



WARSZAWSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

DLA OBSZARU WOJEWÓDZTWA WARSZAWSKIEGO

Nr 13

PRUSZKÓW, dnia 15 lipca 1948 r.

Rok XV

Treść:

Dział urzędowy.

Przedruki

- Poz. 102. Uchwała Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowaniu akt w urzędach administracji publicznej (Monitor Polski Nr 2, poz. 3 z 1932 r.)
- Poz. 103. Okólnik Nr 14 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27 lutego 1936 r. „Przepisy o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach“ (Dz. Urz. M. S. W. Nr 6, poz. 26 z 1936 r.)
- Poz. 104. Okólnik Nr 51 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 grudnia 1938 r. o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach (Dz. Urz. Min. S. W. Nr 38, poz. 228 z 1938 r.)

Publikacje Władz Centralnych

- Poz. 105. Zarządzenie Ministra Odbudowy z dnia 23 czerwca 1947 r., wydane w porozumieniu z Ministrami: Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych w sprawie przekazania znaków pomiarowych pod ochronę zarządów gminnych i miejskich.
- Poz. 106. Okólnik Głównego Urzędu Pomiarów Kraju Nr 5 z dnia 30 marca 1948 r. o rejestracji Spółdzielni Pracy Mierniczych.

Publikacje Wojewody Warszawskiego

- Poz. 107. Okólnik Wojewody Warszawskiego Nr 7 z dnia 10 czerwca 1948 r. L. O. Org. II - 2a-5/48 w sprawie utworzenia w Wydziale Ogólnym Urzędu Wojewódzkiego Warszawskiego Inspektoratu Statystycznego i prowadzenia badań statystycznych przez podległe władze i urzędy.

Dział nieurzędowy.

Przetargi.

Ogłoszenia o nieważnieniu i zagubieniu dokumentów.

DZIAŁ URZĘDOWY

Przedruki

Poz. 102

UCHWAŁA

RADY MINISTRÓW

z dnia 21 grudnia 1931 r.

o przechowaniu akt w urzędach administracji publicznej.

(Monitor Polski Nr 2, poz. 3 z 1932 r.)

§ 1.

§ 2.

Ustala się załączone do niniejszej uchwały przepisy o przechowywaniu akt w urzędach administracji rządowej.

Przepisy mają charakter ramowy.

Wykonanie niniejszej uchwały oraz rozciągnięcie wymienionych przepisów na inne urzędy, instytucje i zakłady administracji publicznej porucza się Prezesowi Rady Ministrów

i Ministrom, każdemu we właściwym zakresie działania.

§ 3.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEPISY O PRZECHOWANIU AKT W URZĘDACH ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ.

§ 1.

Podział akt na kategorie.

Akta urzędów administracji rządowej dzielą się — ze względu na potrzebę trwałego lub czasowego przechowywania — na dwie kategorie:

kategoria A — akta o znaczeniu trwałym i kategoria B — akta o znaczeniu czasowym.

Zaliczenie akt do jednej lub drugiej kategorii, odbywa się przy wydzieleniu akt ze składnicy (§ 7).

§ 2.

Określenie akt kategorii A i B.

Do kategorii A należą akta, posiadające trwałe znaczenie dla interesu i historii Państwa, jakoteż administracji publicznej, dla praw obywateli oraz dla badań naukowych.

Do tej kategorii należą też wszelkie dowody, dotyczące wydzielania akt i przeznaczenia akt wydzielonych.

Władze naczelne, uwzględniając charakter i znaczenie akt poszczególnych instancji, określają bliżej w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, jakie akta urzędów podległych mają być traktowane jako akta kategorii A.

Do kategorii B należą akta, których nie zaliczono do kategorii A.

Dokumenty, będące własnością prywatną, a wyłączone z akt kategorii B. (§ 7. p. d.) traktuje się jak akta kategorii A, z tym jednak, że na żądanie zainteresowanych stron powinny być im zwrócone; zwrotowi na żądanie podlegają również dokumenty, będące własnością prywatną, a znajdujące się w aktach kategorii A.

§ 3.

Czas przechowywania akt w urzędzie.

Przechowywanie w urzędzie akt załatwionych trwa z reguły 10 lat. Może ono być krótsze lub dłuższe, zależnie od potrzeb danego działu służby i od znaczenia akt, jako też ogólnych warunków przechowywania, nie powinno jednak w zasadzie być krótsze niż 2 lata i dłuższe niż 35 lat.

Właściwe władze naczelne lub upoważnione przez nie władze podległe ustalają bliżej okresy przechowywania akt w urzędach.

§ 4.

Miejsca przechowywania akt.

Dopóki akta są niezbędne do pracy bieżącej poszczególnych komórek organizacyjnych, przechowuje się je w tych komórkach.

Akta załatwione a niepotrzebne do pracy bieżącej przechowuje się w składnicy danego urzędu. W instytucjach wojskowych składnica akt nosi nazwę: Skład akt.

Po wydzieleniu ze składnicy (§ 7) akt kategorii A przekazuje się na stałe przechowywanie do archiwum państwowego, akta zaś kategorii B niszczy się.

§ 5.

Składnica akt.

Składnica akt jest wspólna dla wszystkich działów urzędu i stanowi część składową kancelarii. Wyjątki od tej zasady w wypadkach istotnej potrzeby ustalają właściwe władze przełożone.

Składnica akt może być także wspólna dla większej ilości urzędów, zarówno mających siedzibę w tej samej miejscowości jak i w pobliskich miejscowościach i zarówno należących do tego samego działu, jak do różnych działów zarządu państwowego. Utworzenie i prowadzenie wspólnej składnicy akt zależy od decyzji władzy przełożonej, o ile chodzi o urzędy tego samego działu, względnie od porozumienia się zainteresowanych władz przełożonych, o ile chodzi o urzędy różnych działów zarządu państwowego.

Składnica akt powinna być urządzona w osobnym pomieszczeniu, należycie zabezpieczona od wilgoci, ognia i włamania.

Akta układa się systematycznie w porządku wykazu akt (§ 4 przepisów kancelaryjnych dla urzędów administracji rządowej „Monitor Polski“ Nr 196, poz. 273 z 1931 r.), a w nim chronologicznie.

§ 6.

Prowadzenie ewidencji akt w składnicy.

Do prowadzenia ewidencji akt w składnicy służą:

- egzemplarze wykazu akt, na których notuje się dane dotyczące akt przechowywanych w składnicy, jak: daty przyjęcia akt do składnicy, okresy czasu, jakie obejmują kategorie, do których je zaliczono, daty przekazania do archiwum lub do zniszczenia itp.;
- spisy akt, używane pomocniczo przy postępowaniu z aktami kategorii A, wydzielonymi ze składnicy (§ 7); spisy te powinny ujmować akta grupami przedmiotowymi (teczkami); w razie potrzeby należy w obrębie grup wyszczególnić akta pojedynczych spraw;
- karty wypożyczenia akt, używane przy wypożyczaniu akt tak wewnątrz jak i na zewnątrz urzędu.

Na wypożyczenie akt innemu urzędowi zezwala kierownik urzędu lub upoważniony przez niego urzędnik.

§ 7.

Wydzielanie akt.

Wydzielanie akt jest to grupa czynności dokonywanych w składnicy akt okresowo, a mających na celu:

- a) zaliczenie akt do właściwej kategorii — A lub B;
- b) pozostawienie w składnicy na dalszy okres czasu akt kategorii A i B, wiążących się jeszcze z pracą bieżącą urzędów;
- c) przekazanie do właściwego archiwum na dalsze przechowywanie akt kategorii A, niewiązanych się z pracą bieżącą;
- d) zniszczenie akt kategorii B, po wyłączeniu z nich dokumentów, stanowiących własność prywatną (§ 2 ust. 5).

Sposób i okresy wydzielania akt w urzędach ustalają władze w zasadzie naczelne.

