

500
f. m.

S A M O R Z Ą D POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

Prenumerata kwartalna:

2 złote

numer pojedynczy 40 groszy.

Ogłoszenia zwykłe za tekstem

Cała strona 80 zł. $\frac{1}{2}$ strony 40 zł.

$\frac{1}{4}$ strony 20 zł. $\frac{1}{8}$ strony 10 zł.

drobne ogłosz. po 3 grosze za wyraz.

ORGAN URZĘDOWY POWIATOWEGO ZWIĄZKU KOMUNALNEGO POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

Nr. 6

Będzin, dnia 1 kwietnia 1925 roku.

Rok 2

Treść numeru: DZIAŁ URZĘDOWY: 1. — Regulamin Szpitala powszechnego w Będzinie. 2. — Kronika urzędowa: Podatek dochodowy od uposażeń, Podatki w kwietniu, Mnożna dla uposażeń urzędniczych na kwiecień, Ściąganie zaległości podatkowych, 3. — Ważne wieści. 4. — Hygiena społeczna. 5. — Ogłoszenia.

DZIAŁ URZĘDOWY

REGULAMIN

Szpitala Powiatowego Powszechnego w Będzinie.

§ 1.

Właścicielem i prawnie odpowiedzialnym za całość szpitala powiatowego powszechnego w Będzinie jest Sejmik powiatu Będzińskiego. Bez zezwolenia Wydziału Powiatowego Sejmiku Będzińskiego nie może w szpitalu nastąpić ani sprzedaż, zmiana, ani żadne obciążenie majątku szpitalnego, tak ruchomego jak nieruchomości.

§ 2.

Wszelkie urządzenia szpitala, organizacja, etat osób i płac, mianowanie personelu etatowego lekarskiego, tudzież kierowniczego personelu gospodarczego zawisłe są od postanowień Wydziału Powiatowego, sprawującego również władzę dyscyplinarną nad personelem etatowym i nieetatowym szpitala.

§ 3.

Tak zwykle jak i nadzwyczajne potrzeby szpitala pokrywane są ze zwrotów kosztów leczenia, darowizn i zapisów, tudzież dotacji Sejmiku Będzińskiego.

Ustalenie wysokości kosztów leczenia i ich zmian uskutecznia Wydział Powiatowy po zasięgnięciu opinii szpitala.

Wydziałowi Powiatowemu przedkłada szpital corocznie preliminarz budżetowy szpitala do rozpatrzenia i zatwierdzenia proponowanych dochodów i wydatków, etatu i wynagrodzenia personelu i służby.

§ 4.

Szpital Powiatowy Powszechny w Będzinie rządzi się autonomicznie w zakresie administracyjno-gospodarczym, jednak zgodnie z ogólnymi zarządzeniami Wydziału Powiatowego i przepisami o prowadzeniu samorządowych instytucji użyteczności publicznej.

§ 5.

Szpital Powiatowy Powszechny jest typu powszechnego i prowadzi następujące oddziały:

a) chorób wewnętrznych, b) chirurgicznych, c) kobiecych i akuszerji, d) skórno-wenerycznych, e) Roentgena i lampy kwarcowej. Oddziału dla umysłowo-chorych i ambulatorjum dla przychodnich chorych szpital nie prowadzi zupełnie.

Oddziałami poszczególnymi kierują lekarze specjaliści.

§ 6.

Personel szpitala składa się z personelu: lekarskiego, pielęgniarzkiego, administracyjno-gospodarczego, akuszerki i służby.

Personel lekarski składa się: z lekarza naczelnego szpitala (dyrektora), ordynatora i ewentualnie praktykantów płatnych lub bezpłatnych, których przyjęcie przez dyrektora na praktykę do szpitala może nastąpić każdorazowo z wiedzą Wydziału Powiatowego.

Jeden z płatnych lekarzy zamieszkuje stale na terenie szpitala. — Lekarzami szpitala mogą być osoby odpowiadające przepisom, wynikającym z art. 2 ustawy z dnia 29. XII. 1921 r. w przedmiocie wykonywania praktyki lekarskiej w Państwie Polskim Dz. U. R. P. Nr. 105 poz. 762.

Mianowanie lekarzy następuje na podstawie konkursu.

Funkcje personelu pielęgniarzkiego i administracyjno-gospodarczego pełnią siostry zakonne posiadające w tych sprawach wystarczające kwalifikacje, skład których jest następujący: przełożona siostr, pełniąca czynności kierownika kancelarii szpitala i intendenta, kancelistka, 4-y siostry oddziałowe w czym 1-na zarządzająca pralnią i siostra pomocnica gospodyni zarządzająca kuchnią.

§ 7.

