

STANISŁAWOWSKI



Nr. 178.

Biblioteka Jagiellońska

Kraków

1 egz.

DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr 26. *)

T R E Ś Ć:

DZIAŁ URZĘDOWY.

	Str.
Poz. 122. Zarządzenie Wojewody Stanisławowskiego z dnia 31 grudnia 1938 r. w sprawie statutu organizacyjnego i szczegółowego podziału czynności Urzędu Wojewódzkiego Stanisławowskiego	285

Poz. 122.

ZARZĄDZENIE

Wojewody Stanisławowskiego

z dnia 31 grudnia 1938 r.

**w sprawie statutu organizacyjnego i szczegółowego podziału czynności
Urzędu Wojewódzkiego Stanisławowskiego.**

Na podstawie § 37 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), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 1939 r. wprowadzam w życie niżej podany statut organizacyjny i szczegółowy podział czynności Urzędu Wojewódzkiego Stanisławowskiego.

§ 2.

Z dniem tym tracą moc obowiązującą zarządzenie Wojewody Stanisławowskiego z dnia 22 grudnia 1931 r. w sprawie statutu organizacyjnego i szczegółowego podziału czynności Urzędu Wojewódzkiego Stanisławowskiego (Stanisławowski Dziennik Wojewódzki nr 1/1932, poz. 1) oraz późniejsze zarządzenia w tej sprawie wydane.

Stanisławów, dnia 31 grudnia 1938 r.

Wojewoda:
STEFAN PASŁAWSKI.

*) ostatni w bież. roku.

STATUT ORGANIZACYJNY

URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO STANISŁAWOWSKIEGO.

§ 1.

Urząd Wojewódzki Stanisławowski dzieli się na 7 Wydziałów:

- I wydział ogólny (znak O),**
- II wydział społeczno-polityczny (znak P),**
- III wydział samorządowy (znak S),**
- IV wydział wojskowy (znak W),**
- V wydział rolnictwa i reform rolnych (znak R),**
- VI wydział komunikacyjno-budowlany (znak K),**
- VII wydział pracy, opieki i zdrowia (znak Z).**

§ 2.

WYDZIAŁ OGÓLNY obejmuje sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu, sprawy osobowe, organizacyjne, nadzoru nad tokiem urzędowania urzędu wojewódzkiego oraz władz i urzędów Wojewódzkie podległych, budżetowe, gospodarcze, inspekcyjne, sprawy obywatelstwa, przynależności, sprawy wodociągów i kanalizacji, sprawy spławów i przewozów wodnych, sprawy wyłączeniowe, sprawy stanu cywilnego, sprawy kultury i sztuki i inne sprawy wynikające ze stosowania ustaw i rozporządzeń z zakresu administracji ogólnej, o ile nie są zastrzeżone innym wydziałom, udzielanie wydziałom fachowym opinii prawnych i sprawy przemysłowe.

WYDZIAŁ SPOŁECZNO-POLITYCZNY obejmuje sprawy ogólnie polityczne, narodowościowe, bezpieczeństwa, porządku publicznego i wyznaniowe.

WYDZIAŁ SAMORZĄDOWY obejmuje sprawy nadzoru nad związkami samorządowymi i międzykomunalnymi, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej i działalności społeczno-gospodarczej tych związków, nadzór nad gospodarką uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej, sprawy wojewódzkich organów kolegialnych oraz sprawy odwołań budowlanych.

WYDZIAŁ WOJSKOWY obejmuje sprawy związane z poborem wojskowym, z mobilizacją i demobilizacją, sprawy osobistych i rzeczowych świadczeń wojennych, zasiłków wojskowych, sprawy związane z przysposobieniem wojskowym

oraz koordynowanie działalności całego urzędu wojewódzkiego w sprawach dotyczących przygotowania obrony Państwa.

WYDZIAŁ ROLNICTWA i REFORM ROLNYCH obejmuje sprawy z działy administracji rolnictwa, urzędzeń rolnych, pomiarów rolnych, lasów prywatnych i weterynarii, sprawy wodno-melioracyjne i sprawy aprowizacyjne.

WYDZIAŁ KOMUNIKACYJNO-BUDOWLANY obejmuje sprawy drogowe, wodno-komunikacyjne i budowlane.