Wydzielania akt dokonywa urzędnik, prowadzący składnicę akt, w porozumieniu z przedstawicielem tego działu pracy, którego akta wydziela się.

§ 8.

Postępowanie z wnioskami dotyczącymi akt wydzielonych.

Kierownik urzędu rozpatruje wnioski po wzięte przy wydzielaniu akt, po czym zawiadamia właściwe archiwum o zamierzeniach co do przekazania akt kategorii A do archiwum oraz co do zniszczenia akt kategorii B.

W zawiadomieniu tym należy podać, tak dla kategorii A jak dla kategorii B niezbędne dane orientacyjne, jako to: określenie grup akt (działów pracy), okresy czasu, jakie obejmują, ilość (teczek, tomów, ksiąg itp.).

Jeżeli w ciągu dwóch miesięcy dane archiwum nie podniesie żadnych zastrzeżeń bądź to co do przejęcia akt kategorii A, bądź to co do zniszczenia akt kategorii B, odnośne zamierzenia urzędu podlegają wykonaniu.

Institucja przełożona może sobie zastrzec przedstawienia jej do zatwierdzenia wniosków urzędu, dotyczących akt wydzielonych.

§ 9.

Przekazywanie akt kategorii A do archiwum.

Władze naczelne w porozumieniu z Ministerstwem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego ustalą właściwe archiwa, do których akta mają być przekazywane.

Akta przeznaczone do archiwum winny być uporządkowane według systemu, jaki był przyjęty przy układaniu ich w urzędzie; do

przesyłki winien być dołączony spis akt (§ 6 p. b) względnie przy aktach, które były układane systemem liczb kolejnych, odnośne zapiski kancelaryjne (dziennik, rejestr itp.).

Koszty przekazywania akt do archiwum ponosi urząd przekazujący.

§ 10.

Niszczenie akt kategorii B.

Akta kategorii B, przeznaczone do zniszczenia sprzedaje się do przerobienia na masę papierową.

Sposób postępowania przy sprzedawaniu akt oraz przeznaczenie uzyskiwanych ze sprzedaży kwot określa władze naczelne w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

§ 11.

Wizytacja składnic akt przez organa służby archiwalnej.

Organa państwowe służby archiwalnej mają prawo na zasadzie upoważnienia Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, wydanego w porozumieniu z właściwą władzą naczelną, zaznajamiania się na miejscu ze sposobem prowadzenia składnic akt pod względem technicznym i z warunkami przechowywania akt.

Poczynione spostrzeżenia winny być podane do wiadomości kierowników odnośnych urzędów.

§ 12.

Przechowywanie akt tajnych i poufnych.

Przepisy niniejsze mają zastosowanie również i do akt tajnych i poufnych z następującymi ograniczeniami:

- a) akta tajne przechowuje się oddzielnie od jawnych pod specjalnym zabezpieczeniem i w zasadzie centralnie dla całego urzędu;
- b) wydzielanie akt tajnych dokonywa urzędnik upoważniony przez kierownika urzędu; wydzielający zasięga w razie potrzeby opinii kierownika komórki organizacyjnej, której akta dotyczą;
- c) akt tajnych kategorii B nie wolno sprzedawać, lecz należy je niszczyć przez spalanie, spisując protokół z wyszczególnieniem akt spalonych;
- d) wgląd organów służby archiwalnej w przechowywanie akt tajnych może mieć miejsce tylko za zgodą kierownika danego urzędu niezależnie od upoważnienia określonego w § 11, ustęp 1;
- e) sposób przechowywania akt poufnych regulują władze naczelne we własnym zakresie.

Poz. 103

OKÓLNIK NR. 14

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 27 lutego 1936 r.

(G. L. 8-3-41)

Przepisy o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach

(Dz. Urz. M. S. W. Nr 6, poz. 26 z 1936 r.)

Do

P.P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów.

I. W wykonaniu § 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej (Monitor Polski Nr 2, poz. 3 z 1932 r.) podaję do wiadomości i stosowania „Przepisy tymczasowe o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach”.

Przepisy te noszą miano „Tymczasowych” ze względu na zastosowanie ich narazie tylko w resorcie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, aż do czasu ostatecznego uzgodnienia ich — w szczególności o i ile idzie o postanowienia § 7 z zainteresowanymi Ministerstwami, których czynności są zespolone we władzach administracji ogólnej, a do których równocześnie zwracam się w tej sprawie.

II. Przechodząc do poszczególnych postanowień „Przepisów” wyjaśniam co następuje:

Do § 1 ust. 4.

W sprawie ewentualnego tworzenia wspólnych składnic należy wejść w porozumienie z zainteresowanymi urzędami i ustalić z nimi bliższe w tym względzie warunki. Dla informacji nadmieniam, iż np. Ministerstwo Opieki Społecznej zwróciło się już do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z propozycją, aby Inspektorzy Pracy mogli korzystać ze składnic władz administracji ogólnej.

Do § 5.

Bliższe ustalenie okresów przechowywania akt — poza podanymi w § 3 „Przepisów” z dnia 21 grudnia 1931 r. — nastąpi najpóźniej po poczynieniu w tym względzie obserwacji praktycznych. Do tego czasu zaś upoważniam P.P. Wojewodów na podstawie ust. 2 § 3 cytowanych „Przepisów” do określenia tych terminów w zależności od warunków miejscowych, zarówno dla urzędów wojewódzkich, jak i starostów.

Do § 6 ust. 2.

Pierwotne brzmienie tego ustępu nakładało na referentów kategorię obowiązek oznaczenia (w chwili ostatecznego załatwienia sprawy) do jakiej kategorii dany akt należy zaliczyć, z podaniem przy kategorii B czasu jego przechowania.

Ponieważ postanowienie to nasuwało zastrzeżenia ze strony niektórych P.P. Wojewodów, przeto narazie zmodyfikowano to postanowienie w sposób ujęty w dołączonych „Przepisach”.

Niemniej jednak nie uważam tej sprawy za ostatecznie przesądzoną i dlatego upoważniam P.P. Wojewodów do indywidualnego normowania tej sprawy. W swoim czasie należy nadesłać Ministerstwu sprawozdania i wnioski na podstawie poczynionych w tym względzie obserwacji.

Do § 9.

W związku z czynnościami, przewidzianymi w tym paragrafie, jest rzeczą niezbędną, aby osoby, prowadzące składnicę akt, posiadały odpowiednio przygotowanie z zakresu prowadzenia spraw archiwalnych. O ile zaś go nie mają, należy je poddać odpowiedniemu przeszkoleniu, korzystając w tym względzie w razie potrzeby z rad i wskazówek organów służby archiwalnej Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

Do § 11.

Koszta przekazywania akt z działu spraw wewnętrznych do archiwum będą pokrywane z budżetu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Do § 12.

Kwoty uzyskane ze sprzedaży akt, należy wpłacać do właściwej kasy Urzędu Skarbowego i zaliczać na dochód budżetu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (§ 6 budżetu).

III. Upoważniam P.P. Wojewodów do wydawania dla podległych urzędów zarządzeń wykonawczych do załączonych „Przepisów”, uzgadniając je w razie potrzeby z innymi zainteresowanymi władzami.

Czuwanie nad stosowaniem załączonych „Przepisów”, zechcą P.P. Wojewodowie zlecić w obrębie urzędów wojewódzkich P.P. Wice-wojewodom, zaś w starostwach P.P. Starostom. Na wniosek starosty obowiązek ten może P. Wojewoda również przekazać właściwemu wicestaroście.

Wreszcie zechcą P.P. Wojewodowie wydać potrzebne zarządzenia, aby przepisy te weszły w życie najpóźniej z dniem 1 kwietnia 1936 r.

W końcu zwracam jeszcze uwagę na potrzebę szczególnie ostrożnego postępowania przy wydzielaniu i brakowaniu akt, pochodzących z pierwszych lat państwowości polskiej ze względu na ich znaczenie dla historii organizowania się Państwa i jego administracji.