Odpowiedzialnym zwierzchnikiem personelu lekarskiego, pielęgniarzkiego i administracyjno-gospodarczego, tudzież odpowiedzialnym przed Wydziałem Powiatowym Sejmiku Będzińskiego za całość szpitala, tudzież za leczniczo-administracyjne czynności i wogóle administrację szpitalną, jest dyrektor-lekarz.

Do obowiązków dyrektora należy:

a) czuwanie nad rozwojem szpitala w/g najnowszych wskazań leczniczych i gospodarczych;

b) Staranie się, by lecznictwo szpitala szło z postępem wiedzy lekarskiej,

c) Wydawanie zarządzeń pod względem higieny i ulepszeń leczniczych, ostatnie jednak z wiedzą Wydziału Powiatowego i w granicach zatwierdzonego budżetu,

d) przyjmowanie, wydalenie i zatrudnianie chorych,

e) Dozorowanie apteczki szpitalnej, kontrolowanie recept i r-ków aptekarskich, wydawanie zapotrzebowań na lekarstwa, przedmioty i środki opatrunkowe, tudzież sprawdzanie ich dobroci,

f) dozór nad żywieniem i porządkami w szpitalu, magazynem żywnościowym i odzieżowym,

g) przyjmowanie i zwalnianie z obowiązków personelu nieetatowego szpitala na podstawie wniosku, zatwierdzonego przez Wydział Powiatowy,

h) przyjmowanie w granicach budżetu i zwalnianie z obowiązków służby szpitalnej we własnym zakresie działania i sprawowanie nad nią władzy dyscyplinarnej,

i) kierownictwo i wydawanie zarządzeń co do wszystkich czynności administracyjno-gospodarczych,

k) podpisywanie wszystkich korespondencji wychodzących ze szpitala i decydowanie spraw korespondencji przychodzących,

l) akceptacja wszystkich przychodów i rozchodów szpitala,

l) sporządzanie corocznie w przepisany terminie preliminarza budżetowego szpitala i przedstawienie go do decyzji Wydziału Powiatowego,

m) przestrzeganie wykonania postanowień i zarządzeń Wydziału Powiatowego w sprawach szpitalnych,

n) baczenie by pod względem leczniczym dnie i czas przeznaczone dla odwiedzania chorych były przestrzegane,

o) sprawowanie władzy dyscyplinarnej nad chorymi,

p) przestrzeganie zupełnego oddzielenia w szpitalu chorych różnych płci i rozgatkowanie chorób,

r) w razie nagłej śmierci chorego w czasie operacji, bezwzględne zawiadomienie o tem Starostwa (P. U. Zd.) z dokładnem podaniem przyczyny śmierci,

s) przestrzeganie wykonywania sekcji zwłok w czasie prawem przepisany, tudzież stosownie do wyniku sekcji dalsze postępowanie zgodnie z przepisami sądowo-policyjnymi,

t) przeprowadzenie codziennie wizyty lekarskiej na oddziałach bezpośrednio pod lecznictwo dyrektora szpitala podpadających i wizytowanie wszystkich pozostałych oddziałów powierzonych ordynatorowi, przyczem sprawdzenie dokładności wykonania wydanych poprzednio zarządzeń we wszystkich dziedzinach szpitalnictwa, a w bezpośrednio podległym dyrektorowi oddziale również w sprawach lecznictwa,

u) przybywanie do szpitala w każdym czasie, gdy tego wymaga stan choroby leczonych, lub będzie wezwany przez ordynatora, siostry czy to do chorego czy też do czynności administracyjnych.

W razie choroby lub urlopu dyrektora, zastępstwo obejmuje ordynator.

Czasowego zwolnienia z obowiązków udziela dyrektorowi Przewodniczący Wydziału Powiatowego, urlopu zaś udziela Wydział Powiatowy.

§ 8.

Ordynatorem może być tylko ten lekarz, który wykaże się odpowiedniemi wyszkoleniem w potrzebnych kierunkach lecznictwa i jest uprawniony do tego przez odpowiednie referencje - zaświadczenia zakładów leczniczych, odpowiednio prowadzonych w której wyszkolił się w swej specjalności.

Ordynator jest samodzielnym i odpowiedzialnym kierownikiem leczniczym powierzonych mu oddziałów, wszakże w sprawach leczniczych pod względem formalności urzędowych i administracyjno-gospodarczych jak również i w sprawach ogólnej administracji i strony gospodarczej szpitala jest odpowiedzialnym przed dyrektorem szpitala.