WYDZIAŁ PRACY, OPIEKI i ZDROWIA obejmuje sprawy ogólnej organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej, sprawy pośrednictwa pracy i ubezpieczeń społecznych, sprawy inwalidów wojennych i wojskowych, sprawy organizacji i nadzoru nad personelem lekarskim i pomocniczym, sprawy higieny publicznej i walki z chorobami zakaźnymi, sprawy porządkowo-sanitarne i nadzoru nad artykułami żywności, sprawy zakładów leczniczych, uzdrowisk i miejscowości klimatycznych, pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszów państwowych, opinii i orzeczeń lekarskich oraz sprawy farmaceutyczne.

§ 3.

Wydział ogólny (O)

dzieli się na:

1. oddział organizacyjny (znak OOrg),
2. oddział budżetowo-gospodarczy (znak OB),
3. inspektorat starostw (znak OI),
4. oddział administracyjno-prawny (znak OA),
5. oddział przemysłowy (znak OP).

Oddział organizacyjny (OOrg) obejmuje sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu, sprawy podziału terytorialnego z wyjątkiem podziału na gromady i gminy, sprawy organizacji i nadzoru nad trybem urzędowania urzędu wojewódzkiego oraz władz i urzędów Wojewódzkie podległych i sprawy personelu tych urzędów.

Oddział budżetowo-gospodarczy (OB) obejmuje sprawy budżetowe, rachunkowe, kasowe i gospodarcze związane z wykonaniem budżetu

państwowego w części przekazanej Wojewodzie zarówno z etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych jak również wszystkich działów zespolonych za wyjątkiem F. O. R. R. i Państwowego Funduszu Melioracyjnego.

Inspektorat starostw (OI) jest organem kontrolującym i instruującym w stosunku do podległych wojewodzie powiatowych władz i organów administracji ogólnej.

Oddział administracyjno-prawny (OA) obejmuje sprawy obywatelstwa, przynależności i stanu cywilnego, wód płynących używanych do żeglugi i spławów, przewozów wodnych, wodociągów i kanalizacji, użytkowania wód z wyjątkiem zakładów wodnych, daniny lasowej, sprawy wywłaszczeniowe, sprawy dotyczące postępowania administracyjnego i sprawy z zakresu administracji ogólnej niezastrzeżone innym wydziałem jakoteż opinie prawne dla wydziałów fachowych, o ile w danym wydziale nie ma odpowiedniego urzędnika z prawniczym wykształceniem, sprawy kultury i sztuki.

Oddział przemysłowy (OP) obejmuje sprawy gospodarczo-przemysłowe, nadzoru nad przemysłem, handlem i rzemiosłem, sprawy instytucyj, organizacji i zrzeszeń służących celom przemysłu i handlu, sprawy sztuki ludowej, sprawy kotłów parowych tudzież sprawy energetyczne.

§ 4.

Wydział społeczno-polityczny (P)

dzieli się na :

- 1 oddział polityczno-narodowościowy (znak PP),
2. oddział bezpieczeństwa i porządku publicznego (znak PB).

Oddział polityczno-narodowościowy (PP) obejmuje sprawy z dziedziny życia politycznego, społecznego i mniejszości narodowych, sprawy polityki narodowościowej, sprawy wyznaniowe oraz sprawy prasowe.

Oddział bezpieczeństwa i porządku publicznego (PB) obejmuje sprawy ogólnego bezpieczeństwa i służby bezpieczeństwa, policji porządkowej, dowodów osobistych i meldunków, sprawy cudzoziemców, ochrony granic państwa, stowarzyszeń i widowisk.

§ 5.

Wydział samorządowy (S)

dzieli się na :

1. oddział administracji samorządu (znak SS),
2. oddział finansów i gospodarki samorządowej (znak SF),
3. inspektorat związków samorządowych (znak SI).

Oddział administracji samorządu (SS) obejmuje sprawy organizacji samorządu i wojewódzkich organów kolegialnych, sprawy organów ustrojowych samorządu, podziału terytorialnego gmin i gromad, sprawy obowiązkowych zadań i czynności samorządu.

Oddział finansów i gospodarki samorządowej (SF) obejmuje nadzór nad gospodarką finansową i działalnością gospodarczą związków samorządowych oraz ich przedsiębiorstw i urzędzeń, nadzór nad gospodarką związków międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej, sprawy komunalnych kas oszczędności i polityki kredytowej oraz odwołań od orzeczeń w sprawach budowlanych.

Inspektorat związków samorządowych (SI) jest organem kontrolującym i instruującym związków samorządowych.

§ 6.

