drogowych.
7. Kontrola na miejscu wywiązywania się przedsiębiorców z zawartych umów.
8. Badanie stanu dróg i obiektów drogowych.
9. Badanie gospodarki na drogach samorządowych.
10. Dochodzenia i referowanie spraw przekroczeń służbowych służby drogowej.
11. Ustalanie należytej i właściwej organizacji przez P. Z. D. robót drogowych i należytego wykorzystania personelu drogowego.
12. Inne sprawy dotyczące inspekcji dróg i mostów.

X. Sprawy turystyki. (znak akt KDT).

1. Ewidencja miejscowości i obiektów turystycznych,
2. Sprawy propagandy turystyki i krajoznawstwa.
3. Sprawy Wojewódzkiej Komisji Turystycznej.
4. Sprawy subwencji na cele turystyki.
5. Sprawy towarzystw turystycznych.
6. Wystawy.
7. Wycieczki.

ODDZIAŁ BUDOWLANY (Znak KB)

obejmuje następujące kategorie spraw:

I. Organizacja budowy i remontu gmachów państwowych (Znak akt KBB)

1. Ewidencja kredytów i podział ich na poszczególne obiekty i powiaty w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.
2. Opracowanie preliminarzy do budżetu państwowego.
3. Wykonanie, sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów wstępnych i wykonawczych na budowę i remont gmachów państwowych.
4. Statystyka cen na materiały i robociznę.

5. Ogłaszanie przetargów na dostawy i roboty oraz zawieranie umów.

6. Sprawdzanie rachunków przedsiębiorców nadsyłanych przez kierowników robót.

7. Sprawdzanie zliczeń wydatków nadsyłanych przez urzędy I instancji jako wyliczeń z otrzymanych zaliczek.

8. Powoływanie komisji kolaudacyjnych dla przyjęcia robót od przedsiębiorców, ustalenia poprawek i dokonania ostatecznego rozrachunku z przedsiębiorcami.

9. Sprawozdania do M.S.W. z postępu robót lub o ich ukończeniu przy budowie gmachów państw. lub ich remontu.

10. Ewidencja zadłużeń państwowych względem przedsiębiorców.

11. Rejestracja długów przedsiębiorców (komor. nik, Izba Skarbowa, pracownicy i dostawy i t. p.) oraz skarg i zażaleń na nich.

12. Rejestracja firm budowlanych i wytwórni.

13. Oferty.

14. Wyciągi i sprawozdania dla kontroli państwowej.

II. Sprawy nadzoru budowlanego i odwołań (znak akt. KBN).

1. Rozpatrywanie i zatwierdzanie w granicach uprawnień p. wojewody projektów budynków państw., użyteczności publicznej i prywatnych, oraz opinjowanie projektów budowli przemysłowych.

2. Współdziałanie z urzędem konserwatorskim w sprawach konserwacji zabytków kultury i sztuki i opinjowanie zapomóg lub subwencji na konserwację zabytków.

3. Zarządzenia dotyczące wykonywania ustawy budowlanej przez związki komunalne oraz wyjaśnienia co do ustalenia interpretacji artykułów prawa budowlanego.

4. Statystyka ruchu budowlanego i kosztów budowy.

5. Współdziałanie z urzędami państwowymi i samorządowymi w sprawach budowlanych.

6. Opiniowanie kandydatów na rzeczoznawców budowlanych i rejestracja uprawnionych przez M.S.W. do kierowania robotami i sporządzania projektów.

7. Opiniowanie przestępstw karnych w dziedzinie przepisów budowlano-sanitarnych i bezpieczeństwa publicznego na żądanie władz administracji państw. i samorządowej i władz sądowych.

8. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń starostw, wydziałów powiatowych i magistratów miast wydzielonych.

III. Sprawy zarządu gmachów państwowych (Znak akt KBZ).

1. Ewidencja i inwentaryzacja nieruchomości państwowych, będących w zarządzie MSW.

2. Sprawy zaspokojenia potrzeb urzędów państwowych w zakresie nieruchomości (lokalizacja urzędów).

3. Zarząd nieruchomościami nie przekazanymi innym urzędom państwowym.

4. Nadzór nad nieruchomościami użytkownikami przez urzędy państwowe,

5. Sprawy kupna, sprzedaży, darowizny i przekazania darowizn.

6. Sprawy zarządu mieszkaniem w budynkach państw i przez Państwo administrowanych.

7. Sprawy zarządu państwowymi koloniami urzędniczymi.

8. Sprawy zarządu parcelami państwowymi.

9. Zarząd ogrodami owocowymi.

10. Oszacowanie nieruchomości.

11. Pomiar gruntów państwowych.

12. Rozbiórka budynków państwowych.

13. Hipoteka nieruchomości.

14. Długi hipoteczne ciężące na nieruchomościach państw.

15. Ubezpieczenie od ognia, podatki itp.

16. Zarząd nieruchomościami państw. po b. ros. Ziemstwie.

17. Zarząd nieruchomości Korpusu Ochrony Pogranicza.

18. Spory sądowe w sprawie nieruchomości państw. (w porozumieniu z wydz. administr.).

19. Sprawy związane z wykonaniem konkordatu ze Stolicą Apostolską.

20. Lustracja nieruchomości.

21. Korespondencja z Izbą Kontroli w spr. nieruchom. państw.

IV. Inspekcja budowlana (znak KBI).

1. Rozpatrywanie i zatwierdzenie planów regulacyjnych miast i osiedli.

2. Udział w komisjach budowlanych, sanitarnych i bezpieczeństwa publiczn. w budynkach użyteczności publicznej.

3. Współdziałanie z samorządami w sprawach budowlanych.

4. Inspekcja robót budowlanych nowobudujących się gmachów.

5. Inspekcja spraw budowlanych związków komunalnych i zarządzenia.

6. Inspekcja urzędów I instancji w służbie M.S.W. i zarządzenie pomspekcyjne.

V. Sprawy pomiarowe (znak KBP).

1. Kontrola prac pomiarowych wykonanych dla celów państwowych przez mierniczych przysięgłych.

2. Kontrola nad pomiarami miast oraz ewidencja planów miast, wsi i folwarków.

3. Założenie i prowadzenie katastrów majątku państwowego.

4. Ewidencja znaków triangulacyjnych i niwelacyjnych i inne sprawy dotyczące pomiarów kraju.

5. Uzgadnianie i utrzymywanie w ewidencji niwelacji o charakterze lokalnym i nawiązanie do ogólnej niwelacji.

6. Opiniowanie zmian granic gminnych, powiatowych i wojewódzkich (pod względem terenowym).

7. Ewidencja i utrzymanie znaków granicznych Państwa, oraz przygotowanie wniosków i sprawozdań na perjodyczne komisje graniczne przedstawianych Ministerstwu Spraw Wewn. (w porozumieniu z wydziałem bezpieczeństwa).

8. Redakcja i wydawnictwo map lokalnych wojewódzkich i powiatowych, ewidencja i archiwum akt.

9. Sprawy wynikłe z wykonania ustawy o mierzniczych przysięgłych.

10. Pomiary dla potrzeb Wydziału Komun. Bud. i innych instytucji państwowych.

11. Różne inne sprawy nieobjęte w powyższych punktach.

VI. Sprawy grobownictwa wojennego (Znak akt. KBG).

1. Prowadzenie ewidencji cmentarzy wojennych i mogił żołnierskich.

2. Prowadzenie ewidencji poległych w wojnie światowej i polsko-rosyjskiej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Prowadzenie ewidencji mogił żołnierzy polskich poległych w wojnie światowej na obczyźnie.

4. Prowadzenie ewidencji mogił osób poległych w walkach o niepodległość w kraju.

5. Ekshumacja pojedynczych i masowych mogił wojennych rozrzuconych po polach, lasach, lub znajdujących się w miejscach nieodpowiednich.

6. Komasacja mniejszych cmentarzy wojennych.

7. Remont cmentarzy wojennych i mogił osób poległych w walkach o niepodległość Polski, a w szczególności wznoszenia i naprawa ogrodzeń, parkanów mogilnych, kaplic, pomników, płyt.

8. Odszukiwanie mogił żołnierzy poległych w wojnie światowej lub polsko-rosyjskiej.

9. Opieka nad cmentarzami i grobami poległych w walkach o niepodległość w 1809, 1831, 1863 r.

A p r o b a t a.

Oprócz spraw wymienionych w § 19 rozporządzenia z dnia 13.VIII. 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr. 76 poz. 611) do aprobaty Wojewody zastrzeżone są następujące sprawy:

1. Ustalenie ogólnego programu robót drogowych i budowlanych w ramach budżetu i programu kolejności robót ważniejszych i ogólniejszego znaczenia.

2. Przydział lokali i mieszkań w domach państwowych.

3. Ostateczne wnioski w sprawach kupna lub sprzedaży nieruchomości przez Państwo.

4. Ostateczne wnioski w sprawach związanych z wykonaniem konkordatu ze Stolicą Apostolską.

5. Sprawy wykonania myt mostowych.

6. Powoływanie członków komisji turystycznej.

Naczelnik Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego jest uprawniony z upoważnienia Wojewody do zawierania i podpisywania umów z przedsiębiorcami na wszelkiego rodzaju roboty i dostawy w zakresie działania wydziału oraz zawierania i podpisywania umów na wydzierżawianie budynków państwowych, administrowanych przez Wydział osobom trzecim wreszcie podpisywania koncesyj przewozowych na utrzymanie stałej regularnej komunikacji.

7. Na stronie 489 skreśla się wyrazy: „Oddział inwalidów wojennych (znak PI) obejmuje następujące kategorie spraw: a na to miejsce wstawia się wyrazy: „VII. Sprawy inwalidów wojennych”.

8. Na stronie 474 szpalta prawa skreśla się wyrazy: „Oddział lekarsko inspekcyjny (znak ZL)”, a na ich miejsce wstawia się wyrazy: „Oddział Zdrowia (znak PZ)”.

9. Na stronach 474 do 477 znaki literowe wydziału i oddziału przy poszczególnych grupach spraw oddziału zdrowia „ZL” zmienia się na „PZ”.