W szczególności do obowiązków ordynatora należy:

a) zastępowanie dyrektora we wszystkich sprawach w razie jego czasowej bądź dłuższej nieobecności,

b) kwalifikowanie chorych do przyjęcia na swoje oddziały z zachowaniem § 7 p. d.

c) leczenie chorych samodzielnie na powierzonych mu oddziałach według zasad nauki i wiedzy lekarskiej, idąc z jej postępem,

d) przeprowadzenie codziennie w godzinach oznaczonych wizyty lekarskiej na oddziałach, a w razie potrzeby przybywanie do szpitala o każdej porze, jeśli będzie wezwany przez dyrektora szpitala, praktykantów lekarskich, lub siostry, przyczem sprawdza dokładność wykonania wydanych poprzednio zarządzeń,

e) przestrzeganie przepisów, instrukcji szpitalnych i zarządzeń dyrektora na jego oddziałach, w sprawach: przyjmowania chorych, i przepisywania djet,

f) przedstawienie dyrektorowi chorych nadających się do wypisania ze szpitala, lub przeniesienia do innego oddziału, bądź szpitala,

g) w razie rozbieżności zdań decyduje konsylium powołane przez naczelnego lekarza Sejmiku,

h) przedstawienie dyrektorowi szpitala projektów ulepszeń i zakupów we wszystkich kierunkach na oddziałach ordynatorowi powierzonych i znoszenie się z nim w tych sprawach leczniczych, za które jest przed dyrektorem odpowiedzialnym (§ 8 ust. 2-go,

i) w razie choroby lub nadzwyczajnego wypadku niedozwalającego mu spełnić swych obowiązków, bezwzględne zawiadomienie o tem dyrektora.

Czasowego zwolnienia z obowiązków i najdłużej do dni 3-ch udziela ordynatorowi przewodniczący na przedstawienie dyrektora, urlopu zaś dłuższego w drodze służbowej udziela Wydział Powiatowy.

§ 9.

Praktykanci szpitalni lekarscy, płatni lub bezpłatni w zależności do decyzji Wydziału Powiatowego na wniosek dyrektora szpitala, mogą być przydzieleni do szpitala w celu praktycznego szkolenia się w zawodzie lekarskim. Wykonują oni tylko zlecenia ordynujących lekarzy, asystując im przy wszystkich czynnościach leczniczych. Samodzielnie mogą leczyć tylko wówczas, gdy będą upoważnieni przez lekarzy ordynujących tych oddziałów, do których zostali przydzieleni za zgodą dyrektora szpitala.

Praktykanci obowiązani są ściśle przestrzegać wszelkie przepisy szpitalne, wynikające bądź z instrukcji i dodatkowych zarządzeń Wydziału Powiatowego Sejmiku Będzińskiego, jak również stosować się do zarządzeń dyrektora szpitala i ordynatora.

Władzę dyscyplinarną nad praktykantami sprawuje dyrektor szpitala.

Praktykantom płatnym, czasowego zwolnienia z obowiązków i najdłużej do dni trzech udziela dyrektor szpitala na wniosek bezpośrednio zwierzchniego nad praktykantem lekarza ordynującego, urlopu zaś dłuższego w drodze służbowej udziela Wydział Powiatowy.

§ 10.

Ze względów zasadniczych, na terytorjum szpitala, wzgl. w bardzo bliskiej odległości od szpitala winien stale zamieszkiwać jeden z lekarzy szpitalnych. Jest on obowiązany udzielać pomocy chorym w nagłych wypadkach i o każdej porze dnia i nocy na wszystkich oddziałach szpitala, jeśli będzie o nagłym załabnięciu powiadomiony przez siostry lub służbę

do tego upoważnioną. Prócz tego odwiedza codziennie wieczorem wszystkich chorych, czuwa nad porządkiem całego szpitala, kontroluje sprawność kuchni, jakość przyrządzenia pokarmów i czas ich wydania, baczy czy personel pielęgniarski i służba są na swoich stanowiskach, zwraca uwagę czy służba i ich chorzy zachowują się należycie i zgodnie z wewnętrznymi przepisami tak na salach jak i w czasie spaceru.

W wypadkach nie cierpiących zwłoki, obowiązany jest wykonać potrzebne czynności administracyjno-gospodarcze i kancelaryjne, wszakże przedkłada je później do akceptacji dyrektora szpitala.

§ 11.

Do funkcji sióstr sprawujących czynności pielęgniarskie i prowadzących dział administracyjno-gospodarczy należą:

a) wzorowe, punktualne i przejrzyste prowadzenie spraw kasowo-rachunkowych i gotówki szpitala otrzymywanej na wydatki bieżące, jak również sum depozytowych składanych przez chorych lub przez służbę szpitalną pod kierunkiem i w myśl instrukcji dyrektora szpitala i zarządzeń Wydziału Powiatowego;

b) utrzymanie czystości i porządku w szpitalu, przestrzeganie zarządzeń dotyczących higieny szpitalnej i wskazań lekarskich co do chorych, pilnowanie całości inwentarza i prowadzenie oddzielnych ksiąg zgodnie z instrukcjami, sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad czynnościami służby szpitalnej i podział ich czynności, zawiadywanie kuchnią, spiżarnią, magazynami żywnościowymi, odzieżowymi i bielizny szpitalnej, prowadzenie rachunków i ksiąg gospodarczych i nadzór nad pralnią, opalem, inwentarzem żywym i t. p. tudzież wykonywanie wszystkich czynności kancelaryjnych p/g instrukcji dyrektora szpitala i Wydziału Powiatowego.