**PRZEPISY TYMCZASOWE O PRZECHOWY-
WANIU AKT W URZĘDACH WOJEWÓDZ-
KICH I STAROSTWACH.**

§ 1.

Składnica akt.

- 1) Akta spraw zakończonych, niepotrzebne do pracy bieżącej, przechowuje się w składnicy akt urzędu wojewódzkiego (starostwa).
- 2) Składnica obejmuje akta jawne i poufne, akta tajne przechowuje się pod specjalnym zabezpieczeniem w myśl obowiązujących w tym względzie przepisów. Wojewoda (Starosta) może zarządzić przechowywanie akt poufnych razem z tajnymi, poza składnicą akt.
- 3) Składnica akt jest wspólna dla całego urzędu i stanowi część składową kancelarii; wyjątki w wypadkach istotnej konieczności ustala Wicewojewoda (Starosta).
- 4) W razie potrzeby, uzasadnionej miejscowymi warunkami, składnica akt może być wspólna dla kilku urzędów.

§ 2.

Przechowywanie akt potrzebnych do pracy bieżącej w komórkach organizacyjnych.

- 1) W poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu, przechowuje się akta tak długo, dopóki są potrzebne do pracy bieżącej, po czym przekazuje się je składnicy akt.
- 2) Zarządzenia dotyczące terminów i trybu oddawania akt do składnicy wydaje Wicewojewoda (Starosta), który czuwa nad tym, ażeby akta nie były bez potrzeby zatrzymywane w poszczególnych komórkach organizacyjnych.
- 3) Przed oddaniem do składnicy należy akta uporządkować według zasad tego systemu kancelaryjnego, który obowiązuje w chwili ostatecznego załatwienia poszczególnych spraw.

§ 3.

Urządzenie składnicy akt.

- 1) Składnica akt powinna być urządzona w osobnym pomieszczeniu, suchym, widnym i należycie zabezpieczonym od ognia i włamania, oraz zaopatrzona w dostateczną ilość półek (szaf), oznaczonych kolejną numeracją oraz napisami orientacyjnymi.
- 2) Akta układa się systematycznie w porządku wykazu akt, a w nim chronologicznie.

§ 4.

Prowadzenie składnicy akt.

- 1) Do prowadzenia ewidencji akt w składnicy służą:
 - a) egzemplarze wykazu akt, na których notuje się daty przyjęcia poszczególnych kategorii akt do składnicy, okresy czasu, jakie obejmują, oraz dalsze dyspozycje tymi aktami,
 - b) spisy akt (wzór nr. 1) używane przy wszelkiego rodzaju postępowaniu z aktami wydzielonymi ze składnicy (§ 9),
 - c) karty wypożyczenia (wzór Nr 2) używane przy wypożyczaniu akt,
- 2) Na wypożyczenie akt innemu urzędowi zezwala Wicewojewoda (Starosta).

§ 5.

Czasokres przechowywania akt w urzędzie.

Minimalne i maksymalne okresy, przechowywania w urzędzie akt załatwionych ustala w zasadzie § 3 przepisów z 21 grudnia 1931 r. (Monitor Polski Nr 2 z 1932 r.). Bliższe ustalenie tych okresów będzie przedmiotem osobnego zarządzenia.

§ 6.

Podział akt na kategorie.

- 1) Ze względu na przewidziane w § 4 i 10 przepisów z 21 grudnia 1931 r. niszczenie akt, dzielą się akta na dwie kategorie:
 - a) kategoria A — akta o znaczeniu trwałym,
 - b) kategoria B — akta o znaczeniu czasowym (przeznaczone do zniszczenia);
- 2) Ostateczne zaliczenie akt do jednej lub drugiej kategorii odbywa się w składnicy, przy wydzielaniu akt ze składnicy (§ 9).

Dla ułatwienia tych czynności jest wskazane, żeby urzędnicy referujący, już w toku czynności urzędowych w miarę możliwości zamieszczać na poszczególnych aktach odpowiednie adnotacje, dla zwrócenia uwagi na przyszłość, iż dany akt ich zdaniem kwalifikuje się do kategorii A. Bliższe zarządzenia w tym względzie wydaje urzędnikom referującym Wicewojewoda (Starosta).

§ 7.

Akta kategorii A.

Do kategorii A należą akta, posiadające trwałe znaczenie dla interesu i historii Państwa jako też administracji publicznej, dla praw obywateli, dla badań naukowych oraz dowody i dokumenty wymienione w § 2 przepisów z 21 grudnia 1931 r.

W szczególności do akt kategorii A należą:

- 1) materiały związane z wydawaniem przepisów natury ogólnej, (projekty i materiały do ustaw, rozporządzeń, ważniejszych okólników, instrukcyj, statutów, regulaminów itp.);

- 2) akta w sprawach, dotyczących organizacji i zakresu działania władz, urzędów i organów rządowych i samorządowych, oraz instytucji nadzorowanych, jak również dotyczące trybu załatwiania spraw w tych urzędach,
- 3) sprawozdania okresowe i sprawozdania organów kontrolujących,
- 4) protokoły z najważniejszych zjazdów, konferencji, posiedzeń, zebrań periodycznych, komisyj itp.,
- 5) protokoły zdawczo - odbiorcze,
- 6) tablice, wykazy, zestawienia, wykresy, raporty itd. statystyczne i sprawozdawcze,
- 7) rejestry, wykazy ewidencyjne, księgi z wyjątkiem rachunkowych i kasowych, dzienniki, skorowidze itp.,
- 8) wydawnictwa urzędowe (najwyżej w 10 egzemplarzach),
- 9) akta spraw dyscyplinarnych, ważniejszych dochodzeń i rozpraw administracyjnych oraz sądowno - administracyjnych (za wyjątkiem administracyjno - karnych),
- 10) akta osobowe wszystkich funkcjonariuszów,
- 11) akta w sprawach przyznania emerytur i rent oraz zaopatrzeń wdowich i sierocych,
- 12) budżety oraz akta natury ogólnej w sprawie ich wykonania i w sprawie kredytów dodatkowych,
- 13) akta, dotyczące nabywania, zbywania, obciążania dzierżawy, likwidacji itd. mienia państwowego i komunalnego,
- 14) akta dotyczące stosunków prywatno - prawnych pomiędzy Skarbem Państwa lub związkami samorządowymi z jednej, a osobami prywatnymi z drugiej strony,
- 15) akta ogólnego znaczenia, dotyczące inwestycji gospodarczych i budowlanych, podejmowanych i subwencjonowanych przez władze rządowe i samorządowe,
- 16) akta, których treścią jest nadawanie i pozbawianie wszelkiego rodzaju uprawnień zarówno obywateli jak i cudzoziemców oraz osób prawnych krajowych i obcych,
- 17) akta natury ogólnej, dotyczące wymiaru i poboru ciężarów materialnych i danin publicznych, nakładanych na obywateli,
- 18) akta w sprawach wywłaszczeń,
- 19) akta podziału administracyjno - terytorialnego Państwa oraz zmiany i ustalania granic i nazw jednostek terytorialnych,
- 20) akta spraw legalizacji, organizacji działalności związków i stowarzyszeń,
- 21) materiały dotyczące historii i rozwoju ruchu politycznego, narodowościowego, wyznaniowego, społecznego, zawodowego, kulturalnego, wywrotowego itp.,
- 22) akta ilustrujące miejscowe obyczaje i zwyczaje,
- 23) akta w sprawach świątyń, klasztorów, majątku kościelnego i cmentarzy wszystkich wyznań,
- 24) akta stanu cywilnego,
- 25) mapy, plany, szkice, projekty, studia, pomiary i operaty techniczne,
- 26) akta ogólnego znaczenia w sprawach katastrof i klęsk żywiołowych,
- 27) akta w sprawach fundacyj, zapisów, darowizn i stypendiów,
- 28) dokumenty osobiste stron, wyłączone z akt kategorii B., przeznaczonych do zniszczenia,
- 29) akta związane z prowadzeniem składnicy akt,
- 30) akta w sprawie herbów, oznak, pieczęci urzędowych samorządu terytorialnego,
- 31) (1) akta dotyczące rozbudowy miast i popierania budownictwa mieszkaniowego,
(2) Wicewojewoda może powyższy zakres akt kategorii A rozszerzyć, kierując się ogólnymi kryteriami zawartymi w § 2 przepisów z 21 grudnia 1931 roku,
(3) akta kategorii A po wydzieleniu ze składnicy przekazuje się do archiwum państwowego na dalsze trwałe przechowywanie.