10. Na stronie 477 skreśla się wyrazy: „Oddział farmaceutyczny (znak ZF) obejmuje następujące kategorie spraw:” a na ich miejsce wstawia się wyrazy „Sprawy farmaceutyczne (znak akt PZF)”.

III. W wykazie akt (teczek).

§ 3. W wykazie akt (teczek) Urzędu Wojewódzkiego Wołyńskiego (Woł. Dziennik Wojew. Nr. 1 z r. 1933 poz. 2) wprowadza się następujące zmiany:

1. Na stronie 9 i 10 skreśla się grupę I oddziału administracyjno-prawnego, dotyczącą spraw wodnych i grupę III dotyczącą spraw kultury i sztuki.

2. Na stronie 10 szpalta prawa, w grupie ostatniej spraw oddziału administracyjno-prawnego w punkcie 2 wyrazy „Wydziału Robót Publicznych” skreśla się, a na ich miejsce wstawia się wyrazy „Wydziału Komunikacyjno-budowlanego”.

3. Na stronie 12 szpalta prawa po sprawach oddziału wyznaniowego dodaje się co następuje:

ODDZIAŁ SZTUKI

(Znak AS).

1. Instrukcje i okólniki.
2. Opieka ogólna nad zabytkami.
3. Wykopiska i znaleziska.
4. Ochrona przyrody.
5. Architektura współczesna.
6. Sztuka ludowa.
7. Rejestr zabytków.
8. Zbiory muzealne.
9. Inwentaryzacja zabytków.
10. Pomniki.
11. Okręgowa Komisja Konserwatorska.
12. Opinie i informacje w sprawach kultury i sztuki.
13. Kredyty.
14. Zabytki ruchome.
15. Sprawozdania kwartalne.

- 16.
- 17.
18. Różne.

4) Na stronicy 13, 14 i 15 skreśla się cały tekst, dotyczący wydziału rolnictwa, a na jego miejsce wstawia się co następuje:

Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych

(Znak R)

ODDZIAŁ ROLNICTWA

(znak RR)

Sprawy organizacji rolnictwa

(znak RR I).

1. Nadzór nad Izłą Rolniczą (ogólna)
 - a) Instrukcje, okólniki
 - b) Budżety i wyliczenia Izby i subwencje
 - c) Posiedzenia, zebrania władz Izby
 - d) Personel Izby
 - e) Plany prac, sprawozdania rzeczowe.
2. Nadzór nad działalnością rolniczą samorządu
 - a) Budżety Sejmikowe
 - b) Lustracje i zarządzenia polustracyjne
 - c) Ewidencja personelu rolniczego.
3. Sprawy Wojewódzkich Organizacji Rolniczych.
4. Sprawy Wojewódzkiej Organizacji Kobiet
5. Sprawy organizacji rolniczych spółdzielczych
 - a) Spółdzielnie mleczarskie
 - b) Spółdzielnie rolniczo handlowe
 - c) Inne.
6. Organizacje młodzieży wiejskiej
7. Spółdziałanie z Państwowym Bankiem Rolnym.
8. Spółdziałanie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego.
9. Sprawy obrotu produktami gosp. wiejskiego (giełdy zbożowo-towarowej, mięsnej, notowania cen).
10. Sprawy fundacyj na cele rolnicze.
11. Zjazdy i posiedzenia rolnicze w powiatach.
12. Sprawy wystaw ogólno-rolniczych
13. Spraw inspekcji w zakresie Oddziału i stosunki z Okręgową Izłą Kontroli.
14. Sprawy pomocy poszkodowanym przez klęski żywiołowe.
15. Organizacja akcji finansowo-rolnej.
- 16.
17. Różne.

II. Sprawy oświaty rolniczej

(Znak RR II).

1. Sprawy Szkół rolniczych państwowych, samorządowych i prywatnych.

2. Sprawy organizacji gospodarstw przodowniczych mniejszych.

3. Sprawy przysposobienia rolniczego młodzieży wiejskiej.

4. Sprawy prac oświatowo-rolniczych wśród kobiet wiejskich.

5. Sprawy konkursów gospodarzy samodzielnych.

6. Inne sprawy oświatowo-rolnicze (kursy, wybieżki, radjo i t. d.).

7.

8. Różne.

III. Sprawy wytwórczości roślinnej

(Znak RR II)

1. Sprawy nasiennictwa.
2. Sprawy nawozów.
3. Sprawy doświadczalnictwa rolniczego (ogólna).
 - a) Zakład w Sarnach
 - b) Zakład na Biwakach.
 - c) Zakład w Szpanowie.
4. Fermy reprodukcyjne (sejmikowe).
5. Sprawy łąk i pastwisk
6. Sprawy ogrodnictwa.
7. „ specjalne (chmiel, tytoń, len, soja i t. p.
8. Walki z chorobami i szkodnikami roślin.
 - a) Stacja Ochrony Roślin.
9. Sprawy przemysłu rolnego, opartego na wytwórcz. roślin.
10. Maszyny i narzędzia rolnicze (punkty czyszczenia i wypożyczenia).

IV. Sprawy wytwórczości zwierzęcej

(znak RR. IV).

1. Sprawy hodowli koni.
2. Sprawy hodowli bydła.
 - a) sprawy ustawy o nadzorze państwowym nad buhajami.
3. Sprawy hodowli trzody chlewnej.
4. Sprawy hodowli owiec i kóz.
5. Sprawy hodowli drobiu.
6. Sprawy pszczelnictwa.
7. Sprawy jedwabnictwa.
8. Sprawy zwierząt futerkowych.
- 9) Sprawy przemysłu opartego na wytwórczości zwierzęcej.

V. Sprawy rybactwa

(Znak RR. V).

1. Sprawy ochrony ryb i straży rybackiej.
2. Sprawy hodowli ryb i zagospodarowania wód rybnych.
3. Zarząd i nadzór nad gospodarką rybną na wodach otwartych.
4. Sprawy przemysłu rybackiego.

5. Sprawy ochrony od szkodliwego użytkowania wód.
6. Sprawy walki z chorobami i szkodnikami ryb.
7. Sprawy doświadczalnictwa rybackiego.
8. Sprawy statystyki rybackiej.

VI. Sprawy statystyki rolnej (Znak RR. VI).

1. Instrukcje i okólniki.
2. Statystyka produkcji rolniczej dla Główn. Urzędu Stat.
3. Dane statystyczne rolnicze dla użytku Oddziału.
4. Komunikaty ekonomiczne Głównego Urzędu Statystycznego.
5. Różne.

VII. Sprawy zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa oraz inne sprawy w tym względzie, zlecone przez Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych (Znak RR. VII).

VIII. Inne sprawy ogólne (Znak RR. VIII).

1. Instrukcje i okólniki charakteru ogólnego.
2. Zjazdy i konferencje w Ministerstwie Roln. i R. R.
3. Spółdziałanie z władzami innemi w sprawie naprawy ustroju rolnego.
4. Kredyty Min. Roln. i R.R. dla Oddziału Rolnictwa.
5. Rada Wojewódzka i Wydział Wojewódzki (wnioski i sprawozdania oddziału).
6. Sprawy różne.

ODDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH (Znak RU).

I. Sprawy scalenia gruntów (Znak RU. I).

1. Okólniki i zarządzenia w sprawie scalania gruntów.
2. Ogólna korespondencja dotycząca scalania gruntów.
3. Plan prac scaleniowych.
4. Sprawozdania i korespondencja w sprawie prac scaleniowych.
5. Sprawozdania i korespondencja w sprawie akcji uzupełnienia gospodarstw drobnych przy scaleniu gruntów.
6. Operaty postępowania scaleniowego, dotyczące konkretnych obiektów.
7. Różne.
- 8.

II. Sprawy zniesienia służebności i drobnych regulacyj (Znak RU II)

1. Okólniki i rozporządzenia w sprawie zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
2. Sprawozdania o stanie i przebiegu prac zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
3. Plan prac zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
4. Korespondencja ogólna w sprawach zniesienia służebności i drobnych regulacyj.
5. Operaty postępowania zniesienia służebności, dotyczące konkretnych obiektów.
6. Różne dotyczące służebności.
7. Plan prac uwłaszczeniowych.
8. Sprawozdania z prac uwłaszczeniowych.
9. Okólniki i przepisy dotyczące uwłaszczenia gruntów.
10. Odwołania i zażalenia w sprawach uwłaszczeniowych.
11. Korespondencja ogólna w sprawach uwłaszczeniowych.
12. Konkretnie akta postępowania uwłaszczeniowego.
13. Różne dotyczące uwłaszczenia.

III. Sprawy zapasu ziemi i obrotu ziemią (Znak RU III)

1. Okólniki i korespondencja w sprawie szacunków wykupowych
2. Sprawozdanie z szacunków wykupowych.
3. Konkretnie akta dotyczące rozpraw o ustalenie wynagrodzenia za przejęte na rzecz Skarbu Państwa majątki.
4. Okólniki i rozporządzenia w sprawie wyłączeń z art. 4 i 5 ustawy o wykonaniu reformy rolnej.
5. Sprawozdania z akcji wyłączeniowej.
6. Korespondencja w sprawie ziem przekazywanych i przejętych na rzecz Skarbu Państwa.
7. Okólniki i korespondencja w sprawie ziem opuszczonych.
8. Plan robót parcelacji rządowej.
9. Sprawy gruntów kościelnych wszystkich wyznań.
10. Protokoły posiedzeń P.K.N.
11. Okólniki, korespondencja i sprawozdania w sprawie osadnictwa wojskowego.
12. Statystyka i ogólne sprawozdania.
13. Korespondencja dotycząca administracji majątków państwowych.
14. Remanent ziemi państwowej.
15. Rozszerzanie granic miast i miasteczek.
16. Sprawy obozów ćwiczebnych.
17. Akta wykazu imiennego.
18. Odwołania od orzeczeń I instancji w sprawie przeniesienia tytułu własności.
19. Licytacja majątków.

- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.

IV. Sprawy parcelacji gruntów państwowych (Znak RU IV).

1. Okólniki i rozporządzenia w sprawie parcelacji rządowej.
2. Korespondencja ogólna w sprawie parcelacji.
3. Korespondencja ogólna w sprawie szacunk. sprzed.
4. Sprawozdania z parcelacji rządowej.