Władzę dyscyplinarną nad personelem pielęgniarskim i administracyjno-gospodarczym sprawuje w pierwszym rzędzie dyrektor szpitala, w drugim zaś Wydział Powiatowy.

Czasowego zwolnienia z obowiązków, wzgl. przysługującego tym pracownikom urlopu corocznego stosownie do obowiązujących przepisów, udziela dyrektor szpitala.

§ 12.

Akuszarka szpitalna jest pod względem stosunku służbowego pracowniczką kontraktową.

Obowiązana jest ona przybyć do szpitala o każdej porze, gdy będzie wezwana do rodzącej i prócz tego załatwiać wszystkie czynności pielęgniarskie, wyznaczone jej przez ordynującego lekarza na oddziale ginekologiczno-położniczym.

Pod względem dyscyplinarnym odpowiada przed dyrektorem szpitala.

§ 13.

Służba szpitalna przydzielona do odpowiadających ich kwalifikacjom zajęć, obowiązana jest spełnić je z całą sumiennością, skrupulatnością i gorliwością, stosując się ściśle do zarządzeń lekarzy, sióstr i wewnętrznych instrukcji szpitalnych.

W razie jakiegokolwiek pokrzywdzenia, służba wnosi zażalenie do dyrektora, wzgl. drugiej instancji w drodze służbowej do Wydziału Powiatowego.

Dyscyplinarnie odpowiada służba przed dyrektorem szpitala.

Czasowego i do 24 godzin zwolnienia z obowiązków udziela służbie przełożona siostr na wniosek siostr oddziałowych, aprobowanego przez lekarza ordynującego, corocznego urlopu zaś, w ramach przepisanych ustawą — dyrektor szpitala.

§ 14.

Kary dyscyplinarne nakładane w/g kompetencji przez Wydział Powiatowy względnie dyrektora szpitala na personel i służbę szpitala, mogą być następujące: 1) upomnienie, 2) nagana, 3) grzywna do wysokości wskazanej w ustawie o samorządzie powiatowym, 4) przeniesienie na stanowisko niższej kategorii, 5) złożenie z urzędu, wzgl. wydalenie z pracy i stosownie do przewiny skierowanie na drogę postępowania karno-administracyjnego, czy też sądowo-karnego.

§ 15.

W każdym wypadku przyjęcie chorego do szpitala decyduje dyrektor szpitala, względnie w razie nieobecności jego zastępcy. Przyjęcie do szpitala następuje na podstawie obowiązujących przepisów ustawowych i zgodnie z odnośnymi postanowieniami Wydziału Powiatowego. tudzież w granicach faktycznych miejsc.

W wypadkach, kiedy nieprzyjęcie grozi śmiercią lub ciężkim powikłaniem choroby, każdy chory bez względu na rygory natury przynależnościowej i administracyjnej powinien być przyjęty do szpitala.

Również ciężarne, w ostatnich tygodniach przed spodziewanym porodem, w miarę możliwości, mogą być przyjmowane do szpitala.

Nie mogą być przyjmowane kaleki i osoby dotknięte nieuleczalną chorobą, jeżeli choroba ich nie przedstawiała przemijającego pogorszenia lub powikłania wymagającego leczenia w szpitalu, lub objawów bezpośredniego życia zagrażających.

Chory przyjmowany do szpitala musi się wykazać osobistymi dokumentami, a przede wszystkim dowodem stałej przynależności.

Chory powinien być posłuszny lekarzowi i osobom do pielęgnacji jego przeznaczonym i stosować się we wszystkim do ich poleceń.

Poważniejsze operacje chorych mogą być dokonane tylko za zgodą chorego, lub co do nieletnich za zgodą ich rodziców wzgl. opiekunów. Wyjątki stanowią te wypadki gdzie chory jest nieprzytomny a czas nie pozwala na wyczekiwanie uprawnionych do takiej decyzji.

Chorzy czujący się pod jakimś względem skrzywdzonymi winni się zulić przed lekarzem ordynującym względnie dyrektorem szpitala.

Chorzy nie stosujący się do przepisów szpitalnych będą napominani przez lekarza lub siostry i wreszcie w razie niesforności będą ukarani, o ile ich stan zdrowia na to pozwoli ścisłą dietą, odosobnieniem, wydaleniem ze szpitala, lub też oddaniem do ukarania właściwej władzy.