§ 8.

Akta kategorii B.

- 1) Do kategorii B o znaczeniu czasowym, należą te wszystkie akta, które nie zaliczono do kategorii A.
- 2) Akta kategorii B dzieli się na grupy w zależności od czasu ich przechowywania (§ 3 przepisów z 21 grudnia 1931 r.).
- 3) O zaliczeniu akt kategorii B do jednej z grup decyduje w Urzędzie Wojewódzkim naczelnik wydziału właściwego do ostatecznego załatwienia danej sprawy, a w starostwie wicestarosta. Po wydzieleniu tych akt ze składnicy ulegają one zniszczeniu.
- 4) Czas przechowywania akt w sprawach rachunkowo - kasowych i podział tych akt na grupy reguluje osobne zarządzenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu, z Najwyższą Izbą Kontroli i zainteresowanymi Ministerstwami.

§ 9.

Wydzielanie akt.

- 1) Wydzielanie akt jest to grupa czynności dokonywanych w składnicy akt periodycznie, a mających na celu:
 - a) zaliczenie akt do właściwej kategorii A lub B;
 - b) pozostawienie w składnicy urzędu na dłuższy okres czasu akt, wiążących się jeszcze z pracą bieżącą;
 - c) przekazanie do archiwum państwowego na dalsze przechowywanie akt kategorii A niepotrzebnych już do pracy bieżącej;
 - d) zniszczenie akt kategorii B niepotrzebnych już ani urzędowi ani oso-

bom interesowanym i nie przedstawiających już żadnej wartości dla przyszłych prac urzędu po wyłączeniu z nich dokumentów, stanowiących własność prywatną.

- 2) Wydzielanie akt odbywa się z reguły corocznie na początku roku w stosunku do akt z przed lat 10-ciu.
- 3) Akta kategorii B mogą być wydzielone już po 2 latach.
- 4) Wydzielania akt dokonywa urzędnik, prowadzący składnicę akt w porozumieniu z referentem tego działu pracy, którego akta wydziela się. Powzięte wnioski ujmuje się w spisy akt, ułożone kategoriami przedmiotowymi, t. j. teczkami i chronologicznie (wzór Nr 1).
- 5) Wydzielania akt tajnych dokonywa urzędnik wyznaczony do tego przez Wicewojewode (Starostę); wydzielający zasięga w razie potrzeby opinii kierownika komórki organizacyjnej, której akta wydziela.

§ 10.

Wnioski co do postępowania z aktami wydzielonymi.

- 1) Po dokonaniu wydzielania akt Urząd Wojewódzki (Starostwo) zawiadamia właściwe archiwum państwowe o zamierzeniach co do przekazania akt kategorii A właściwemu archiwum, oraz co do zniszczenia akt kategorii B. Do zawiadomień dołącza się spisy (wzór Nr 1), sporządzone przy wydzielaniu akt. Odpis tej korespondencji Urząd Wojewódzki przesyła właściwemu Ministerstwu. Starostwo zaś Urzędowi Wojewódzkiemu.
- 2) Bez zgody danego archiwum (ewent. Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego) oraz właściwej wła-

dzy przełożonej — urząd nie może przystąpić do przekazywania lub niszczenia akt.

§ 11.

Przekazywanie akt kategorii A do archiwum.

- 1) Akta przeznaczone do archiwum państwowego, muszą być należycie uporządkowane według przyjętego w urzędzie systemu kancelaryjnego i ułożone według spisu załączonego do przesyłki.
- 2) Z aktami, które były prowadzone systemem liczb kolejnych, przekazuje się wszystkie zapiski kancelaryjne (dzienniki, skorowidze, rejestry itp.).

§ 12.

Niszczenie akt kategorii B.

- 1) Akta kategorii B przeznaczone do zniszczenia podlegają zniszczeniu przez przeróbkę w papierni na masę papierową.
- 2) Do papierni przesyła się je większymi transportami, organizowanymi przez Urząd Wojewódzki, po uprzednim ustaleniu warunków sprzedaży.
- 3) Akt tajnych i poufnych nie wolno sprzedawać papierniom, lecz należy je spalić pod odpowiednim nadzorem, spisując protokół spalania.

§ 13.

Wizytacja składnic akt przez delegatów służby archiwalnej.

Organa archiwalne Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego mają prawo dokonywania wizytacji składnic akt, w zakresie określonym w § 11 i 12 przepisów z 21 grudnia 1931 r.

Urząd

Wzór Nr 1.

Składnica akt

Data przyjęcia akt

Spis akt

L. p.	Znak akt	Tytuł akt	Kateg.	Liczba voluminów, tecz. i t. p.	Lata	Data i rodzaj dokonanej czynności	Uwagi

Razem teczek, skorowidzów ewidencji

..... dnia 194... r

Oddał

Przyjął

Wzór Nr 2.

Karta wypożyczenia.

Nr Składnica Akta zwrócono dnia 19.....

..... (Wydział)

wypożycza do dnia 19.....

I.

akta własne

(Wydziału).....

Uwagi

.....
Tytuł lub znak akt

IV.

rok ilość tomów

i upoważnia do ich odbioru

.....
Podpis Nacz, Wydz.

II. Stan akt

Braki

.....
Podpis Kierownika Składnicy.....
Podpis zwracającego akta

Nr Akta otrzymałem

..... dnia 19.....

.....
Podpis Kierownika Składnicy

III.

.....
Podpis odbierającego

Poz. 104

OKÓLNIK NR 51.

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 23 grudnia 1938 r.

o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach.

Nr G. L.-8-3-20.

(Dz. Urz. M. S. W. Nr 38, poz. 228 z 1948 r.)

Do

P.P. Wojewodów, Komisarza Rządu
m. stoł. Warszawy i Starostów.

I. Nawiązując do okólnika Nr 14 z dnia 27 lutego 1936 r. w sprawie przepisów o przechowywaniu akt w urzędach wojewódzkich i starostwach (Dz. Urz. M. S. W. Nr 6, poz. 26) Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, po uzgodnieniu z zainteresowanymi Ministerstwami zmienia postanowienia p-ktu 10 § 7 tychże przepisów przez skreślenie słów zawartych w nawiasie*), oraz uzupełnia postanowienia tegoż § 7 wspomnianych przepisów przez zaliczenie do kat. „A” akt następujących:

z Resortu Ministerstwa Komunikacji.

32) Akta zasadniczego znaczenia w sprawach dróg kołowych, dotyczące: klasyfikacji dróg i ustalenia sieci dróg publicznych, budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów oraz zapomóg i subwencji na wykonanie tych robót z Drogowego Funduszu Pożyczkowego, dróg fortecznych, celnych i granicznych, pasów drogowych, gospodarki drogowej, zadrzewienia dróg, eksploatacji kamieniołomów, klinkierni i innych wytwórni, inspekcji dróg i mostów, administracji drogowej i ruchu na Śląsku kontroli ruchu drogowego, drogowych znaków ostrzegawczych, informacyjnych itp., wypadków na drogach i pomocy sanitarnej, spraw celnych w samochodowym ruchu międzynarodowym, ułatwień ruchu granicznego, spraw tranzytowych, ruchu drogowego polsko - gdańskiego, komisji przewozów samochodowych, ważniejszych spraw autobusowych i dorożek samochodowych, szkolnictwa samochodowego, ewidencji pojazdów mechanicznych i kierowców, spraw bezrobocia, spraw onlat od reklam, paliwa, drogowych, mytniczych, promowych, szarwarkowych itp.