V. Sprawy parcelacji gruntów prywatnych (Znak RU V).

1. Okólniki i rozporządzenia w sprawie parcelacji prywatnej.
2. Korespondencja ogólna w sprawie parcelacji prywatnej.
3. Korespondencja w sprawie dóbr dubieńskich.
4. Ogólna korespondencja w sprawie instytucji upoważnionych do parcelacji.
5. Zawiadomienia notariuszy o zawarciu aktów kupna na grunta rozparcelowane.
6. Wykazy statystyczne dotyczące parcelacji prywatnej.
7. Zawiadomienia hipoteczne o przewłaszczeniach gruntów rozparcelowanych.
8. Licytacja majątków.
9. Zapas ziemi prywatnej do parcelacji.
10. Statystyka P. B. R.
11. Majątki instrukcyjne.
- 12.
- 13.
- 14.

VI. Sprawy poradnictwa budowlanego i związanej z tem pomocy kredytowej uczestnikom przebudowy ustroju rolnego. (znak RU VI).

1. Rozsiedlenie uczestników przebudowy ustroju rolnego.
2. Projekty, plany, kosztorysy budowlane.
3. Pomoc kredytowa w budulcu i gotówce oraz kontrola zużycia pożyczek.
4. Materiały budowlane.
5. Sprawy wypożyczania maszyn betonow.
6. Budownictwo glino-słomiane
7. " betonowe
8. Propaganda budownictwa ogniotrwałego, kursy, odczyty, pokazy.
9. Korespondencja różna w sprawach budowlanych.
- 10.

VII. Sprawy regulacji hipotek i doradztwa prawnego (znak RU VII).

1. Okólniki i pisma okólne w sprawach sądowych.
2. Korespondencja ogólna w sprawach prywatnych.
3. Okólniki i pisma okólne w sprawach regulacji hipoteki maj. państw.
4. Korespondencja ogólna w sprawach regulacji hip. maj. państw.
5. Wykazy sprawozdawcze hipot. regul. maj. państw.
6. Ogólny wykaz stanu hipotek.
7. Odpisy wykazów hipotecznych.
8. Okólniki i pisma okólne w sprawach regul. hipot. osadników wojsk. i cywilnych.
9. Korespondencja ogólna dotycząca regulow. hipot. z parcel. rządowej.
10. Okólniki i pisma okólne regulacji hipoteki gruntów scalonych.

VIII. Sprawy inspekcji (znak RU VIII).

1. Okólniki i zarządzenia M. R. i R. R. oraz okólniki do Starostw.
2. Akta inspekcyjne Starostwa dubieńskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
3. Akta inspekcyjne Starostwa horochowskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
4. Akta inspekcyjne Starostwa kowelskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
5. Akta inspekcyjne Starostwa krzemienieckiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
6. Akta inspekcyjne Starostwa kostopolskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
7. Akta inspekcyjne Starostwa lubomelskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
8. Akta inspekcyjne Starostwa łuckiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
9. Akta inspekcyjne Starostwa rówieńskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
10. Akta inspekcyjne Starostwa sarneńskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
11. Akta inspekcyjne Starostwa włodzimierskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
12. Akta inspekcyjne Starostwa zdołbunowskiego w sprawach rolnictwa i ref. roln.
13. Akta ogólne inspekcyjne.

IX. Sprawy Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej (Znak RU IX).

1. Wezwania członków O. K. Z.
2. Korespondencja ogólna w sprawach Woj. Kom. Ziemskiej.
3. Okólniki w sprawach Woj. Kom. Ziemskiej.
4. Korespondencja w sprawie wezwań stron na posiedz. O. K. Z.
5. Sprawozdania z działalności Wojew. Komisji Ziemskiej.

ODDZIAŁ FINANSOWY.**(Znak RF).****I. Sprawy rachunkowości Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Meljoracyjnego****(Znak RF I).**

1. Przepisy dotyczące rozrachunkowości F. O. R. R.
2. Okólniki władz centralnych.
3. Opracowanie rocznego preliminarza F.O.R.R.
4. Miesięczne zapotrzebowanie gotówki z F. O. R. R.
5. Sprawozdania roczne, kwartalne i miesięczne.
6. Korespondencja w sprawie wpłat niewyjaśnionych.
7. Korespondencja w sprawie r-ku czekow. w P. B. R. Oddział w Łucku.
8. Korespondencja w sprawie wpłat zaliczkowych i przedtermin.
9. Korespondencja i wykazy wypłat dokon. miern. przysięgłym przesyłane do Izb Skarbowych i Izb Kontroli Państw.
10. Korespondencja w sprawie Zakł. Ubezpiec. Prac. Umysłowych.
11. Korespondencja w sprawie Kasy Chorych.
12. Korespondencja Kontroli Państwowej i M. R. i R.
13. Korespondencja różna.
14. Umowy z mierniczymi przysięgłymi i upoważnionymi.
15. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania sumami z F. O. R. R.
16. Sprawy z tytułu zajęć przez komorników sądowych i urzędy skarbowe.
17. Dowody rachunkowo - kasowe.
18. Przepisy dotyczące inwentaryzacji F.O.R.R.
19. Korespondencja w sprawie depozytów rzeczowych.
20. Korespondencja w sprawie Państw. Fund. Meljoracyjnego.
- 21.
- 22.

II. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami, z tytułu scalania gruntów, zniesienia służebności, drobnych regulacji i regulacji hipoteki**(Znak RF. II).**

1. Okólniki dotyczące wymiaru opłat i należności.
2. Dostarczanie Starostwom (komisarzom ziemskim) danych do wymiaru opłat i należności za scalenie.
3. Dostarczanie Starostwom (Komisarzom Ziemskim) danych do wymiaru opłat za regulację hipotek gruntów scalanych.
4. Wymiar opłat za zniesienie służebności, odwołania.

5. Odwołania od decyzji Starostw (komisarzy ziemskich) w sprawie opłat i należności za scalanie gruntów.

6. Administracja należnemi sumami z tytułu opłat i należności za scalanie gruntów.

7. Ewidencja opłat i należności za scalenie gruntów i regulację hipotek.

8. Ewidencja należności za niedostarczone świadczenia.

9. Wymiar opłat i należności za techniczne wykonanie scalenia gruntów w konkretnych sprawach.

10. Wymiar opłat za zniesienie służebności w konkretnych aktach.

11.

12.

III. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu nadzoru nad parcelacją prywatną (Znak RF. III).

1. Konkretnie akta opłat za nadzór nad parcelacją prywatną (korespondencja, nakazy egzekucyjne i t. p.) 1-254 i t. d.

2. Okólniki i zarządzenia w sprawie opłat za nadzór nad parcelacją prywatną.

IV. Sprawy rozrachunków z dzierżawcami i nabywcami ziemi z parcelacji gruntów państwowych (Znak RF. IV).

1. Rozporządzenia i instrukcje, dotyczące administracji majątków państwowych.

2. Sprawozdania z przejściowej administracji.

3. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. dubieńskiego.

4. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. horochowskiego.

5. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. kostopolskiego.

6. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. kowelskiego.

7. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. krzemienieckiego.

8. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. lubomelskiego.

9. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. łuckiego.

10. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. rówieńskiego.

11. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. włodzimierskiego.

12. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. zdołbunowskiego.

13. Korespondencja ogólna w sprawie majątków pow. sarnieńskiego.

14. Korespondencja w sprawie ubezpieczenia budynków od ognia w majątkach państwowych.

15. Korespondencja sądowa o eksmisję i ściąganie zaległej tenuty dzierżawnej.

16. 1-100 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. dubieńskiego.

17. 101-200 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. horochowskiego.
18. 201-300 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. kostopolskiego.
19. 301-500 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. kowelskiego.
20. 501-600 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. krzemienieckiego.
21. 601-700 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. lubomelskiego.
22. 701-900 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. łuckiego.
23. 901-1100 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. rówieńskiego.
24. 1101-1200 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. włodzimierskiego.
25. 1201-1250 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. zdołbunowskiego.
26. 1251-1300 Akta administracji poszczególnych majątków państw. pow. sarnieńskiego.
27. Instrukcje i wskazówki dotyczące rozrachunków z nabywcami.
28. Wykazy orzeczeń w przedmiocie przeniesienia tytułu własności przekazywanych P. B. R. do administracji.
29. Sprawozdania kwartalne.
30. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. dubieńskiego.
31. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. horochowskiego.
32. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. kostopolskiego.
33. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. kowelskiego.
34. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. krzemienieckiego.
35. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. lubomelskiego.
36. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. łuckiego.
37. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. rówieńskiego.
38. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. włodzimierskiego.
39. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. włodzimierskiego.
40. Korespondencja ogólna w sprawie rozrachunków z nabywcami i przewłaszczeń pow. zdołbunowskiego.
41. Korespondencja w sprawie skryptów dłużnych osadników wojskowych za budynki i drzewostany nadane wraz z ziemią.

42. Wykazy zniżek w oprocentowaniu.

43. Od 1 do 600/P Akta zasadnicze przewłaszczenia poszczególnych r-ków wg. skorowidza.

V. Sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu meljoracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego
(Znak RF. V).

1. Wymiar opłat za meljorację.
2. Ewidencja i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

VI. Sprawy rozrachunków za nieruchomości nabyte na własność Państwa, darowizny, spłata hipotek ciążących na majątkach państwowych
(Znak RF. VI).

1. Przepisy dotyczące majątków przejętych na własność Skarbu Państwa.
2. Akta poszczególnych majątków przejętych na własność Skarbu Państwa.
3. Wykazy majątków obciążonych długiem byłych banków ziemskich rosyjskich.

ODDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH
(Znak RP.)

I. Sprawy organizacyjno-pomiarowe
(Znak RP. I).

1. Opracowanie planu rolnego prac pomiarowych i nadzór nad jego wykonaniem.
2. Oddawanie mierniczym przysięgłym prac pomiarowych i zawieranie umów z mierniczymi przysięgłymi.
3. Przydział prac mierniczym rządowym.
4. Kontrola merytoryczna rachunków mierniczych rządowych i prywatnych.
5. Prowadzenie ewidencji prac i sprawozdawczość pomiarowa.
6. Nadzór nad mierniczymi przysięgłymi wykonywającymi prace związane z przebudową ustroju rolnego.