Wydział wojskowy (W)

nie dzieli się na oddziały.

§ 7.

Wydział rolnictwa i reform rolnych (R)

dzieli się na :

1. oddział rolnictwa (znak RR)
2. oddział urzędzeń rolnych (znak RU)
3. oddział finansowy (znak RF)
4. oddział pomiarów rolnych (znak RP)
5. oddział wodno-melioracyjny (znak RM)
6. oddział ochrony lasów (znak RL)
7. oddział weterynarii (znak RW)
8. oddział aprowizacyjny (znak RA).

Oddział rolnictwa (RR) obejmuje sprawy organizacji rolnictwa, oświaty rolniczej, wytwórczości roślinnej i zwierzęcej, rybactwa oraz spra-

wy zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa.

Oddział urzędzeń rolnych (RU) obejmuje sprawy związane z przebudową ustroju rolnego, parcelacji, scaleniowo-regulacyjne, budowlane w zakresie przebudowy ustroju rolnego i sprawy wojewódzkiej komisji ziemskiej.

Oddział finansowy (RF) obejmuje sprawy rachunkowości Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Melioracyjnego, sprawy wymiaru i administrowania należnościami z tytułu scalania gruntów, zniesienia służebności, drobnych regulacji hipotek, nadzoru nad parcelacją prywatną i melioracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego, sprawy rozrachunków z dzierżawcami i nabywcami ziemi z parcelacji gruntów państwowych i rozrachunków za nieruchomości nabyte na własność Państwa, sprawy darowizn, sprawy spłaty hipotek ciężących na majątkach państwowych jako też sprawy pomocy kredytowej Państwowego Banku Rolnego.

Oddział pomiarów rolnych (RP) obejmuje sprawy organizacji, wykonania i rewizji prac pomiarowych w związku z przebudową ustroju rolnego.

Oddział wodno-melioracyjny (RM) obejmuje sprawy wodno-prawne nie należące do oddziału administracyjno-prawnego, sprawy melioracji podstawowych oraz agrarnych.

Oddział ochrony lasów (RL) obejmuje sprawy zagospodarowania i ochrony lasów nie stanowiących własności Państwa, zalesienia nieużytków i łowiectwa.

Oddział weterynarii (RW) obejmuje sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej, lecznictwa zwierząt, obrotu zwierzętami, uboju zwierząt, obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego, oraz przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego.

Oddział aprowizacyjny (RA) obejmuje sprawy planowania aprowizacji, polityki aprowizacyjnej, administracji aprowizacyjnej, oraz nadzoru i kontroli nad starostwami powiatowymi i miastami objętymi planem aprowizacyjnym, oraz sprawy organizacji konsumpcji.

§ 8.

Wydział komunikacyjno-budowlany (K)

dzieli się na:

1. oddział drogowy (znak KD)
2. oddział wodny (znak KW)
3. oddział budowlany (znak KB).

Oddział drogowy (KD) obejmuje sprawy budowy i utrzymania dróg i mostów, ruchu drogowego, zarobkowego przewozu osób i towarów, opłat drogowych oraz turystyki.

Oddział wodny (KW) obejmuje sprawy regulacji rzek żeglownych i spławnych, zabudowania potoków górskich, budowy i utrzymania kanałów i zbiorników wodnych dla celów żeglugi i spławu oraz nadzoru nad ruchem na drogach wodnych.

Oddział budowlany (KB) obejmuje sprawy budowlane wraz z inspekcją budowlaną, sprawy Komisji Regionalnego Planu Zabudowania Terenów Górskich Województwa Stanisławowskiego, zarządu gmachów i placów państwowych, sprawy techniczne wodociągów i kanalizacji, pomiarowe, nadzoru nad wykonywaniem zawodu inżynierów, mierniczych i techników oraz sprawy grobownictwa wojennego.

§ 9.

Wydział pracy, opieki i zdrowia (Z)

dzieli się na:

1. oddział pracy i opieki (znak ZO)
2. oddział zdrowia (znak ZZ).

Oddział pracy i opieki (ZO) obejmuje sprawy ogólnej organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej, opieki nad dorosłymi, opieki nad matką i dzieckiem, zatrudnienia i migracji, ubezpieczeń społecznych, sprawy świadczeń ustawowych dla inwalidów wojennych i wojskowych oraz inwalidów cywilnych tudzież opieki nad inwalidami, sprawy samopomocy społecznej.