33) Akta znaczenia zasadniczego, dotyczące spraw wodnych, jak: plantacji wiklinowych i odsypisk zarówno na rzekach żeglownych jak i na wodach spławnych oraz technicznego opiniowania w sprawach wodno - prawnych, Wisły na terenie w. m. Gdańsku i sprawy Rady Portu oraz Dróg Wodnych w Gdańsku: regulacji wód spławnych i oceny odnośnych projektów; opinii hydrologicznych, regulacji rzek i potoków górskich oraz plantacji wiklinowych

i odsypisk na tych rzekach, regulacji rzek granicznych, zbiorników wodnych i zakładów o silie wodnej, wałów w dolinie Kwidzińskiej i obwałowań rzek żeglownych; budowy i utrzymania sztucznych dróg wodnych, budowy portów rzecznych i morskich itd.

34) Akta spraw z zakresu prawa wodnego, dotyczące: przewozów (promów), utrzymania wód i gruntów uzyskanych wskutek regulacji rzek, obiektów kolejowo - wodnych, zakładów wodnych, odwołań w sprawie regulacji rzek, spławów, budowy portów itp.

35) Akta, dotyczące spraw wodnych, jak: przekazania Wojewodom prawa do udzielania zezwoleń na wjazd statków i łodzi obcych na polskie śródlądowe drogi wodne, rozgraniczenia własności w sprawach wodnych itp.

36) Akta, dotyczące organizacji żeglugi śródlądowej, zasadnicze zarządzenia taryfowo-wodno-kolejowe, podstawowe i ważniejsze sprawy w dziedzinie budowy, eksploatacji, przejęcia lub przekazania taboru wodnego, maszyn i warsztatów portowych, ważniejsze sprawy mechaniczne i zasobowe w zakresie prac i urządzeń wodnych oraz wodno-komunikacyjnych.

z Resortu Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

37) Akta w sprawach opieki nad sztuką i zabytkami.

W powyższy sposób uzupełnione tymczasowe przepisy należy stosować przy wydzielaniu akt z zakresu resortów zespolonych, ponieważ Ministerstwa: Opieki Społecznej, Przemysłu i Handlu oraz Rolnictwa i Reform Rolnych zakomunikowały, iż nie zgłaszają żadnych uzupełnień ani zastrzeżeń w tym względzie.

II. Zarazem przechodząc do poszczególnych postanowień „Przepisów” Ministerstwo Spraw Wewnętrznych po porozumieniu z Ministerstwem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na podstawie poczynionych obserwacji, wyjaśnia co następuje:

Do § 7.

Władze administracji ogólnej zaliczają do kategorii A różnego typu dzienniki urzędowe, okólniki, niektóre sprawozdania i inne materiały, które bądź we wszystkich władzach są identyczne, bądź też powtarzają się we władzach różnych instancyj. Archiwa mogą te akta

*) W przedrukowanym obecnie okólniku M. S. W. Nr 14 z 27. II. 1936 r. opuszczono słowo, zawarte w nawiasie punktu 10 § 7, podając punkt ten w brzmieniu obecnie obowiązującym.

przyjmować tylko w jednym egzemplarzu z terenu np. całego województwa, gdyż inaczej byłyby obciążone znaczną ilością jednakowego materiału.

Celem umożliwienia archiwum zachowania jednego pełnego egzemplarza akt czy przepisów, wskazanym byłoby, by wszystkie władze administracji ogólnej z terenu danego województwa możliwie jednocześnie nadsyłały spisy akt za odpowiednie lata.

Do § 9 (ust. 4 i 5)

Sporządzanie spisów akt władz polskich prowadzonych systemem liczb kolejnych wymaga dużego wysiłku i wielkiej ilości czasu. Celem uproszczenia w tym kierunku pracy władz administracji ogólnej, jak również ze stanowiska potrzeb archiwów, należy przewyżać archiwum do sprawdzenia i zatwierdzenia ówczesne dzienniki kancelaryjne, w których przy każdej pozycji byłaby zaznaczona odpowiednia kategoria. Dzienniki te będą zastępować w tych przypadkach spisy akt, przewidziane w ust. 4 § 9 „Przepisów”. Przy przekazywaniu do archiwów akt kategorii A należy sporządzać spisy tylko tych akt, które urząd zatrzymałby jeszcze u siebie. Akta tajne oraz akta wydziałów społeczno - politycznych w urzędach wojewódzkich oraz referatów bezpieczeństwa w starostwach, przedstawiają specjalną wartość dla nauki. Z uwagi, że przewidziane w ust. 5 § 9 „Przepisów” wydzielanie tych akt może nastreczyć poważne trudności, przeto należy powyższe akta zaliczyć do kategorii A na okres lat 30-tu i przechowywać je przez ten okres czasu bądź w odpowiednich składnicach bądź też przekazać je do archiwum w charakterze zespołu zamkniętego (art. 9 dekretu o archiwach państwowych z dnia 7.II.1919 Dz. Pr. Nr 14, poz. 182) z tym, że zespoły te mają być osznurowane i opieczętowane. Do-

piero po upływie lat 30-tu możnaby przystąpić do prawidłowego podzielenia tych akt na kategorie i ewentualnego częściowego ich zniszczenia.

Do § 10.

Według dotychczasowej praktyki, urzędy wojewódzkie przesyłają Ministerstwu Spraw Wewnętrznych do wglądu spis akt nie tylko własnych, lecz także i akt starostw. W związku z tym wyjaśnia się, że wnioski starostw co do wydzielania akt kategorii A i B winny ostatecznie opiniować tylko urzędy wojewódzkie, przy czym zwraca się uwagę na niedopuszczalność niszczenia jakichkolwiek akt bez uzyskania zgody władz archiwalnych.

Do § 11.

Akta władz zaborczych należy przekazywać do archiwów państwowych w całości bez dzielenia na kategorie A i B a brakowania tych akt dokonywać będą jedynie właściwe archiwa.

W związku z ostatnim ustępem okólnika Nr 14 z dnia 27 lutego 1936 roku, zalecającym ostrożne postępowanie przy wydzielaniu i brakowaniu akt z pierwszych lat państwowości polskiej Ministerstwo Spraw Wewnętrznych wyjaśnia, że wszystkie akta z pierwszych lat państwowości polskiej do 1921 r. włącznie w starostwach, a do 1922 r. włącznie w urzędach wojewódzkich ze względu na ich znaczenie dla historii organizowania się Państwa i jego administracji — należy zaliczać do kategorii A.

Zaliczenie tych akt do kategorii A nie zwalnia urzędów wojewódzkich i starostw od dokładnego i starannego uporządkowania akt według postanowień § 11 ust. 1 i 2 „Przepisów”, gdyż akt nieuporządkowanych archiwa przyjmować nie będą.

Publikacje Władz Centralnych

Poz. 105

ZARZĄDZENIE

MINISTRA ODBUDOWY

z dnia 23 czerwca 1947 r.

wydane w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Ziemi Odzyskanych
w sprawie przekazania znaków pomiarowych pod ochronę zarządów gminnych i miejskich.

(Monitor Polski Nr 126 z dnia 20 października 1947 r.)

Celem umożliwienia władzom gminnym należytego wykonywania uregulowanego w art. 6 i 9 ustawy z dnia 28 stycznia 1932 r. w sprawie pomiarów Państwa (Dz. U. R. P. Nr 19, poz. 125) obowiązku czuwania nad całością znajdujących się na obszarze gmin wieś-

tronicznych oraz innych czasowych i stałych znaków pomiarowych, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powiatowe władze administracji ogólnej jako władze miernicze I-ej instancji będą prze-

kazywać, a zarządy gminne lub miejskie przejmować protokółarnie znajdujące się lub zakła: dane na obszarze administracyjnym gmin znaki pomiarowe pod ochronę według załączonych wzorów protokółów.