II. Sprawy wykonywania pomiarów, związanych z przebudową ustroju rolnego
(Znak RP. II).

1. Wykonanie prac pomiarowych na gruncie (akta postępowania technicznego).
2. Kameralne wykonanie dowodów pomiarowych.
3. Współdziałanie z sądami przy rozgraniczaniu nieruchomości ziemskich.

III. Sprawy inspekcji i rewizji prac pomiarowych
(Znak RP. III).

1. Akta dotyczące inspekcji i rewizji prac pomiarowych na gruncie.
2. Akta dotyczące rewizji kameralnej operatów pomiarowych.

IV. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów technicznych mierniczych

(Znak RP. IV).

1. Archiwum miernicze.
2. Akta w sprawie odrysów i odpisów.
3. Akta zaopatrywania personelu w instrumenty miernicze, druki i materiały rysunkowe.
4. Akta ewidencji instrumentów mierniczych, druków i materiałów rysunkowych.

ODDZIAŁ WODNO-MELJORACYJNY

(Znak RM).

I. Sprawy Wodno-Administracyjne

(Znak RM. I.)

1. Rozporządzenia, okólniki i wyjaśnienia w sprawach wodnych.
2. Młyny na rzekach spławnych i żeglownych, orzeczenia i zarządzenia dotyczące tych rzek;
3. Zakłady wodne na rzekach niespławnych i nieżeglownych, których siła wynosi ponad 50 HP.
4. Sprawy rozpoczęte w II instancji a należące do kompetencji I inst.
5. Spółki przymusowe.
6. Promy i mosty—pływaki pontowe.
7. Łazienki kąpielowe i przystanie łodzi
8. Odwołania od orzeczeń i decyzji I inst. władzy wodnej.
9. Zezwolenie na dokonanie wywłaszczeń (art. 125 uw.), tudzież odebrania lub ograniczenia prawa piętrzenia wody w interesie rolnictwa lub żeglugi (art. 127 u. w.), nadto wykonanie (art. 3, 20, 98, 111, 113, 114, 131, u. w.).
10. Nadzór nad referatami wodnymi w starostwach, jako władzami wodnymi oraz nad służbą techniczną wodną w starostwach.
11. Wojewódzka Rada Wodna (art. 238 u. w.) oraz tworzenie Komisji rewizyjnych (art. 230 ustęp 1 i 231 ustęp 2 u. w.).
12. Ewidencja uprawnień wodnych na terenie Województwa.
13. Różne.
- 14.
- 15.

II. Sprawy meljoracji podstawowych

(Znak RM. II)

1. Rozporządzenia, instrukcje i okólniki.
2. Plan robót.
3. Akta postępowania technicznego.
4. Sprawozdawczość miesięczna.
5. Sprawozdawczość roczna i nadzwyczajna statystyka.
6. Sprawy statutów publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych, zawiązywania spółek wodnych oraz rozkład udziałów,
7. Ewidencja publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych.

8. Nadzór nad robotami samorządów i spółek wodnych.

9. Nadzór nad konserwacją publicznych przedsiębiorstw meljoracyjnych.

10. Udział w dochodzeniach wodno-prawnych i kontrola znaków wodnych.

11. Opinie techniczne.

12. Akta postępowania personelu technicznego.

13. Akta postępowania personelu dozorczo.

14. Różne.

15.

16.

III. Sprawy meljoracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego

(Znak RM. III)

- 1) Rozporządzenia, instrukcje i okólniki.
- 2) Plan robót
- 3) Akta postępowania technicznego: meljoracje:
 - a) powiat dubieński,
 - b) „ horochowski
 - c) „ kostopolski
 - d) „ kowelski
 - e) „ krzemieniecki
 - f) „ lubomelski
 - g) „ łucki
 - h) „ rówieński
 - i) „ sarnieński
 - j) „ włodzimierski
 - k) „ zdołbunowski.
4. Akta postępowania technicznego: zaopatrzenie w wodę.
5. Akta postępowania technicznego: pólka pokazowe.
6. Konserwacja wykonanych urządzeń meljoracyjnych.
- 7) Sprawozdawczość miesięczna.
- 8) Sprawozdawczość kwartalna.
- 9) Sprawozdawczość nadzwyczajna, roczna i statystyka.
10. Akta postępowania personelu technicznego.
11. Akta postępowania personelu dozorczo i praktykantów.
12. Oferty i zamówienia.
13. Różne.
- 14.
- 15.

IV. Sprawy popierania meljoracji rolnych

(znak RM. IV)

1. Instrukcje i okólniki
2. Wołyńska Rada Wojewódzka.
3. Sejmiki.
4. Różne.
- 5.

V. Sprawy inspekcji (Znak RM V).

1. Instrukcje i okólniki.
2. Akta inspekcji, nie dotyczące się obiektów konkretnych.
3. Akta inspekcji Kontroli Państwowej.
4. " " Ministerstwa.
5. Różne.
- 6.

VI. Sprawy archiwalne i składnicy instrumentów meljoracyjnych (Znak RM VI).

1. Rozporządzenia, instrukcje i okólniki.
2. Akta inwentarza meljoracyjnego i instrumentów.
3. Oferty i zamówienia.
4. Różne.
- 5.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR OCHRONY LASÓW (Znak RL)

I. Sprawy organizacji nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Państwa (Znak RL I).

1. Instrukcje i okólniki.
2. Organizacja i nadzór nad organami ochrony lasów.
3. Sprawy budżetu.
4. Walka ze szkodnikami leśnymi.
5. Ceny drewna użytkowego dla celów daniny lasowej oraz inne sprawy związane z daniną lasową.
6. Sprawozdawczość i statystyka leśna.
- 7.
- 8.
- 9.
10. Różne.

II. Sprawy wykonywania ochrony lasów w poszczególnych obiektach (Znak RL II).

1. Ewidencja zmian zachodzących w poszczególnych obiektach leśnych (dla każdego obiektu osobnateczka).
2. Odwołania od orzeczeń władz I instancji.
3. Uznanie lasu za ochronny poniżej 50 ha.

III. Sprawy zalesienia nieużytków (Znak RL III).

1. Ogólne kierownictwo akcją zalesienia nieużytków.
2. Sprawy zalesienia nieużytków w poszczególnych powiatach (na każdy powiat osobna podteczka).

IV. Sprawy łowiectwa (Znak RL IV).

1. Nadzór ogólny nad wykonywaniem łowiectwa.
2. Sprawy czasów ochronnych dla zwierzyny łownej.
3. Zezwolenie na odstrzał w czasie ochronnym.
4. Odwołania od orzeczeń władz I instancji w sprawach łowiectwa.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR WETERYNARJI. (Znak RW).

Sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom (Znak RW I)

1. Zarządzenia ogólne, dotyczące tworzenia okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, ograniczania obrotu i t. d).

- a) księgosusz
- b) zaraza płucna bydła
- c) pryszczycza
- d) wąglik
- e) szeleśnica
- f) zaraza dzieciń
- g) gruźlica
- h) nosacizna
- i) ospa owcza
- j) zaraza stadnicza
- k) otręt koni i bydła
- l) świerzb
- m) wścieklizna
- n) pomór i zaraza świń
- o) różycza świń
- p) cholera drobiu.

2. Sprawy dotyczące wybijania z urzędu zwierząt chorych.

3. Sprawy odszkodowań i zapomóg za wybijanie z urzędu i padłe od chorób zaraźliwych zwierzęta:

- a) sądowe
- b) odszkodowania i zapomogi.

4. Sprawy szczepień w celu zapobiegania lub zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

5. Sprawy dotyczące obowiązków gmin przy zwalczaniu chorób zwierzęcych.

6. Sprawy związane z rozporządzeniami innych wojewodów, dotyczącymi zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

7. Opinie w sprawach wet. dla innych wydziałów i urzędów.

8. Ewidencja wszystkich lekarzy wet. z terenu Wołynia.

9. Referaty na posiedzenia Rady Wojew. odprawy Starostów i t. p.

10. Nadzór nad działalnością państw. personelu wet.

11. Sprawy budżetowe — prenumeraty — inwentarz.
- 12.

Sprawy hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weteryn.

(Znak RW II).

1. Nadzór nad mleczarniami, krowiarniami, stajniami zajezdnymi i wspólnymi pastwiskami,
2. Dokonywanie perjodycznych przeglądów zwierząt.
3. Nadzór sanitarny nad pokazami zwierząt.
4. Kontrola miejsc tuczenia zwierząt.
5. Nadzór nad podkownictwem i organizacja podkuwaczy.
6. Sprawy kursów i egzaminów dla podkuwaczy
- 7.

Sprawy lecznictwa zwierząt

(Znak RW).

1. Sprawy praktyki wolnopraktykujących lekarzy weterynaryjnych i ewidencja tych lekarzy.
2. Sprawy szkolenia personelu weterynaryjnego
3. Sprawy pomocniczego personelu weterynaryjnego.
4. Sprawy zarobkowego trzebieńia zwierząt przez osoby nie posiadające dyplomu lekarza weterynaryjnego.
5. Sprawy lecznic i ambulatorjów zwierzęcych.
6. Sprawy nadzoru nad wytwórniami surowic i szczepionek.
7. Sprawy zwalczania chorób zwierzęcych nie objętych obowiązkiem zgłaszania.
- 8.

Sprawy obrotu zwierzętami

(Znak RW IV).

1. Sprawy świadectw miejsca pochodzenia zwierząt.
2. Sprawy targowic, miejsc spędu, transportów lądowych i wodnych.
3. Udzielanie zezwoleń na przewóz zwierząt wewnątrz kraju.
4. Sprawy nadzoru nad obrotem w małym ruchu granicznym.
5. Sprawy nadzoru nad obrotem zwierzętami z zagranicą.
6. Sprawy ilości i porządku gminnych targów zwierzęcych i nadzór nad temi targami.
7. Instrukcje i okólniki.
- 8.

Sprawy uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego

(znak RW V).

1. Sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt i badania mięsa.
2. Sprawy rzeźni, jatek i chłodni.
3. Sprawy mięsa przywozowego wewnątrz kraju i z zagranicy i przetworów mięsnych.