Szczegółowe przepisy i instrukcje szpitalne dotyczące:

- a) sposobu prowadzenia kancelarii,
- b) czynności personelu i służby przy przyjmowaniu chorych do szpitala i przy wypisywaniu ich ze szpitala,
- c) sposobu prowadzenia ksiąg, rachunkowości i kasowości,
- d) prowadzenia kontroli inwentarzy, magazynów, kuchni, pralni i umywalni, apteczki szpitalnej i sali opatrunkowej,
- e) konserwacji budyneków i wogóle majątku szpitalnego,
- f) czynności personelu pielęgniarstwa,
- g) „ „ służby i portjera,
- h) zachowania się, zatrudnienia, odwiedzania chorych i przysługujących im praw,
- j) porządków na salach, korytarzach i wogóle na terytorjum szpitala,
- k) żywienia personelu służby i chorych,
- l) sposobu dokonywania zakupów,
- l) opalania i oświetlania szpitala i części mieszkalnych,

m) praw osób nie będących chorem a zamieszkującymi stale na terytorjum szpitala,

n) stałych dyżurów dziennych i nocnych na salach chorych i w obrębie szpitala, wyda Wydział Powiatowy w porozumieniu z dyrektorem szpitala.

§ 17.

Regulamin niniejszy nie narusza zwierzchnich praw Min. Spraw. Wewn. (Generalnej Dyr. Służby Zdrowia).

§ 18.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Sejmik Będziński.

Powyższy regulamin zatwierdzony przez Sejmik Będziński na posiedzeniu w dniu 28/III 1925 r. podaje do wiadomości.

Przewodniczący Wydziału Powiatowego
STAROSTA: (—) A. TRZCIŃSKI.

Kronika urzędowa.

PODATEK DOCHODOWY OD UPOSAŻEŃ NA M-C KWIECIEŃ 1925 r. Ministerstwo Skarbu reskryptem z dnia 18-go marca 1925 roku do L. D. C. O. P. 795/II zarządziło, aby pobór państwowego podatku dochodowego od uposażeń służbowych, emerytur i wynagrodzeń za najemną pracę na całym obszarze Rzeczypospolitej był w miesiącu kwietniu 1925 roku dokonywany w dotychczasowym trybie, według skali i przepisów zawartych w okólniku Ministerstwa Skarbu z dnia 19 stycznia 1925 roku L. D. P. O. 165/II, ogłoszonym w N-rze 20 Monitora Polskiego z dnia 25 stycznia 1925 roku.

PODATKI W KWIETNIU. Ministerjum skarbu przypomina, że w kwietniu r. b. przypadają do zapłaty następujące ważniejsze podatki bezpośrednie: 1) I-sza rata podatku gruntowego—do dnia 15 kwietnia; 2) miesięczne wpłaty podatku przemysłowego od obrotu z poprzedniego miesiąca—do dnia 15-go kwietnia; 3) podatek przemysłowy od obrotu za II-gie półrocze 1924 r., uwidoczniony w nakazach płatniczych względnie w imiennych listach płatników—do dnia 15 kwietnia; 4) podatek dochodowy od uposażeń służbowych, emerytur i t. p. w przeciągu 7 dni po dokonaniu potrąceń; 5) nadto płatne są podatki, na które płatnicy otrzymali nakazy płatnicze z terminem płatności w kwietniu r. b.

MNOŻNA DLA UPOSAŻEŃ URZĘDNICZYCH. Ministerjum Skarbu zawiadomiło wszystkie instytucje państwowe, że mnożna dla uposażeń urzędniczych na m. kwiecień pozostaje taka, jaka była w marcu t. j. 0,41 złotego na 1 punkt.

ZAŁĘŻOŚCI PODATKOWE. W celu nieobciążania płatników podatków kosztami egzekucyjnymi, niewspółmiernymi do wysokości kwot egzekwowanych, Ministerstwo Skarbu zleciło izbom skarbowym zaniechać ściągania w drodze przymusowej zaległości, nie przenoszących u jednego płatnika kwoty 1 złote. Zaległości takie mają być po upływie roku przenoszone do ksiąg bieżących na rok następny i pobrane względnie ściągane z należnościami lub zaległościami za ten rok.

Wieści ważne.

POŻYCZKI POD ZASTAW PAPIERÓW PRO-CENTOWYCH. Na zasadzie art. 63 p. b. statutu Bank Polski udziela pożyczek na przeciąg czasu nie dłuższy, niż 3 miesiące, pod zastaw papierów wartościowych o stałym oprocentowaniu.

Pożyczki, zabezpieczone papierami wartościowymi, mogą być udzielane w formie t. zw. pożyczek terminowych, lub w formie otwartego kredytu, lecz w tej ostatniej—jedynie bankom i większym firmom.

Stopa zastawowa wynosi 12 proc.