§ 2.

Protokółarnemu przekazaniu i przejęciu pod ochronę podlegają:

- 1) znaki pomiarowe na punktach triangulacyjnych wszystkich rzędów i triangulacji lokalnych niezależnych wraz z wieżami i sygnałami,
- 2) znaki pomiarowe punktów poligonizacji ściślej i niwelacji precyzyjnej oraz poligonizacji i niwelacji technicznej.

§ 3.

Protokółarne przekazanie i przejęcie znaków pomiarowych będzie dokonywane:

- a) indywidualnie — na wzorze protokołu Nr 1 dla każdego punktu triangulacji kraju I i II rzędu, niwelacji precyzyjnej oraz punktów pomiarowych założonych w związku z odnowieniem lub uzupełnieniem istniejącej sieci geodezyjnej,
- b) zbiorowo — na wzorze protokołu Nr 2 dla wszystkich punktów pomiarowych poza wymienionymi wyżej w punkcie a).

§ 4.

- 1) Protokoły, o których mowa w § 3, powinny być sporządzone w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym — dla zarządu gminnego (miejskiego) i dla referatu pomiarów starostwa.
- 2) Władze miernicze I-ej instancji będą dołączać do egzemplarza protokołu

zbiorowego, przeznaczonego dla zarządu gminnego (miejskiego) szkic sieci znaków pomiarowych, uwidaczniając na nim numerację punktów, drogi i ważniejsze obiekty, mające znaczenie dla określenia położenia punktów.

- 3) Odpis sporządzonego protokołu należy przesłać do właściwego Urzędu Wojewódzkiego (Wydział Pomiarów).

Ponadto odpisy protokółów dotyczących punktów triangulacji I i II rzędu i niwelacji precyzyjnej powinny być również przesłane do Głównego Urzędu Pomiarów Kraju.

§ 5.

Egzemplarze protokółów przekazania jak i przyjęcia znaków pomiarowych przechowywać będą zarządy gminne w specjalnych aktach p.t. „Ochrona i utrzymanie stałych znaków pomiarowych“.

§ 6.

Z dniem protokółarnego przejęcia znaków przez właściwe urzędy gminne lub miejskie przechodzą na gminę obowiązki, wynikające z art. 6 i 9 cytowanej na wstępie ustawy z dnia 28 stycznia 1932 r.

§ 7.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Monitorze Polskim.

Minister Odbudowy:

(—) **Michał Kaczorowski.**

Minister Administracji Publicznej

(—) **E. Osóbka-Mórawski**

Minister Ziem Odzyskanych

(—) **Wł. Czajkowski**

Podsekretarz Stanu

Wzór Nr 1.

Załącznik do zarządzenia Ministra Odbudowy z dnia 23 czerwca 1947 r.

PROTOKÓŁ

Spisany dnia 19 . . roku w Zarządzie
 w powiat
 województwa na podstawie § 1 zarządzenia Ministra Odbudo-
 wy z dnia 23 czerwca 1947 r. (Monitor Polski Nr 126, poz. 795) w sprawie przekazania znak
 pomiarow. pod ochronę władz gminnych.

Czynności przejęcia i przekazania dokonali:

1.
 (Nazwisko i imię, stanowisko służbowe)

Referatu Pomiarów Starostwa Powiatowego w.
 przekazuje w imieniu władzy administracji ogólnej jako władzy mierniczej, a

2.
 (Nazwisko i imię).

Wójt, Burmistrz

w , przyjmuję pod ochronę niżej opisany znak pomiarowy.

Nazwa znaku

Gromada Gmina

Właściciel gruntu

Dojazd

Opis topograficzny

Stabilizacja

wieża, sygnał, znak (wysokość rodzaj budowy)

Stan wieży, sygnału, znaku

Protokół sporządzono w 2-ech egzemplarzach po jednym dla Zarządu

w

dla referatu pomiarów Starostwa powiatowego w

Protokół po przeczytaniu podpisano:

Miejscowość , dnia 19 roku

Mierniczy Powiatowy:
(podpis)

Wójt (Burmistrz)
(podpis)

Wyciąg z ustawy z dnia 28 stycznia 1932 r. w sprawie pomiarów Państwa:

Art. 6. Władze gminne obowiązane są czuwać nad całością znajdujących się na ich obszarze wież triangulacyjnych oraz innych czasowych i stałych znaków pomiarowych i nienaruszalnością granic gruntów służących celom pomiarowym i o każdym naruszeniu znaku lub granic gruntów służących wymienionym celom zawiadomić bezwzględnie powiatową władzę administracji ogólnej.

Art. 9. (1) W razie niewykrycia sprawcy szkody wynikłej dla Skarbu Państwa wskutek przestępstw wymienionych w art. 7 i 8, w okresie miesiąca od czasu zawiadomienia właściwego teryto-

rialnie urzędu gminnego o dokonanej szkodzie, gmina, na której obszarze znajdują się znaki pomiarowe, obowiązana jest do zwrotu Skarbowi Państwa kosztów ponownych prac celem usunięcia szkody i przywrócenia znaków pomiarowych do stanu pierwotnego.

O obowiązku gminy do zwrotu oduśnych kosztów orzeka powiatowa władza administracji ogólnej.

(2) W razie wykrycia sprawcy szkody służy gminie prawo do żądania od sprawcy szkody zwrotu zapłaconej przez nią sumy.

Wzór Nr 2

Załącznik do zarządzenia Ministra Odbudowy z dnia 23.VI.1947 r.

PROTOKÓŁ

Spisany dnia 19 roku w Zarządzie

w powiat

województwa na podstawie § 1 zarządzenia Ministra Odbudowy z dnia 23 czerwca 1947 r., wydanego w porozumieniu z Ministrami: Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych w sprawie przekazania znaków pomiarowych pod ochronę zarządów gminnych i miejskich.

Czynności przejęcia i przekazania dokonali:

1.
(nazwisko i imię, stanowisko służbowe),

Referatu Pomiarów Starostwa Powiatowego w
 przekazuje w imieniu władzy administracji ogólnej jako władzy mierniczej, a
 2. Wójt, Burmistrz w
 (nazwisko i imię)

przyjmuje pod ochronę znaki pomiarowe, wyszczególnione w wykazie znaków, stanowiących integralną część protokołu.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla Zarządu
 w
 dla Referatu Pomiarów Starostwa
 Protokół z wykazem znaków pomiarowych łącznie stron
 po przeczytaniu podpisano.

Do protokołu dołącza się szkic sieci punktów pomiarów.

(Miejscowość) dnia 19 roku

Mierniczy Powiatowy
 (podpis)

Wójt (Burmistrz)
 (podpis)

Wyciąg z ustawy z dnia 28 stycznia 1932 r. w sprawie pomiarów państwa:

Art. 6. Władze gminne obowiązane są czuwać nad całością znajdujących się na ich obszarze wież triangulacyjnych oraz innych czasowych i stałych znaków pomiarowych i nienaruszalnością granic gruntów, służących celom pomiarowym i o każdym naruszeniu znaku lub granic gruntów służących wymienionym celom zawiadomić niezwłocznie powiatową władzę administracji ogólnej.

Art. 9. (1) W razie niewykrycia sprawcy szkody wynikłej dla Skarbu Państwa wskutek przestępstw wymienionych w art. 7 i 8 w okresie miesiąca od czasu zawiadomienia właściwego te-

rytorialnie urzędu gminnego o dokonanej szkodzie, gmina, na której obszarze znajdują się znaki pomiarowe, obowiązana jest do zwrotu Skarbowi Państwa kosztów ponownych prac celem usunięcia szkody i przywrócenia znaków pomiarowych do stanu pierwotnego. O obowiązku gminy do zwrotu odnośnych kosztów orzeka powiatowa władza administracji ogólnej.

(2) W razie wykrycia sprawcy szkody służy gminie prawo do żądania od sprawcy szkody zwrotu zapłaconej przez nią sumy.