4. Nadzór nad działalnością związków komunalnych w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa w kraju oraz ustanawiania opłat za badanie i sprawdzanie mięsa.

a) organizacja obwodów badania.

b) sprawozdania z działalności obwodów badania.

5. Zatwierdzanie organów urzędowego badania mięsa oraz pozbawienia uprawnień do tego badania.

6. Sprawy oglądaczy zwierząt rzeźnych i mięsa.

7. Organizowanie kursów dla oglądaczy mięsa.

8. Sprawy nadzoru nad handlem surowcami pochodzenia zwierzęcego.

9. Instrukcje i okólniki.

10.

Sprawy przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego

(Znak RW VI).

1. Sprawy zakładów utylizacyjnych.

2. Sprawy garbarni.

3. Sprawy rakarni.

4. Sprawy grzebowisk.

5.

Sprawy inspekcji w zakresie weterynaryjnym

(Znak RW VII).

1. Raporty z inspekcji.

2. Zarządzenia polustracyjne.

Sprawy sprawozdawczości i statystyki sanitarno-weterynaryjnej

(Znak RW VIII).

1. Instrukcje i okólniki.

2. Sprawozdanie roczne

3. Perjodyczne wykazy weterynaryjne.

4.

5. Na stronicach 15, 16, 17 i 18 skreśla się cały tekst dotyczący Wydziału Robót Publicznych a na jego miejsce wstawia się co następuje:

Wydział Komunikacyjno-Budowlany

(Znak K).

ODDZIAŁ DROGOWY

(Znak KD).

I. Sprawy ogólnotechniczne

(Znak KDO).

1. Sprawy ogólnotechniczne.

2. Sprawy techniczne nie przydzielone innym referatom.

3. Sprawy gospodarcze (zawiadywanie biblioteką wydziałową i sprawy instrumentów mierniczych).

4. Wnioski i opinie w sprawach organizacyjnych i personalnych.

5. Sprawy Rady Wojewódzkiej i Wydziału wojew.
6. Sprawozdania z działalności Wydziału.
7. Zarządzenia wewnętrzne i poinspekcyjne Naczelnika Wydziału.
8. Sprawy zjazdów, konferencji, delegacji oraz protokołów w różnych sprawach.
9. Sprawy składnicy akt i druków.
10. Praktyki wakacyjne.
11. Różne.

II. Sprawy utrzymania dróg i mostów państwowych (Znak KDU).

1. Sprawy budżetowe kredytów na utrzymanie dróg w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.
2. Sprawy zarządu i ewidencji własności, nieruchomości i obiektów drogowych i ich przynależności.
3. Sprawdzanie i sporządzanie projektów technicznych, dotyczących utrzymania dróg.
4. Przebudowa jezdni odcinków dróg państwowych.
5. Ulepszenie jezdni.
6. Zabrukowanie odcinków gruntowych.
7. Przebrukowanie i remont jamkowy.
8. Drobnie naprawy i pogrubienie jezdni.
9. Budowa mniejszych mostków.
10. Utrzymanie mostów.
11. Budowa i utrzymanie domów drożniczych.
12. Zadrzewienie dróg.
13. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie robót i dostawę materiałów drogowych.
14. Dopilnowanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.
15. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.
16. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.
17. Sprawy pasów drogowych.
18. Sprawy zezwoleń na zakładanie urządzeń na drogach publicznych.
19. Pomiar ruchu na drogach publicznych.
20. Sprawy pomiarów z zakresu działania Ministerstwa Komunikacji w granicach obowiązującej instrukcji.
21. Szkolenie służby drogowej.
22. Kontrola czynności służby drogowej.
23. Inne sprawy dotyczące utrzymania dróg i sprawy ochrony mostów przed powodzią.

III. Sprawy budowy dróg państwowych (Znak akt KDB).

1. Sprawy budżetowe i kredytów dotyczących budowy dróg w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.
2. Sprawy statystyki drogowej, map. drogowych, wykresów, ewidencja dróg i mostów, kategorii dróg oraz ewidencja bocznic i kolejek.
3. Sprawy budowy i przebudowy dróg państwowych.

4. Sprawy kupna i dzierżawy gruntów i obiektów dla celów drogowych, opracowywania wniosków w sprawach wywłaszczenia i czasowego zajęcia dla powyższych celów gruntów i obiektów i przedstawienie ich Wydziałowi Administracyjnemu.
5. Studia dróg państwowych.
6. Sprawdzanie projektów dróg państwowych.
7. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie robót i dostaw materiałów.
8. Dopilnowywanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.
9. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.
10. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.
- 11) Sprawozdanie roczne z gospodarki drogowej na drogach państwowych i samorządowych.
- 12) Dopilnowywanie wykonania robót kreślarskich,
- 13) Inne sprawy dotyczące budowy dróg

IV. Sprawy budowy mostów państwowych i samorządowych (Znak akt KDM)

1. Programy budowy i przebudowy mostów państwowych i samorządowych.
2. Wykonanie studjów do sporządzania projektów mostów państw.
3. Opiniowanie i zatwierdzanie projektów mostów państwowych i samorządowych przedkładanych przez urzędy i instancje.
4. Opracowywanie projektów mostów państwowych i samorządowych.
5. Przetargi i zawieranie umów na wykonanie robót i dostawę materiałów.
6. Dopilnowanie należytego wykonania umów przez przedsiębiorców.
7. Odbiór robót i dostaw od przedsiębiorców.
8. Sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie Wydziałowi Ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności.
9. Ewidencja mostów.
10. Udział w komisjach wodno-prawnych dotyczących mostów oraz grobli na drogach państwowych i samorządowych.
11. Ewidencja inwentarza technicznego.
12. Inne sprawy dotyczące mostów państwowych i samorządowych.

V. Sprawy budowy i utrzymania dróg samorządowych (Znak KDS)

1. Opiniowanie budżetów drogowych powiatowych związków samorządowych.
2. Sprawy pożyczek i zapomóg na drogi w porozumieniu z Wydziałami: Ogólnym i Samorządowym.
3. Dopilnowywanie należytego użycia pożyczek i zapomóg, udzielonych na budowę i utrzymanie dróg samorządowych.
4. Uchwały i statuty powiatowych związków samorządowych dotyczących świadczeń drogowych.

5. Badanie stanu dróg samorządowych.
6. Opracowanie wniosków w sprawach wyłączenia gruntów dla budowy dróg samorządowych i przedstawienie ich Wydziałowi Administracyjnemu.
7. Studja i projekty dróg samorządowych.
8. Ewidencja wybudowanych dróg samorządowych o twardej nawierzchni.
9. Ustalenie sieci dróg wojewódzkich, powiatowych i gminnych.
10. Sprawy kilometrowania dróg samorządowych i zestawienia znaków drogowych.
11. Sprawy materiałów drogowych.
12. Sprawy spółek drogowych.
13. Inne sprawy dotyczące dróg samorządowych.

VI. Sprawy Kamieniołomów (Znak KDK).

1. Kredyty.
2. Program budowy państwowych Kamieniołomów w Janowej Dolinie.
3. Sprawozdanie projektów i kosztorysów budowy.
4. Program eksploatacji Kamieniołomów.
5. Sprawdzanie miesięczne i roczne.
6. Zawieranie umów z dostawcami maszyn i narzędzi.
7. Sprawdzania zliczeń wydatków.
8. Ewidencja kamieniołomów prywatnych.
9. Inne sprawy dotyczące kamieniołomów.

VII. Sprawy pojazdów mechanicznych (Znak akt KDP).

1. Rejestracja pojazdów mechanicznych, przegląd i wydawanie dowodów rejestracyjnych.
2. Ewidencja samochodów województwa wołyńskiego zarejestrowanych i przedkładanie sprawozdań półrocznych do Ministerstwa Komunikacji i władz wojskowych.
3. Ewidencja pojazdów o specjalnem przeznaczeniu.
4. Poszukiwanie samochodów z innych województw: niezgłoszonych, skradzionych i t. p.
5. Poszukiwanie i unieważnianie dowodów i tablic rejestracyjnych zagubionych.
6. Ewidencja i nadzór nad konserwacją i użytkowaniem samochodów rządowych i etatowych.
7. Ewidencja i wydawanie próbnych tablic samochodowych
8. Nadzór nad konserwacją i sprawozdania z użytkowania rządowych samochodów Wydziału Komunikacyjno-Budowlanego i jego organów.
9. Likwidacja samochodów rządowych wycofanych z obiegu i wydawanie świadectw międzynarodowych.
10. Zarządzenia do władz I instancji dotyczące samochodów.

11. Powiadamianie władz o zarejestrowanych pojazdach mechanicznych, zmianach, wycofaniach i t. p.
12. Egzaminowanie kandydatów na szoferów i wydawanie licencji szoferkich.
13. Ewidencja szoferów województwa wołyńskiego.
14. Ewidencja szoferów reprobowanych województwa wołyńskiego.
15. Ewidencja szoferów karanych lub pozbawionych prawa jazdy.
16. Zmiana adresów szoferów województwa wołyńskiego i innych i prolongata pozwoleń szoferkich.
17. Zgłoszenia komunikacji autobusowej, ustalanie rozkładów jazdy, taryfy, potwierdzanie zgłoszonych zmian i koncesje.
18. Zawiadamianie władz o powstaniu, zmianach i zamknięciu przedsiębiorstw autobusowych.
19. Ewidencja osób pozbawionych prawa utrzymania komunikacji autobusowej.
20. Statystyka wypadków ruchu drogowego.
21. Kontrola ruchu na drogach publicznych.
22. Ewidencja maszyn i narzędzi drogowych.
23. Uzupełnienie, odbiór i korespondencja w sprawach maszyn i narzędzi drogowych.
24. Inne sprawy dotyczące pojazdów mechanicznych.

VIII. Państwowy Fundusz Drogowy (Znak akt KDF).

1. Kontrola wymiaru, poboru i ściągania opłat.
2. Wynagrodzenie za wymiar i pobór opłat.
3. Wymiar opłat.
4. Wykazy zarejestrowanych pojazdów.
5. Ewidencja dochodów P. F. D.
6. Załatwianie rekursów od wymiaru opłat.
7. Inne sprawy dotyczące P.F.D.