MONETY SREBRNE PIĘCIO-ZŁOTOWE. Minister skarbu przesłał kancelarii sejmowej projekt ustawy w przedmiocie systemu monetarnego, zmieniającej rozporządzenie Prezydenta w sprawie wypuszczenia monet srebrnych wartości 5 złotych przez podwyższenie procentowości srebra w wypuszczanych monetach 5-złotowych.

Zgodnie z projektem tej ustawy, monety srebrne wartości 5 złotych wybijane będą ze stopu zawierającego na 1000 części ogólnej wagi 900 części srebra i 100 części miedzi. Waga monet po 5 złotych wynosi i ma 25 gramów, średnica 37 milimetrów.

Próba i waga monet srebrnych 1 i 2-złotowych pozostanie bez zmiany. Monety te wybijane będą ze stopu zawierającego 750 części srebra i 250 części miedzi. Waga monet 2-złotowych wynosi 10 gramów i średnica 27 mm., waga monet 1-złotowych wynosi 5 gramów i średnica 23 mm.

Podwyższenie próby monet srebrnych wartości 5 złotych nastąpiło wskutek wyjaśnienia państwowej sytuacji finansowej i utrwalenia waluty złotej. Bicie monet srebrnych o wyższej próbie pociągnie za sobą naturalnie zwiększenie wydatków na zakup srebra, wydatek ten znakomicie się jednak opłaci, gdyż emisja monet srebrnych o wyższej próbie przyczyni się do tem większego wzrostu zaufania do naszej waluty. Pozostawienie niższej próby dla monet mniejszej wartości wzorowane jest na praktyce przyjętej w innych państwach.

RZECZOZNAWCY W KOMISJACH PODATKOWYCH. Ponieważ udział odpowiednich rzeczoznawców w pracach komisji do spraw podatku przemysłowego w wielu wypadkach dał dodatnie rezultaty, Ministerstwo Skarbu zwróciło się do wszystkich Izb skarbowych i Wydziału Skarbowego w Katowicach ze wskazaniem, iż współpraca rzeczoznawców pożądana jest nie tylko przy rozpatrywaniu opodatkowania pewnych oddzielnych branż handlu i przemysłu, i że wobec tego przewodniczący komisji mogą zapraszać rzeczoznawców stale na wszystkie posiedzenia komisji. Przy powoływaniu rzeczoznawców polecono uwzględniać również kandydatów, przedstawianych przez organizacje i zrzeszenia, które nie są upoważnione do składania list kandydatów na członków komisji, a przede wszystkim przedstawicieli organizacji drobnych kupców i rzemieślników.

FAŁSZYWE BILETY 100 - ZŁOTOWE. Bank Polski podaje opis falsyfikatu 100-złotowego.

Falsyfikat 100-złotowy wykonany jest na papierze zwyczajnym, gładkim, bez znaku wodnego. Druk zwłaszcza wykonany farbą niebieską, występuje znacznie słabiej od prawdziwego.

Strona przednia:

Tło żółte przerywane, miejscami niewidoczne, podczas gdy na bilecie autentycznym tło to występuje równomiernie na całej powierzchni papieru.

Wizerunek Tadeusza Kościuszki wykonany nieudolnie, twarz bez wyrazu, układ włosów i cieniowanie odmierne, krawat występuje słabo. Brak w portrecie odcienia zielonkawego, uzyskanego w oryginale z koloru żółtego (tło) i niebieskiego (rysunek).

Wielka litera Z i liczba sto pośrodku biletu, na tle wybiegających promieni, z powodu braku cieniowań, oraz z powodu silniej uwydatniających się konturów druku, nie wyglądają tak plastycznie, jak na bilecie autentycznym.

Druk w tekście odmienny. Podpisy i numeracja uzupełnione ręcznie za pomocą piórka.

Ramki w deseniu z motylków i rysunki festonowe nie są tak precyzyjnie wykonane, jak na bilecie autentycznym.

Strona odwrotna:

Tło żółte przerywane występuje silniej i nie równomiernie, plamiąc rysunek niebieski. Kompozycja wielkiej litery Z z liczbą 100, oraz wybiegające promienie, wykonane niedokładnie.

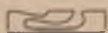
Druk nierówny o konturach zamazanych.

Orzeł biały, wskutek odmiennego cieniowania, występuje strzępiasto, na tle jaśniejszym, niż na bilecie autentycznym.

Festony i delikatne wiązania, a zwłaszcza giloszowa ramka na dole i narożniki wewnątrz jej, mają rysunek inny niż na oryginale.

Głównym rysem charakterystycznym strony przedniej jest odmienny wygląd podobizny Kościuszki, druk nierówny, fragmenty rysunków nie uplastycznione, oraz podpisy wykonano atramentem niedokładnie, strony zaś odwrotnej deseń zalany, druk niedokładny, orzeł nieudolny.

Falsyfikat jest łatwy do rozpoznania.



HYGIENA SPOŁECZNA.