W Y K A Z

znaków pomiarowych

Załącznik do protokołu zdawczo - odbiorczego znaków pomiarowych

z dnia 194 r.

L. p.	Nr znaku na szkicu. Nazwa i rodzaj znaku. Krótki opis znaku.	Stabilizacja naziemna i podziemna. Rodzaj materiału i oznacz. na znaku.	Położenie topograficzne, na którym gruncie osadzony dojazd do znaku.	Stan znaku U W A G I:

Poz. 106**OKÓLNİK Nr 5.****PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU POMIARÓW KRAJU.**

z dnia 30 marca 1948 r.

(AO. I-6-6).

o rejestracji Spółdzielni Pracy Miernicznych.

W porozumieniu ze Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni R. P. (Listo Nr 5343 z dn. 25.III.1948 r.) zarządza się co następuje:

Spółdzielnie Pracy, które na mocy statutów własnych podejmują się na zlecenie osób trzecich, wykonywania przez swych członków miernicznych przysięgłych takich prac, które częściowo lub całkowicie wchodzą w zakres miernictwa, bliżej określonych art. 9 ustawy o miernicznych przysięgłych z dnia 15 lipca 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 454 z 1928 r.)—obowiązane są zarejestrować się w Wydziałach Pomiarów Urzędów Wojewódzkich, właściwych terenowo dla siedzib spółdzielni pracy.

Do zgłoszenia powinny być dołączone: odpis statutu spółdzielni, spisy członków, składu osobowego rady nadzorczej i zarządu oraz tych członków spółdzielni, którzy posiadają uprawnienia w rozumieniu ustawy o miernicznych przysięgłych.

O każdej zmianie składu osobowego władz spółdzielni, jak również o zmianie składu członków spółdzielni, będących miernicznymi przysięgłymi lub o rozwiązaniu Spółdzielni — należy niezwłocznie powiadomić właściwy Wydział Pomiarów Urzędu Wojewódzkiego.

Spółdzielnie Pracy mogą podejmować wykonywanie prac pomiarowych po dopełnieniu formalności rejestracyjnych w Wydziałach Pomiarów Urzędów Wojewódzkich.

Główny Urząd Pomiarów Kraju zamieszczać będzie w swoim Dzienniku Urzędowym — ogłoszenia o powstałych spółdzielniach, z jednoczesnym wykazem miernicznych przysięgłych, wchodzących w skład członków spółdzielni pracy.

Prezes

(—) **Prof. inż. Jan Piotrowski.****Publikacje Wojewody Warszawskiego****Poz. 107****WOJEWODA WARSZAWSKI**

Pruszków, dnia 10 czerwca 1948 r.

L. O. Org. II-2a-5-48.

OKÓLNİK Nr 7.

Do

Ob. Ob. Starostów Powiatowych województwa warszawskiego oraz

Ob. Ob. Prezydentów miast Płocka i Żyrardowa.

Zarządzeniem moim z dnia 10 czerwca r. b. L. O. Org. II. 2a-5-48 w Wydziale Ogólnym Urzędu Wojewódzkiego Warszawskiego został utworzony Inspektorat Statystyczny.

Wobec tego ustalą, że podległe mi władze i urzędy, nie wyłączając Ob. Ob. Starostów Powiatowych i Prezydentów miast Płocka i Żyrardowa mogą prowadzić wszelkie badania statystyczne i sporządzać wszelkie liczbowe zestawienia statystyczne nie inaczej jak na bezpośrednie polecenie moje lub Urzędu Wojewódzkiego.

Natomiast skierowane do Ob. Ob. Starostów i Prezydentów miast bezpośrednio ewentualne żądania władz i urzędów niezespolonych z administracją ogólną w wyżej wskazanym zakresie, Ob. Ob. Starostowie i Prezydenci miast przed wykonaniem powinni nadsyłać do Urzędu Wojewódzkiego celem zaopiniowania i będą mogli wykonać takie żądanie tylko po wyrażeniu na to zgody przez Urząd Wojewódzki.

Zarządzenie niniejsze nie dotyczy prac z zakresu statystyki, zleczanych przez Główny Urząd Statystyczny władzom i urzędom terenowym bezpośrednio z pominięciem Urzędu Wojewódzkiego.

WOJEWODA(—) **H. Kołodziejczyk.**

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

Ogłoszenia o zagubieniu dokumentów

PRZETARG NIEOGRANICZONY Nr 10—II.

Dyrekcja Okręgowa Dróg Wodnych w Warszawie, ul. Solec 2 ogłasza przetarg nieograniczony Nr 10—II z miejscem otwarcia ofert w biurze Państwowego Zarządu Wodnego w Puławach na dzień 17 lipca 1948 r. godz. 9 na przewóz obiektami pływającymi kamienia z kamieniołomów Nasilów i Kazimierz na place budowy pomiędzy 368 km. a 382 km. rz. Wisły. Ilość kamienia — 24.700 metrów sześciennych.

Podkłady przetargowe oraz bliższe informacje otrzymać można w biurze Dyrekcji oraz w biurze Państwowego Zarządu Wodnego w Puławach.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Pułtuskach na nazwisko Milewski Mieczysław, roczn. 1911, zam. we wsi Budzino Lipniki, gm. Płoniawy, pow. Maków Mazow.

Zagubiono prawo jazdy Nr 20360, wydane przez Urząd Wojewódzki w Poznaniu, na nazwisko Malinowski Edward, zam. we wsi Wiśniewo, gm. Jabłonna, pow. warszawskiego.

Zagubiono tymczasowy dowód osobisty Nr 114/46, wydany przez Zarząd Gminy Szczepkowo, na nazwisko Szczepkowski Stanisław, syn Antoniego, roczn. 1910, zam. we wsi Gwoździe, gm. Szczepkowo, pow. mławskiego.

Zagubiono dowody tożsamości koni:

a) wałacha, kasztana, roczn. 1945

b) klaczy, karo-burej, roczn. 1946,

wydane przez Zarząd gm. Szczepkowo, na nazwisko Szczepkowski Stanisław, zam. we wsi Gwoździe, gm. Szczepkowo, pow. mławskiego.

Zagubiono dowód tożsamości konia, wydany na nazwisko Dzik Jan, zam. we wsi Bagńiec, gm. Krasnosielsk, pow. Maków-Mazowiecki.

Zagubiono dowód osobisty, wydany przez Zarząd Gminy Zieluń, na nazwisko Kowalski Stanisław, roczn. 1909, zam. we wsi Straszewy, gm. Zieluń, pow. mławskiego.

Zagubiono dowód tożsamości konia (klacz lat 9), wydany przez Zarząd Gminy Zieluń, na nazwisko Kowalski Stanisław, roczn. 1909, zam. we wsi Straszewy, gm. Zieluń, pow. mławskiego.

Zagubiono:

a) kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Płońsku,

b) tymczasowy dowód tożsamości Nr 40/47,

c) tymczasowy dowód tożsamości konia (wałach, kasztan)

na nazwisko Olszewski Leonard — Cezary, zam. we wsi Zalesie, gm. Borkowo, pow. sierpeckiego.

Zagubiono tymczasowy dowód osobisty oraz kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Pułtuskach, na nazwisko Grabowski Marian, zam. we wsi Pienice Wielkie, gm. Krasnosielsk, pow. Maków-Mazow.

Zagubiono dowody tożsamości koni — klaczy bułanej lat 12 i klaczy gniadej lat 5 — wydane na nazwisko Grabowski Marian, zam. we wsi Pienice Wielkie, gm. Krasnosielsk, pow. Maków-Mazow.

Zagubiono tymczasowy dowód osobisty z fotografią, wydany przez Zarząd Gminy Krasnosielsk, na nazwisko Lukasiak Bronisław, zam. we wsi Grądy, gm. Krasnosielsk, pow. Maków-Mazow.