IX. Sprawy inspekcji drogowej (Znak KDJ).

1. Lustracja gospodarki drogowej urzędów I instancji i zarządzenia polustracyjne.
2. Kontrola wykonania przez PZD robót drogowych.
3. Kontrola wykonania przez PZD ustaw i rozporządzeń drogowych i zarządzeń U. W.
4. Kontrola pracy służby drogowej.
5. Kontrola biurowości, księgowania, wypłat i stanu kasy PZD.
6. Kontrola wykorzystania przez PZD źródeł dochodowych, a w szczególności pasów i placów drogowych.
7. Kontrola na miejscu wywiązywania się przedsiębiorców z zawartych umów.
8. Badanie stanu dróg i obiektów drogowych.
9. Badanie gospodarki na drogach samorządowych.
10. Dochodzenia i referowanie spraw przekroczeń służbowych służby drogowej.

11. Ustalenie należytej i właściwej organizacji przez PZD robót drogowych i należytego wykorzystania personelu drogowego.

12. Inne sprawy dotyczące inspekcji dróg i mostów.

X. Sprawy turystyki

(Znak akt KDT).

1. Ewidencja miejscowości i obiektów turystycznych.

2. Sprawy propagandy turystyki i krajoznawstwa.

3. Sprawy Wojewódzkiej Komisji Turystycznej.

4. Sprawy subwencji na cele turystyki.

5. Sprawy towarzystw turystycznych.

6. Wystawy.

7. Wycieczki.

ODDZIAŁ BUDOWLANY

(Znak KB).

I. Organizacja budowy i remontu gmachów państwowych

(Znak akt KBB).

1. Ewidencja kredytów i podział ich na poszczególne obiekty i powiaty w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym.

2. Opracowanie preliminarzy do budżetu państwowego.

3. Wykonanie, sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów wstępnych i wykonawczych na budowę i remont gmachów państwowych.

4. Statystyka cen na materiały i robociznę.

5. Ogłaszanie przetargów na dostawy i roboty oraz zawieranie umów.

6. Sprawdzanie rachunków przedsiębiorców nadsyłanych przez kierowników robót.

7. Sprawdzanie zliczeń wydatków nadsyłanych przez urzędy I instancji jako wyliczeń z otrzymanych zaliczek.

8. Powoływanie komisji kołaudacyjnych dla przyjęcia robót od przedsiębiorców, ustalania poprawek i dokonania ostatecznego rozrachunku z przedsiębiorcami.

9. Sprawozdania do M. S. W. z postępu robót lub ich ukończenia przy budowie gmachów państw. lub ich remontu.

10. Ewidencja zadłużeń państwowych względem przedsiębiorców.

11. Rejestracja długów przedsiębiorców (komornik, Izba Skarbowa, pracownicy i dostawy i tp.) oraz skarg i zażaleń na innych.

12. Rejestracja firm budowlanych i wytwórni.

13. Oferty.

14. Wyciągi i sprawozdania dla kontroli państwowej.

II. Sprawy nadzoru budowlanego i odwołań (Znak akt KBN).

1. Rozpatrywanie i zatwierdzanie w granicach uprawnień p. wojewody projektów budynków państwowych, użyteczności publicznej i prywatnych, oraz opinjowanie projektów budowli przemysłowych.

2. Współdziałanie z urzędem konserwatorskim w sprawach konserwacji zabytków kultury i sztuki opinjowanie zapomóg lub subwencji na konserwację zabytków.

3. Zarządzenia dotyczące wykonywania ustawy budowlanej przez związki komunalne oraz wyjaśnienia co do ustalenia interpretacji artykułów prawa budowlanego.

4. Statystyka ruchu budowlanego i kosztów budowy.

5. Współdziałanie z urzędami państwowymi i samorządowymi w sprawach budowlanych.

6. Opiniowanie kandydatów na rzeczoznawców budowlanych i rejestracja uprawnionych przez M. S. W. do kierowania robotami i sporządzania projektów.

7. Opiniowanie przestępstw karnych w dziedzinie przepisów budowlano-sanitarnych i bezpieczeństwa publicznego na żądanie władz administracji państwowej i samorządowej i władz sądowych.

8. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń starostw, wydziałów powiatowych i magistratów miast wydzielonych.

III. Sprawy zarządu gmachów państwowych (Znak akt KBZ).

1. Ewidencja i inwentaryzacja nieruchomości państwowych będących w zarządzie M. S. W.

2. Sprawy zaspokojenia potrzeb urzędów państwowych w zakresie nieruchomości (lokalizacja urzędów).

3. Zarząd nieruchomościami nieprzekazanymi innym urzędom państwowym.

4. Nadzór nad nieruchomościami użytkowanymi przez urzędy państwowe.

5. Sprawy kupna, sprzedaży, darowizny i przekazania darowizn.

6. Sprawy zarządu mieszkaniem w budynkach państw. i przez Państwo administrowanych.

7. Sprawy zarządu państwowymi kolonjami urzędniczymi.

8. Sprawy zarządu parcelami państwowymi.

9. Zarząd ogrodami owocowymi.

10. Oszacowanie nieruchomości.

11. Pomiar gruntów państwowych

12. Rozbiórka budynków państwowych.

13. Hipoteka nieruchomości.

14. Długi hipoteczne ciężące na nieruchomościach państwowych.

15. Ubezpieczenia od ognia, podatki i t. p.

16. Zarząd nieruchomościami państwowymi po b. ros. Ziemstwie.

17. Zarząd nieruchomości Korpusu Ochrony Pogranicza.

18. Spory sądowe w sprawie nieruchomości państw. (w porozumieniu z wydz. administr.).
19. Sprawy związane z wykonaniem konkordatu ze Stolicą Apostolską.
20. Lustracja nieruchomości.
21. Korespondencja z Izłą Kontroli w sprawie nieruchomości państwowych.

IV. Inspekcja budowlana.

(Znak KBI).

1. Rozpatrywanie i zatwierdzanie planów regulacyjnych miast i osiedli.
2. Udział w komisjach budowlanych, sanitarnych i bezpieczeństwa publ. w budynkach użyteczności publicznej.
3. Współdziałanie z samorządami w sprawach budowlanych.
4. Inspekcja robót budowlanych nowobudujących się gmachów.
5. Inspekcja spraw budowlanych związków komunalnych i zarządzenia.
6. Inspekcja urzędów I instancji w służbie M. S. W. i zarządzenia pionspekcyjne.

V. Sprawy pomiarowe

(Znak KBP).

1. Kontrola prac pomiarowych wykonanych dla celów państwowych przez mierniczych przysięgłych.
2. Kontrola nad pomiarami miast oraz ewidencja planów miast, wsi i folwarków.
3. Założenie i prowadzenie katastrów majątku państwowego.
4. Ewidencja znaków triangulacyjnych i niwelacyjnych i inne sprawy dotyczące pomiarów kraju.
5. Uzgadnianie i utrzymywanie w ewidencji niwelacji o charakterze lokalnym i nawiązanie do ogólnej niwelacji.
6. Opiniowanie zmian granic gminnych, powiatowych i wojewódzkich (pod względem terenowym).
7. Ewidencja i utrzymanie znaków granicznych Państwa, oraz przygotowanie wniosków i sprawozdań na perjodyczne komisje graniczne przedstawianych Ministerstwu Spraw Wewn. (w porozumieniu z wydziałem bezpieczeństwa).
8. Redakcja i wydawnictwo map lokalnych wojewódzkich i powiatowych, ewidencja i archiwum map.
9. Sprawy wynikłe z wykonania ustawy o mierniczych przysięgłych.
10. Pomiary dla potrzeb Wydziału Komun. Budowl. i innych instytucji państwowych.
11. Różne inne sprawy nieobjęte w powyższych punktach.

VI. Sprawy grobownictwa wojennego

(Znak akt KBG).

1. Prowadzenie ewidencji cmentarzy wojennych i mogił żołnierskich.

2. Prowadzenie ewidencji poległych w wojnie światowej i polsko-rosyjskiej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Prowadzenie ewidencji mogił żołnierzy polskich poległych w wojnie światowej na obczyźnie.

4. Prowadzenie ewidencji mogił osób poległych w walkach o niepodległość w kraju.

5. Ekshumacja pojedynczych i masowych mogił wojennych rozrzuconych po polach, lasach, lub znajdujących się w miejscach nieodpowiednich.

6. Komasaacja mniejszych cmentarzy wojennych.

7. Remont cmentarzy wojennych i mogił osób poległych w walkach o niepodległość Polski, a w szczególności wznoszenia i naprawa ogrodzeń, parkanów mogilnych, kaplic, pomników, płyt.

8. Odszukiwanie mogił żołnierzy poległych w wojnie światowej lub polsko-rosyjskiej.

9. Opieka nad cmentarzami i grobami poległych w walkach o niepodległość w 1809, 1831, 1863 r.

6) Na stronie 19 skreśla się wyrazy „Oddział Inwalidzki (znak PI) a natomiast wstawia się wyrazy: Sprawy inwalidzkie (znak POI).

Wojewoda

w/z (—) M. Godlewski

Wicewojewoda

47.

ZARZĄDZENIE

Wojewody Wołyńskiego

z dnia 7 kwietnia 1934 r.

w sprawie zmiany statutu organizacyjnego starostw (utworzenie referatów rolnictwa i reform rolnych) i wykazu akt (teczek) starostw województwa wołyńskiego.

Na mocy § 6 i 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) zarządzam co następuje:

§ 1. Postanowienia § 1 mojego zarządzenia z dnia 31 grudnia 1930 r. w sprawie statutu organizacyjnego starostw województwa wołyńskiego (Woł. Dz. Wojew. Nr. 6 z 1931 r. poz. 68) uzupełniam przez dodanie; „n) rolnictwa i reform rolnych (znak R)”.

§ 2. Tworzy się nowy § 15 statutu organizacyjnego starostw o brzmieniu: „Referat rolnictwa i reform rolnych obejmuje sprawy przebudowy ustroju rolnego oraz opieki nad rolnictwem”.