Oddział zdrowia (ZZ) obejmuje sprawy organizacji i nadzoru nad personelem lekarskim i pomocniczym, sprawy higieny publicznej i walki z chorobami zakaźnymi, sprawy porządkowo-sanitarne i nadzoru nad artykułami żywności, sprawy zakładów leczniczych, uzdrowisk i miejscowości klimatycznych, pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszów państwowych, opinii i orzeczeń lekarskich oraz sprawy farmaceutyczne.

§ 10.

Wszystkie wydziały przy załatwianiu poszczególnych spraw, o ile one zają się z działalnością innych wydziałów, winny z wydziałami tymi przed załatwieniem odnośnych spraw się porozumieć.

W szczególności winny się porozumiewać:

1. wszystkie wydziały z wydziałem ogólnym, o ile chodzi o sprawy organizacyjne, kancelaryjne, osobowe, budżetowe, rachunkowe i gospodarcze, jako też o zarządzenia pomspekcyjne wydane do podległych wojewodzie urzędów państwowych.

2. wszystkie wydziały z wydziałem społeczno-politycznym, o ile chodzi o sprawy o charakterze politycznym, bezpieczeństwa, narodowościowym lub wyznaniowym,

3. wszystkie wydziały z wydziałem samorządowym, o ile chodzi o sprawy, które pozostają w związku z jego zakresem działania a dotyczą:

- a) spraw powiatowych związków samorządowych, jakoteż samorządów miejskich i gminnych tudzież gromad,
- b) obciążeń związków samorządowych,
- c) działalności przełożonych i członków zarządów związków samorządowych, ich komisji i osób działających imieniem tych związków,
- d) zarządzeń pomspekcyjnych wydawanych wydziałom powiatowym, zarządom miejskim i gminnym,

4. wszystkie wydziały z wydziałem wojskowym, o ile chodzi o sprawy dotyczące obrony Państwa,

5. odnośne wydziały z wydziałami fachowymi, o ile chodzi o sprawy o częściowym charakterze fachowym,

6. wydziały fachowe z wydziałem ogólnym, o ile chodzi o sprawy o przeważającym charakterze fachowym a częściowo prawn-administracyjnym, jeżeli w danym wydziale fachowym nie ma odpowiedniego urzędnika z wykształceniem prawniczym,

7. wydział ogólny z odnośnymi wydziałami, o ile chodzi o sprawy organizacyjne, kancelaryjne, osobowe, budżetowe, rachunkowe i gospodarcze,

8. wydział społeczno-polityczny z wydziałem ogólnym, o ile chodzi o sprawy dotyczące ulgowych paszportów zagranicznych w celach przemysłowych i handlowych,

9. wydział społeczno-polityczny z wydziałem pracy, opieki i zdrowia, o ile chodzi o sprawy dotyczące ulgowych paszportów zagranicznych w celach kuracyjnych,

10. wydział samorządowy z odnośnymi wydziałami, o ile chodzi o sprawy przedsiębiorstw, zakładów i urzędów związków samorządowych, oraz o zatwierdzanie budżetów związków samorządowych, związków międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej,

11. wydział samorządowy z wydziałem rolnictwa i reform rolnych, o ile chodzi o sprawy lasów gromadzkich i gminnych jako też zmiany granic gromad i gmin,

12. wydział wojskowy z wydziałem komunikacyjno-budowlanym, o ile chodzi o sprawy opl. jako też przygotowania dróg kołowych i wodnych dla celów obrony Państwa,

13. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem komunikacyjno-budowlanym, o ile chodzi o sprawy zabudowy i poradnictwa budowlanego w odniesieniu do uczestników przebudowy ustroju rolnego jako też w sprawach wodnomelioracyjnych,

14. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem wojskowym w sprawie planowania zaprowidowania ludności w okresie zwiększonych potrzeb,

15. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem ogólnym w sprawach przemysłu przetwórczego, oraz obrotu handlowego artykułami powszedniego użytku, jak również w sprawach artykułów przemysłowych,

16. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem komunikacyjno-budowlanym w sprawach transportów i magazynów artykułów powszedniego użytku,

17. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem społeczno-politycznym w sprawach współdziałania z instytucjami społecznymi, firmami handlowymi i przemysłowymi, rzemiosłem oraz ugrupowaniami zawodowymi w kwestjach związanych z aprowizacją,

18. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem samorządowym w sprawach rozbudowy przedsiębiorstw komunalnych związanych z aprowizacją, w sprawach zaopatrzenia w żywność o charakterze zapomogowym, oraz w sprawach wynikających z czynności kontrolnej w zakresie aprowizacji nad miastami,

19. wydział rolnictwa i reform rolnych z wydziałem pracy, opieki i zdrowia w sprawach nadzoru nad wytworem i sprzedażą artykułów żywności,

20. wydział komunikacyjno-budowlany z wydziałem ogólnym w sprawach zatwierdzania projektów pomników ze stanowiska artystycznego,

21. wydział komunikacyjno-budowlany z wydziałem samorządowym o ile chodzi o sprawy turystyczne, letniskowe i zabudowy osiedli,

22. wydział komunikacyjno-budowlany z wydziałem rolnictwa i reform rolnych, o ile chodzi o sprawy regulacyjne, sprawy mierniczych przysięgłych i ich personelu pomocniczego, jako też sprawy stałych urzędów weterynaryjnych (rzeźni, targowisk i t. p.

§ 11.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1939 r.

Szczegółowy podział czynności w Urzędzie Wojewódzkim Stanisławowskim.

Wydział ogólny

(znak O).

ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY (OOrg)

obejmuje:

referat ogólny,
referat organizacyjny,
referat osobowy,
sekretariat,
redakcję Dziennika Wojewódzkiego,
bibliotekę,
kancelarię.

Referat ogólny obejmuje:

1. sprawy wynikające z uprawnień Wojewody jako przedstawiciela Rządu z wyjątkiem spraw nadzoru nad sprawami osobowymi funkcjonariuszów państwowych, oraz spraw dotyczących uzgadniania działalności administracji cywilnej z potrzebami obrony Państwa,

2. sprawy wynikające z uprawnień starostów jako przedstawicieli Rządu,

3. sprawy oficjalnych uroczystości, przyjęć, i wystąpień, sprawy etykietalne,

4. sprawy akcji społecznych, o ile nie wchodzi one w zakres działania wydziałów resortowych,

5. sprawy dyplomatyczne i konsularne, o ile nie wchodzi one w zakres działania innych wydziałów,

6. sprawy zjazdów wojewodów oraz innych zjazdów i konferencji z udziałem wojewodów,

7. sprawy próśb, zażaleń i doniesień, o ile nie dotyczą one spraw, wchodzących w zakres

działania innych wydziałów lub o ile dotyczy pracowników wojewodzie podległych,

8. sprawy specjalne zleczone.

Referat organizacyjny obejmuje:

1. sprawy dotyczące organizacji i trybu urzędowania urzędu wojewódzkiego, a w szczególności:

- a) sprawy statutu organizacyjnego,
- b) sprawy podziału czynności,
- c) sprawy regulaminu ogólnego,
- d) sprawy regulaminów i instrukcji szczegółowych,
- e) sprawy przepisów biurowych,
- f) sprawy dotyczące poszczególnych zagadnień powyższymi normami nieuregulowanych,

2. sprawy dotyczące organizacji i trybu urzędowania starostw a w szczególności:

- a) sprawy statutu organizacyjnego,
- b) sprawy podziału czynności,
- c) sprawy regulaminu ogólnego,
- d) sprawy regulaminów i instrukcji szczegółowych,
- e) sprawy przepisów biurowych,
- f) sprawy dotyczące poszczególnych zagadnień powyższymi normami nieuregulowanych,

3. zjazdy starostów,

4. konferencje międzywydziałowe urzędu wojewódzkiego,

5. spory kompetencyjne międzywydziałowe,

6. sprawy kontaktu i współdziałania woje-

wody i starostów z innymi wojewodami i starostami,

7. sprawy podziału administracyjnego na województwa i powiaty,

8. sprawy dotyczące organizacji władz i urzędów niezespólnych,

9. sprawy dotyczące stosunku do władz i urzędów niezespólnych,

10. spory kompetencyjne z władzami sądownymi i władzami i urzędami niezespólnymi,

11. sprawy środków komunikacyjnych i środków łączności ze stanowiska potrzeb administracji i ludności,

12. sprawy godeł, barw i pieczęci.