Szkarlatyna.

Szkarlatyna ma kilka synonimów, jak płonica, febra szkarłatna, febra czerwona, fryzle, garlanka w gwarze ludowej krasucha. Szkarlatyna nie ma żadnych zwiastunów, zaczyna się zwykle jednorazowymi wymiotami, gorączką do 40° C. i silnym bólem w gardle szczególnie przy połykaniu. Na drugi dzień po tych objawach na szyi, piersi, plecach pokazuje się wysypka punkcikowata, żywo-czerwona na tle bladawo-różowym. Po 12-24 godzinach wysypka pokrywa już całe ciało, za wyjątkiem podbródka, warg i nosa. Również wysypka występuje na podniebieniu i migdałkach. Gruczoły podszczekowe obrzmiewają, w ciężkich postaciach szkarlatyny ropieją, skóra na szyi obrzmiewa, czerwienieje, robi się twardą, jak deska. Język obłożony, koniec języka wygląda, jak czerwona malina. Ciepłota 40° C. trzyma się kilka dni (4-5), a potem stopniowo opada, wysypka na skórze zaczyna blednąć. Dnia 6-8 choroby dreszcze ustępują, chory zaczyna się czuć lepiej i zjawia się łuszczenie, zwykle wielkimi płatami, szczególnie na dłoni i stopach. Łuszczenie trwa koło miesiąca i więcej, przez ten czas szkarlatyna jest bardzo zaraźliwa i chorzy zwykle są izolowani mniej więcej 6 tygodni.

Jeżeli jest postać lekkiej szkarlatyny dreszcze są bardzo słabe, wysypka może być drobna albo też wcale. Przy ciężkiej postaci szkarlatyny, mamy bredzenie, utratę przytomności, drgawki, uporczywe wymioty, krwotoki nosowe, kiszkowe, nerkowe i zwykle taki chory kończy swój żywot. Jest jedna postać szkarlatyny zwana piorunującą, przy której dzieci umierają w jedną dobę, nawet nie zdąży pokazać się wysypka ani angina. Bardzo trudne jest rozpoznanie szkarlatyny dla lekarza u ludzi starszych, którzy prócz anginy nie mają wysypki, dopiero bliższe badanie moczu, ewentualne zapadnięcie na typową szkarlatynę jednego albo kilku członków z otoczenia chorego, mówi nam kto był rozsądnikiem szkarlatyny. Wogóle postaci szkarlatyny lekkie czy ciężkie są niebezpieczne, bo zwykle wywołują powikłania w nerkach, które występują w 2-3 tygodnie od początku choroby i mogą doprowadzić do śmierci. Prócz nerek ulegają schorzeniu przy szkarlatynie gruczoły na szyi i zapalenie ucha środkowego. Bardzo ciekawe, że przy odrze schorzeniu ulegają błony śluzowe nosa, dróg oddechowych, a przy szkarlatynie - błony surowicze, jak to w stawach, szczególnie kolanowym, łokciowym i przypominają reumatyzm, czy to zapalenie ropne opłucnej i t. d.

Do obecnej chwili medycyna nie wykryła odpowiedniego zarazka, któryby wywoływał szkarlatynę. Część uczonych przypuszczała, że szkarlatynę wywołuje jedna z odmian bakterji streptokokowych.

Szkarlatyna jest mniej zaraźliwa, jak odra. Zarazek specyficzny, nie wykryty, przenosi się przez przedmioty naprz. spożywcze, lub przez ludzi z jednego na drugiego.

Zaraźliwość szkarlatyny (płonicy) jest przez cały czas łuszczenia się, to jest około 6 tygodni i tyleż powinna trwać izolacja chorych. Zarazek na rzeczach może zachować swoją żywotność przez kilka lat i dlatego każde mieszkanie, gdzie był chory na szkarlatynę, powinno być gruntownie wydezynfekowane. Jeżeli się tego nie dokona, to wcześniej, czy później ktoś z otoczenia byłego chorego zapadnie na szkarlatynę i to dzięki temu, że nie zrobiono dezynfekcji. Leczenia płonicy specyficznej nie ma, jak również nie ma odpowiedniej surowicy, są robione próby, dobrze robią zastrzyki nieosalvarsanu.

Ponieważ zarażenie idzie przez usta, więc dbająca matka powinna swoje dzieci uczyć, aby płukały usta jakimś środkiem dezynfekcyjnym np. wodą utlenioną. Dziecko 3-4 letnie łatwo nauczyć czyścić ząbki szczoteczką i płukać usta, a przez dokonanie takiej drobnej i systematycznej czynności nie jedno życie dziecięce da się uratować od choroby i śmierci.

Dr. TADEUSZ BARYLSKI.

Będzin.

E. KOSIŃSKI

BIURO BUDOWLANE

DĄBROWA GÓRNICZA

ulica Sienkiewicza 11

Telefon Nr. 32 Rok założ. 1893.