§ 3. Szczegółowy podział czynności w starostwach wojew. wołyńskiego uzupełnia się przez dodanie punktu 14 w następującym brzmieniu:

Referat rolnictwa i reform rolnych obejmuje swą działalnością:

a) sprawy dotyczące przebudowy ustroju rolnego, a w szczególności:

1. przygotowywanie materiałów do planów prac i preliminarzy budżetowych funduszu obrotowego reformy rolnej;

2. wykonywanie zatwierdzonych planów prac oraz nadzór pod względem formalno-prawnym i gospodarczym nad pracami wykonywanymi przez mierniczych na gruncie;

3. orzecznictwo w I instancji przewidziane w poszczególnych ustawach i rozporządzeniach, dotyczących przebudowy ustroju rolnego;

4. sprawy zapasu ziemi;

5. sprawy ochrony drobnych dzierżawców;

6. sprawy, nieobjęte planami prac, dotyczące podziału wspólnot, zamiany gruntów, parcelacji prywatnej i t. p.;

7. opinijowanie podań o udzielenie pożyczek uczestnikom przebudowy ustroju rolnego oraz nadzór nad wykorzystaniem tych pożyczek;

8. wymiar należności za nadzór nad parcelacją prywatną;

9. wydawanie decyzji o wymiarze wpłat tymczasowych, opłat i należności za scalenie gruntu;

10. sporządzanie i wysyłanie nakazów płatniczych na należności z tytułu oprocentowania reszty ceny kupna ziemi z parcelacji rządowej przed udzieleniem przewłaszczeń;

11. zarządzanie egzekucji wydatkowanych kwot z powodu niedostarczonych świadczeń w związku ze scaleniem gruntów;

12. sprawy hipoteczne przewidziane przez odnośne ustawy i rozporządzenia;

13. sprawy sprawozdawczości i statystyki;

14. udzielanie władzom państwowym, instytucjom i osobom prywatnym w ramach obowiązujących przepisów wyjaśnień na pytania i skargi, dotyczące prac z zakresu przebudowy ustroju rolnego;

15. sprawy związane z przygotowaniem przebudowy ustroju rolnego do potrzeb obrony Państwa przy współdziałaniu z referatem wojskowym;

b) sprawy opieki nad rolnictwem, a w szczególności:

1. sprawy związane z przygotowaniem rolnictwa do potrzeb obrony Państwa z zastrzeżeniem współdziałania z referatem wojskowym;

2. sprawy nadzoru nad statystyką rolniczą;

3. sprawy wynikające z przepisów:

o zwalczaniu chorób roślin oraz tępieniu chwastów i szkodników roślin (Dz. Ust. z 1927 r. poz. 922), oraz przepisów wykonawczych,

o sprzedaży nawozów sztucznych (Dz. Ust. z 1932 r. poz. 300),

o nadzorze nad hodowlą bydła, trzody chlewnej i owiec i o nadzorze nad hodowlą koni — w zakresie nieobjętym właściwością referatu weterynaryjnego;

4. sprawy wykonywania ustawy z dn. 7.III. 1932 r. o rybołówstwie (Dz. Ust. poz. 357);

5. inne sprawy z zakresu opieki nad rolnictwem, których załatwianie zlecone zostanie refe-

ratom rolnictwa i reform rolnych zarządzeniom Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych lub wojewodów.

§ 4. Przy regulowaniu sprawy aprobaty w sprawach reform rolnych i ochrony lasów wskazane jest, aby starosta oprócz spraw wymienionych w § 27 rozporządzenia z dnia 30 czerwca 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) zastrzegł, zgodnie z § 28 tegoż rozporządzenia, do swej ostatecznej aprobaty następujące sprawy:

I. Z zakresu reform rolnych:

1. wdrażanie postępowania scaleniowego i ustalanie obszaru scalenia,

2. usuwanie poszczególnych członków rady uczestników scalenia i rozwiązywanie rady,

3. zatwierdzanie projektów scaleniowych,

4. usuwanie drobnych dzierżawców przy znoszeniu służebności,

5. wyznaczenie dla drobnych dzierżawców działek zastępczych, zarządzanie przeniesienia dzierżawców na te działki i orzekanie o rozwiązaniu umów dzierżawnych przy znoszeniu służebności,

6. orzekanie o uwłaszczeniu oraz o wykupie gruntów, podlegających ustawie o ochronie drobnych dzierżawców rolnych,

7. podział gruntów wspólnych kilku gromad wiejskich lub ich części na terenie województw wschodnich,

8. zatwierdzenie projektów parcelacji prywatnej wraz z ceną ziemi oraz wykazów nabyców;

9. zarządzenie o usunięciu dzierżawców z działek przeznaczonych na parcelację;

10. przejmowanie ziemi na cele osadnictwa wojskowego,

11. wydawanie orzeczeń w sprawie usuwania z nadanych gruntów,

12. bezpłatne nadawanie gruntów położonych na obszarze b. Litwy Środkowej,

13. nadawanie wojskowym aktem nadawczym gruntów użytkowanych na podstawie umów dzierżawnych,

14. bezpłatne nadawanie organizacjom osadników wojskowych działek przeznaczonych na cele użyteczności ogólnej,

15. udzielenie zezwoleń na aljenacje gromadzkich majątków nieruchomości.

II. Z zakresu ochrony lasów:

1. sprawy zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania,

2. sprawy związane ze zwalnianiem gruntów leśnych i nadzwyczajnych wyrębów od podatków,

3. sprawy zatwierdzania planów i programów gospodarczych oraz zezwoleń na wyręby w lasach o powierzchni do 30 wzgl. do 50 ha,

4. sprawy przymusowego postępowania administracyjnego, związanego z wykonywaniem przepisów o ochronie lasów.

Referenci rolnictwa i reform rolnych w starostwach (komisarze i podkomisarze ziemscy (i re-

ferenci ochrony lasów (komisarze ochrony lasów) aprobuja z reguły ostatecznie wszystkie sprawy niezastrzeżone do aprobaty starosty. W każdym razie winni oni, zgodnie z § 35 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 30 czerwca 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 55 poz. 464) ostatecznie aprobować sprawy, których załatwianie oparte jest w przeważającej mierze na ich zawodowej wiedzy fachowej.

Starosta określa zakres aprobaty w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 5. W wykazie akt (teczek) starostw wprowadzonym okólnikiem Nr. 28 z dnia 21 grudnia 1932 r. (Woł. Dz. Wojew. Nr. 1 z 1932 r., poz. 4) wprowadzam uступujące zmiany:

a) w referacie organizacyjnym pod c) sprawy samorządowe wykaz teczek otrzymuje następujące brzmienie:

17. Instrukcje i okólniki.
18. Organizacja rady i wydziału powiatowego.
19. Organizacja rad i zarządów gminnych.
20. Organizacja rad i zarządów miejskich.
21. Organizacja rad i zebrań gromadzkich.
22. Sołtysi i podsołtysi.
23. Sprawy osobowe pracowników gminnych i miejskich.
24. Nadzór nad urzędowaniem zarządów gmin i miast w zakresie poruczonem (inspekcja powiatowa i kary dyscyplinarne).
- 25.
- 26.
- 27.
28. Różne.

b) w referacie bezpieczeństwa pod b) sprawy porządkowe wprowadza się pod Nr. 38 nową teczkę: „Biura pisania podań”,

c) w referacie przemysłowym pod c) sprawy aprowizacyjne skreśla się pod Nr. 3 słowa „Statystyka produkcji rolnej”,

d) wprowadza się nowy rozdział pod nazwą „Referat rolnictwa i reform rolnych (R)” z teczka-

a) sprawy reform rolnych:

1. Instrukcje i okólniki.
2. Organizacja referatu, protokoły lustracyjne.
3. Rachunki i sumy asygnowane referatowi na cele gospodarcze, pracownikom i akordy.
4. Sprawy gospodarcze referatu (lokal, opał, światło, środki lokomocji).
5. Materiały budżetowe (plan robót).
6. Dane statystyczne (sprawozdania).
7. Pożyczki scaleniowe.
 - a) Pożyczki gruntowe.
8. Pożyczki inwestycyjne (osadn. wojsk.)
 - „ „ (osadn. cyw.)

9. Administracja majątków państwowych.

10. Przewłaszczenie przy parcelacji majątków państwowych.

11. a) Zapas ziemi państwowej.

b) „ „ prywatnej.

c) Przymusowy wykup i majątki opuszczone.

d) Reflektanci na kupno ziemi i zaświadczenie na prawo nabycia ziemi.

12. Parcelacja rządowa.

a) Parcelacja Państw. Banku Roln.

13. Parcelacja prywatna.

14. Przewłaszczenie: podział majątków prywatnych.

15. Likwidacja służebności.

16. Drobne regulacje.

17. Scalenie gruntów.

a) Sprawy zgłoszone do scalenia.

b) Upełnorolnienie w związku ze scale-
niem (upełnorolnienie możliwe).

c) Upełnorolnienie w związku ze scale-
niem (upełnorolnienie niemożliwe).

18. Meljoracja, budownictwo, zagospodarowanie.

19. Powiatowy Komitet Narodowy.

20. Komisja uwłaszczeniowa

21. Sprawy pograniczne.

22. Regulacja hipoteki scal. gr.

23. Wymiar opłat za scalenie gruntów.

24.

25.

26. Różne.

b) sprawy opieki nad rolnictwem:

27. Instrukcje i okólniki.

28. Statystyka rolnicza.

29. Zwalczanie chorób roślin oraz tępienie chwastów i szkodników roślin.

30. Nawozy sztuczne.

31. Hodowla bydła, trzody chlewnej, owiec i koni.

32. Rybołówstwo.

33.

34.

35. Różne.

§ 6. Zarządzenie to wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Wołyńskim Dzienniku Wojewódzkim.

W o j e w o d a

wz. (—) M. Godlewski.

Wicewojewoda.

48.

OKÓLNİK № 2**Wojewody Wołyńskiego**

z dnia 7 kwietnia 1934 r. Nr. 000 rg. 4

w sprawie zmiany statutu organizacyjnego starostw i utworzenie referatów rolnictwa i reform rolnych.

Do

Panów Starostów Powiatowych
Wojew. Wołyńskiego.