Zagubiono dowód tożsamości konia (ogier r. 1943, kasztan, kwiatek), wydany przez Zarząd Gminy Smrock, na nazwisko Szymański Nikodem, zam. we wsi Przeradowo, gm. Smrock, pow. maków maz.

Zagubiono legitymację Związku Zawodowego Pracowników Państwowych Nr 21002, wydaną na nazwisko Grodzicka Maria, zam. w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego 43.

Zagubiono dowód tożsamości konia Nr 99 (klacz, kasztanka, lysa) r. 1941, wydaną na nazwisko Załęski Adam, zam. we wsi Strachocin Stary, gm. Smrock, pow. Maków - Maz.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Brodnicy, na nazwisko Lidziński Piotr, zam. w Bartoszcach, ul. Zwycięstwa 59.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Płońsku, na nazwisko Mackiewicz Antoni, zam. we wsi Kosobudy, gm. Raciąż, pow. sierpeckiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Mławie, na nazwisko Leonarski Stanisław, roczn. 1927, zam. we wsi Otocznia Stara, gm. Kosiny, pow. mławskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Ciechanowie na nazwisko Szłaga Jan, syn Aleksandra i Stanisławy z Tobojów, ur. dnia 23 grudnia 1923 r., zam. we wsi i gm. Zareby, pow. przasnyskiego.

Zagubiono legitymację służbową Nr 0056, wydaną przez Urząd Wojewódzki Warszawski, na nazwisko Dutkiewicz Jan.

Zagubiono kartę rzemieśniczą Nr 22 (branży masarskiej), wydaną przez Starostwo Powiatowe w Przasnyszu w październiku 1945 r. na nazwisko Nowakowski Jan, zam. w m. Chorzele, przy ul. Rynek Nr 24, pow. przasnyskiego.

Zagubiono niemiecki dowód tożsamości oraz kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Mławie, na nazwisko Stępkowski Czesław, zam. we wsi i gm. Zielona.

Zagubiono zaświadczenie rejestracyjne, wydane przez R. K. U. w Ciechanowie na nazwisko Soból Franciszek, rocznik 1914, zam. we wsi Olszewka, gm. Jednorzec, pow. przasnyskiego.

Zagubiono legitymację urzędową Nr 769, wydaną przez Urząd Wojewódzki Warszawski w Pruszkowie, na nazwisko Martyniuk Władysław.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Ciechanowie na nazwisko Nakielski Józef, roczn. 1922, zam. we wsi Zabiele-Piliki, gm. Sypniewo, pow. Maków-Mazow.

Zagubiono dowód tożsamości konia (wałach, gniady), wydany przez Zarząd Gminy Młock, na nazwisko Łapiński Zygmunt, zam. we wsi Zarosie, gm. Młock, pow. ciechanowskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Brodnicy, na nazwisko Wielgorzyński Feliks, roczn. 1920, zam. we wsi Ostaszewo, gm. Kiełpiny, pow. działdowskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Brodnicy, na nazwisko Szczęsny Marian, roczn. 1917, zam. we wsi Wylazłowo, gm. Zieluń, pow. mławskiego,

Zagubiono dowody tożsamości koni Nr 136 i 137 (klacz siwa, roczn. 1941 i wałach kasztan z gwiazdką na czole, roczn. 1939), wydane na nazwisko Lewandowska Weronika, zam. we wsi Wądzyn, gm. Żabiny, pow. działdowskiego.

Skradzono w dniu 8 marca r.b. na Dworcu Wschodnim w Warszawie:

- a) kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Płońsku,
- b) dowód osobisty, wydany przez Zarząd miasta Raciąża

na nazwisko Jeżak Waclaw, zam. w Raciążu przy ul. Warszawskiej Nr. 44, pow. sierpeckiego.

Zagubiono dowód osobisty, wydany przez Zarząd Gminy Dąbrowa, na nazwisko Przystup Józef, roczn. 1903, zam. we wsi Ostrowie, gm. Dąbrowa, pow. mławskiego.

Zniszczono wskutek wypadku zaświadczenia, wydane przez R. K. U. w Mławie na nazwisko Gralowski Jan, roczn. 1918, zam. we wsi Ostaszewo, gm. Kiełpiny, pow. działdowskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Płońsku na nazwisko Zgleniecki Waclaw, roczn. 1926, zam. we wsi Mystkowiec, gm. Stróżecin, pow. płońskiego.

Zagubiono w dniu 10.XII.1947 r. kartę rejestracyjną, wydaną przez punkt etapowy Międzyłesie przepustkę, wydaną przez władze francuskie na nazwisko Popiołek Józef, zam. we wsi i gm. Sinołęka, pow. węgrowskiego.

Zagubiono:

- a) dowód osobisty (Kennkartę),
- b) kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Pułtusk,;
- c) dowód tożsamości konia (klacz, kasztanka), wydany przez Zarząd Gminy Kozłowo na nazwisko Dąbrowski Alfons, zam. we wsi Garnowo, gm. Kozłowo, pow. pułtuskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Pułtusk, na nazwisko Kowalczyk Czesław, roczn. 1925, zam. we wsi Rogoźno, gm. Obryte, pow. pułtuskiego.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez Urząd Gminy Młock na nazwisko Bończak Franciszka, zam. we wsi Faustynowie, gm. Młock, pow. ciechanowskiego.

Zagubiono dowód osobisty, wydany przez Zarząd Gminy Krasnosielec, oraz kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Ciechanowie, na nazwisko Parciak Stefan, ur. dnia 17.XI.1925 r., zam. we wsi Karolewo, gm. Krasnosielec, pow. Maków-Mazowiecki.

Zagubiono legitymację służbową Nr 782, wydaną przez Urząd Wojewódzki Warszawski w Pruszkowie na nazwisko Zarzycki Jerzy.

Zagubiono książkę samochodu osobowego, marki „Hannomag“ Nr rej. A. 85290, wydaną przez Urząd Wojewódzki Warszawski w Pruszkowie na nazwisko Rzeziński.

Zagubiono kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Ciechanowie na nazwisko Tabaka Józef, syn Józefa i Marianny z Tobojów, ur. dnia 4 lutego 1919 r. w Rawkach, zam. we wsi i gm. Zaręby pow. przasnyskiego.

Zagubiono zaświadczenie rejestracyjne, wydane przez Zarząd Gminy Komorowo, na nazwisko Kania Leon, syn Jana, roczn. 1930, zam. we wsi Wąsewo gm. Komorowo, pow. ostrowsko-mazow.

Dnia 17 czerwca r. b. skradziono w Warszawie następujące dowody:

- a) tymczasowe zaświadczenie tożsamości z fotografią, wydane przez Zarząd Gminy Gradzanowo w Siemiątkowie w r. 1947,
- b) kartę rejestracyjną, wydaną przez R. K. U. w Płocku w 1945 r.,
- c) legitymację członkowską, wydaną przez Komitet P. P. R. w Siemiątkowie na nazwisko Lewandowski Franciszek, zam. we wsi Wojciechowo, gm. Gradzanowo, pow. sierpeckiego.



TŁO CZONO Z POLECENIA WOJEWODY WARSZAWSKIEGO

Ogłoszenia przyjmuje Administracja „Warszawskiego Dziennika Wojewódzkiego” w Urzędzie Wojewódzkim Warszawskim w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego 27 codziennie—oprócz niedziel i świąt — w godzinach od 11-ej do 13-ej.

Należność za numery Dziennika Wojewódzkiego i ogłoszenia od dnia 1 stycznia 1948 r. należy wpłacać na konto w P. K. O. Nr 1 — 2158 „Urząd Skarbowy w Pruszkowie na budżet Ministerstwa Administracji Publicznej dział II. § 7”.

Cena Dziennika Wojewódzkiego będzie podawana każdorazowo zależnie od objętości numeru. Cena jednego egzemplarza Nr 13, zł 80.—.

Cena ogłoszeń: cała strona Zł 3000,—; 1/2 strony 1500,— zł, drobne ogłoszenia Zł 5,— za wyraz.