**WSZELKIE ROBOTY BUDOWLANE
i ZIEMNE**



**ROBOTY ŻELAZO-BETONOWE
i BETONOWE**



BUDOWA KOLEI ŻELAZNYCH i SZOS



**MECHANICZNA STOLARNIA o POPE-
DZIE ELEKTRYCZNYM**



CEGIELNIA SEJMIKU BĘDZIŃSKIEGO W BĘDZINIE

dawniej „JAN PIECHULEK“

TELEFON Nr. 106

- - - -

SKRZYŃKA POCZT. 76

P O L E C A

ZNANE Z WYSOKIEGO GATUNKU:

Cegłę maszynową zwyczajną, Klinkrową,
Licówkę, Fasonową prostą i złożoną oraz
Wyroby szamotowe, jak: Cegłę o wymiarach
normalnych, Flizy, Mączkę szamotową,
Glinę ogniotrwałą i t. p.

L. MIEDZWINSKI, Katowice

ULICA WARSZAWSKA 33. = TELEFON 359.

Kamieniołomy bazaltowe, dolomitowe i wapienne

O R A Z



Wyłączna sprzedaż na Polskę granitu
 Zjednoczonych Śląskich Kamieniołomów



dostarcza wszelkiego rodzaju kamienie do budowy dróg, jako to:

Tłuczeń, Kostkę bazaltową, Kostki granitowe

wszelkich wymiarów. Dolomit i Wapień

i uprasza zwracać się w sprawie dostawy powyższych materiałów bezpośrednio
 lub do jednej z firm następujących:

GUSTAW WEINZIEHER, Będzin Śączewska 29, telefon 41.

Br. FEINSTEIN-RĄTYŃSKI, Warszawa Lwowska 11, „ 54-05.

NAWOZY SZTUCZNE

(Śrut rycynowy zawierający około 7% azotu 2% tlenku potasu i 3% fosforu).

— sprzedaje —
S-ka Akc. Fabryki Oleju

J. D. POTOKA SYNOWIE

BĘDZIN — MAŁOBĄDZ

TEL. 90.

Ceny niższe od innych nawozów szt. — Przy użyciu śrutu rycynowego wydajność gleby znacznie wyższa niż przy używaniu innych nawozów tak sztucznych jak i naturalnych.

Rolnicy! korzystajcie z okazji i zasilajcie swoją rolę tylko tym nawozem.

Przetarg ofertowy

Wydział Powiatowy Sejmiku Będzińskiego niniejszym ogłasza konkurs na wykonanie budowy III-go odcinka drogi gminnej Zagórze-Będzin długości 1,410 klm. na nast. warunkach:

1). Po podpisaniu umowy należy złożyć do kasy Urzędu Gminy Zagórze kaucję w wysokości 5 proc. ogólnej sumy kosztorysowej.

2). Inwentarz drogowy wraz z wałem parowym winien być dostawiony przez Firmę.

Uwzględniane będą tylko poważne Firmy, które okażą się dowodami z przeprowadzonych już budów dróg bitych.

Firmy reflektujące na budowę drogi mogą otrzymać ślepy kosztorys dla wypełnienia cen jednostkowych robocizny i dostaw materiałów za opłatą 5 złotych.

Projekt drogi i szczegóły warunków są do obejrzenia w biurze Działu Drogowo-Budowlanego w Będzinie, ul. Sączewska dom Sejmiku, lokal poczty.

Termin złożenia ofert do dnia 20/IV. 1925 r. do godz. 12-tej w południe.

Oferty nieuwzględnione pozostaną bez odpowiedzi.

Niniejszym podaje się do wiadomości publicznej, że

KASA OSZCZĘDNOŚCI POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

została uruchomiona w lokalu Sejmiku przy ul. Sączewskiej Nr. 23.

Kasa Oszczędności przyjmuje wkłady na książeczki oszczędnościowe od 1 złotego wzwyż, otwiera rachunki bieżące zwyczajne i przekazowe, przyjmuje papiery wartościowe na przechowanie, dokonywa zakupu i sprzedaży papierów wartościowych pupilarnych na rachunek i zlecenia wkładów, załatwia inkaso, udziela krótkoterminowych pożyczek:

- a) na weksle o dwóch podpisach osób majątkowo odpowiedzialnych.
- b) pod zastaw papierów wartościowych.
- c) na książeczki oszczędnościowe innych instytucji oszczędnościowych, państwowych i komunalnych.

Kasa Oszczędności udziela długoterminowych pożyczek hipotecznych.

Kasa czynna codziennie od 8 do 1 z wyjątkiem niedziel i świąt.

ZARZĄD
KASY OSZCZĘDNOŚCI POWIATU BĘDZIŃSKIEGO.