W związku z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1933 roku o zespoleńiu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej i organizacji komisji ziemskich (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 635) i przepisami rozporządzenia ministerjalnego z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) wydałem zarządzenie w sprawie zmiany statutu organizacyjnego starostw.

Jednocześnie wyjaśniam, że wszystkie sprawy z zakresu rolnictwa i reform rolnych powinny być załatwiane w starostwach na ogólnych zasadach rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464).

Komisarze i podkomisarze ziemscy są referentami fachowymi a równocześnie prawno-administracyjnymi w rozumieniu § 35 i § 12 wspomnianego rozporządzenia ministerjalnego z dnia 30.VI.1930 r.

Komisarze ochrony lasów, powiatowi lekarze weterynaryjni oraz osobni referenci wodno-melioracyjni są referentami fachowymi w rozumieniu § 35 tegoż rozporządzenia.

Wszelkie sprawy z zakresu administracji rolnictwa i reform rolnych niewyszczególnione w szczegółowym podziale czynności referatu rolnictwa i reform rolnych, a w szczególności sprawy wodno-prawne pozostają w referacie przemysłowym, sprawy łowieckie w referacie bezpieczeństwa, wreszcie sprawy karno-administracyjne w referacie karno-administracyjnym. Natomiast sprawy rybołówstwa załatwiane dotychczas w referacie administracyjnym zostały przeniesione do referatu rolnictwa i reform rolnych.

Referaty rolnictwa i reform rolnych powierza się komisarzom względnie podkomisarzom ziemskim.

Ponieważ urzędnicy administracji rolnictwa i reform rolnych (zwłaszcza komisarze ziemscy i ochrony lasów) znaczną część czynności wykonują w drodze objazdowej obowiązani są przynajmniej 1 dzień w tygodniu przeznaczyć zgóry na urzędowanie w starostwie i załatwianie zgłaszających się interesantów. Jest wskazane, aby wybór dnia odpowiadał najlepiej warunkom pracy i interesom ludności (np. dnie targowe). Dzień przyjęć przez wspomnianych referentów należy podać do wiadomości ludności przez wywieszenie odpowiednich pouczeń w lokalu starostwa oraz

lokalach zarządów gminnych oraz za pomocą sołtysów.

Ustanowienie komisarzy ochrony lasów na dwa lub więcej powiatów nie przesądza w niczem ani zakresu działania i odpowiedzialności każdego z odnośnych starostów za bieg spraw z działu rolnictwa i reform rolnych na obszarze podległego mu powiatu, ani też nie uwalnia właściwych starostów od obowiązku utworzenia w każdym starostwie wszystkich referatów z działu administracji rolnictwa i reform rolnych (t. j. rolnictwa i reform rolnych, ochrony lasów i weterynarii). Zasadnicza treść podległości tych urzędników pod względem osobowym i służbowym wynika z § 2 wyżej przytoczonego rozporz. z dnia 30 czerwca 1930 r.

Komisarzom ochrony lasów wystawia delegacje na wszelkie podróże służbowe starosta, któremu ci funkcjonariusze podlegają pod względem osobowym. Starosta ten obowiązany jest również dostarczyć powyższym funkcjonariuszom odpowiedniego pomieszczenia na urzędowanie, dbać o udzielenie im niezbędnej pomocy kancelaryjnej oraz o zaopatrywanie ich w potrzebne przybory kancelaryjne.

Komisarze ochrony lasów winni niezależnie od przyjmowania interesantów w starostwie, w którym mają swą siedzibę urzędową przeznaczyć w razie potrzeby i w granicach możliwości odpowiednią ilość dni w tygodniu, względnie w miesiącu, na załatwianie spraw objętych ich działalnością i przyjmowanie interesantów winnych starostwach. Dnie te określa właściwy terytorjalnie starosta po porozumieniu ze starostą, któremu dany urzędnik podlega pod względem osobowym. Miejsce i czas, przeznaczony na przyjmowanie interesantów przez tych urzędników należy podać odpowiednio do wiadomości publicznej.

W sprawach zastrzeżonych do ostatecznej aprobaty staroście urzędnik ustanowiony na dwa lub więcej powiaty (pkt. 6) przesyła projekt załatwienia (oryginał przepisany na maszynie z odpowiednią ilością odpisów lub też bruljon ręcznie napisany) do właściwego terytorjalnie starosty, względnie referuje takie sprawy osobiście staroście przy sposobności pobytu w danym starostwie. Pisma takie przesyłane staroście do aprobaty winny być załatwiane z możliwym pośpiechem. Pismo podpisane przez starostę wysyła właściwe terytorjalnie starostwo, zwracając jeden z odpisów odnośnemu urzędnikowi (pkt. 6), który projektował załatwienie.

Urząd Wojewódzki kieruje korespondencją z reguły do starostw. Właściwy terytorjalnie starosta po przejrzeniu korespondencji zarządza niezwłoczne jej odesłanie urzędnikowi powołanemu do jej załatwienia (pkt. 6). Pisma Urzędu Wojewódzkiego o charakterze nagłym, jak również pisma (orzeczenia), do których dołączone są liczniejsze akta sprawy lub plany, a zwłaszcza akta ubezpieczone od zaginięcia, mogą być kierowane bezpośrednio do starostwa, w którym ustanowiony jest odnośny urzędnik (pkt. 6), przyczem odpis pisma przewodniego należy przesłać do właściwego terytorjalnie starostwa.

Akta spraw referatów ochrony lasów przechowuje się w starostwach, w których są ustano-

wieni komisarze ochrony lasów. Jeżeliby ze względów lokalnych stan taki utrudniał urzędowanie, akta te mogą pozostawać pod odpowiednią opieką we właściwych terytorjalnie starostwach. PP. Starostowie wydadzą co do tego odpowiednie zarządzenia.

O ewent. trudnościach wynikających z zespolenia agend admin. rolnictwa i reform rolnych, wymagających mojej interwencji zechcą P.P. Starostowie mnie komunikować.

Wojewoda
wz. (—) **M. Godlewski**
Wicewojewoda

49.

OKÓLNİK Nr. 3

Wojewody Wołyńskiego

z dnia 10 kwietnia 1934 r. № 000-rg-6
w sprawie uwierzytelniania dokumentów.

Do

Wszystkich PP. Starostów Powiatowych
Województwa Wołyńskiego.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych nawiązując do swego pisma okólnego z dn. 26 kwietnia 1933 r. Nr. AC. 27-n-2/368/5 i okólnika Nr. 128 z dnia 28 grudnia 1933 r. w sprawie zaświadczeń o urodzeniu w przypadkach zniszczenia lub zagubienia ksiąg stanu cywilnego w obu egzemplarzach (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. Nr. 21, poz. 296), zwraca uwagę, że wciąż jeszcze otrzymuje do superlegalizacji akta, bądź to nieposiadające jakiegokolwiek prawnego znaczenia, bądź też nawet sprzeczne z obowiązującymi przepisami, a więc np. t. zw. „akty znania”, akta żydowskich ślubów rytualnych oraz wszelkiego rodzaju inne zaświadczenia, wystawiane przez osoby niepowołane.

Z tego stanu rzeczy Ministerstwo odnosi wrażenie, że władze administracji ogólnej ścieśniają,

pojęcie uwierzytelnienia dokumentów do poświadczenia wiarogodności podpisu umieszczonego na dokumencie oraz odcisku pieczęci. Tego rodzaju pojęcie jest błędne, gdyż do klauzuli uwierzytelniającej przywiązane jest znaczenie głębsze, a mianowicie oprócz stwierdzenia prawdziwości podpisu i pieczęci także i **to przedewszystkiem poświadczenie zgodności uwierzytelnionego aktu z prawem miejscowem.**

Uwierzytelnienie aktu niewłaściwego, t.j. pokrywanie autorytetem pieczęci urzędowej oraz powagą podpisu przedstawicieli władzy aktu niezgodnego z prawem, a zatem prawnie nieważnego podrywa powagę i zaufanie do władz oraz przynosi uszczerbek tak interesowi publicznemu jak i interesowi stron, narażając je na zbędne koszty, związane z opłatami stemplowymi i z opłatami pocztowymi lub podróżami. Szczególnie jaskrawo uwydatniają się skutki lekkomyślnego uwierzytelniania dokumentów bez wnikania w jego treść i bez należytego poddania go ocenie zgodności z prawem, gdy dokument zalegalizowany już w niższych instancjach napotka się na odmowę legalizacji w wyższych instancjach,—a jeszcze jaskrawiej gdy nieważność dokumentu ujawni się zagranicą wobec urzędowych czynników obcych, zwłaszcza gdy spowoduje powikłanie prawne.

Zawiadamiając o tem polecam poddawać uwierzytelniane dokumenty przed ich legalizacją krytycznej ocenie ze stanowiska ich zgodności z obowiązującymi przepisami, przyczem należy rozważyć:

- 1) czy tak co do treści jak i co do formy są zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 2) czy zostały wydane przez właściwy urząd, lub instytucję,
- 3) czy autentyczność podpisów i pieczęci nie budzi wątpliwości.

Wojewoda
w/z (—) **M. Godlewski**
Wicewojewoda.

ADRES REDAKCJI i ADMINISTRACJI: ŁUCK, URZĄD WOJEWÓDZKI WOŁYŃSKI

Prenumerata: roczna 24 zł., półroczna 12 zł., kwartalna 6 zł. = Cena numeru pojedynczego 1.50 zł.

Wołyński Dziennik Wojewódzki przyjmuje ogłoszenia instytucji społecznych i użyteczności publicznej, od osób zaś prywatnych tylko takie, które wynikają ze stosunku do władz rządowych i wymienionych instytucji. Opłata za wiersz 1 mm. wysokości lub jego miejsce przy 9 cmtr. szerokości szpalty ogłoszeniowej wynosi 25 gr., a za ogłoszenia tabelaryczne 40 gr. Za jednorazowe ogłoszenia o zagubionych dokumentach 5 zł. od osoby. Za ogłoszenia o zagubieniu dowodów tożsamości koni 1 zł. Za rejestrację stowarzyszeń 10 zł.

Prenumeratę i opłatę za ogłoszenia należy wpłacać do P. K. O. konto czekowe № 30629.