Referat osobowy obejmuje:

sprawy osobowe wszystkich urzędników i funkcjonariuszów niższych z wyjątkiem spraw niższej służby drogowej i wodnej, a w szczególności:

1. sprawy polityki personalnej,

2. sprawy etatów osobowych, stanowisk służbowych, grup uposażenia i tytułów służbowych,

3. ewidencje i statystykę personelu (wykazy, rejestry, sprawozdania periodyczne, wykazy służbowe, karty ewidencyjne, listy kwalifikacyjne, (akty osobowe, zbiory dokumentów),

4. sprawy zawiązywania, zmian oraz rozwiązywania stosunku służbowego z poszczególnymi pracownikami, jako też wszelkie ich sprawy osobowe w czasie stosunku tego wynikłe,

5. sprawy szkolenia personelu urzędniczego,

6. sprawy porządkowe i dyscyplinarne,

7. sprawy reklamacji pracowników od cwiczeń wojskowych i na wypadek mobilizacji,

8. wyjazdy służbowe wszystkich pracowników urzędu wojewódzkiego,

9. sprawy legitymacji urzędniczych, biletów bezpłatnej jazdy, kart wstępu na tereny kolejowe, kart porady i tp.,

10. sprawy emerytalne,

11. klauzulowanie dekretów emerytalnych w sprawie uprawnienia do korzystania z państwowej pomocy lekarskiej,

12. uwierzytelnianie podpisów.

Sekretariat obejmuje:

1. korespondencję osobistą Wojewody,

2. sprawy audiencji u Wojewody i Wicewojewody,

3. sprawy wyjazdów służbowych Wojewody i Wicewojewody,

4. sprawy specjalnie przez Wojewodę lub Wicewojewodę zlecone.

Redakcja Dziennika Wojewódzkiego obejmuje:

1. gromadzenie materiałów do dziennika,

2. układanie i kontrolę materiałów z punktu widzenia zasad techniki legislacyjnej,

3. układ poszczególnych numerów dziennika, oddawanie ich do druku i korektę,

4. sprawy dotyczące publikacji dziennika i udostępnienie ludności jego przeglądanania.

Biblioteka obejmuje:

1. katalogowanie i prowadzenie księgozbioru ogólnego, wypożyczanie i przyjmowanie należących do niego wydawnictw i czasopism,

2. redagowanie biuletynów bibliotecznych,

3. kompletowanie księgozbioru ogólnego i księgozbiorów wydziałowych i powiatowych wydawnictwami bezpłatnymi,

4. nadzór nad księgozbiarami wydziałowymi,

5. nadzór nad księgozbiarami powiatowymi,

6. sprawy popierania i zalecania wydawnictw i czasopism,

Kancelaria obejmuje:

1. biuro informacyjno-podawcze,

2. ekspedyturę,

3. składnicę akt,

4. nadzór nad kancelariami wydziałowymi,

5. uwierzytelnianie odpisów z pierwopisami,

6. sprawy pocztowe i doręczeń.

ODDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY (OB)

obejmuje:

I sprawy ogólnobudżetowe i prawne,

II kontrolę rachunków i regulowanie należności,

III likwidację uposażeń,

IV księgowość, dochody budżetowe, Państwowy Fundusz Drogowy,

V sprawy gospodarcze.

I Sprawy ogólnobudżetowe i prawne:

1. udział w pracach organizacyjnych, które

przy realizacji mogą powodować wydatki ze Skarbu Państwa,

2. udział w konferencjach naczelników wydziałów i zjazdach starostów,

3. czuwanie nad prawidłowością i celowością wydatków w ramach kredytów otwartych do dyspozycji urzędu wojewódzkiego,

4. opiniowanie projektów zarządzeń poszczególnych wydziałów, które mogą powodować wydatki ze Skarbu Państwa lub zmniejszenie przewidzianych dochodów,

5. fachowe szkolenie urzędników działów budżetowych, rachunkowych i gospodarczych na terenie województwa z wyjątkiem zatrudnionych w Oddziale Finansowym Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej,

6. projektowanie zmian i uproszczeń w kierunku oszczędnościowym,

7. upoważnienie do podpisywania czeków, asygnat i innych dokumentów pieniężnych „za Wojewodę” oraz do kontrasygnowania,

8. sporządzanie preliminarzy budżetowych i wykazów zaległości (preliminarze fachowe poszczególne wydziały przesyłają do oddziału OB w celu ostatecznego załatwienia),

9. wyjednywanie kredytów,

10. dysponowanie otwartymi kredytami i podział ich (w sprawach fachowych w porozumieniu z właściwymi wydziałami),

11. przeprowadzanie lustracji we wszystkich jednostkach wchodzących w skład administracji ogólnej w zakresie czynności budżetowych, pieniężnych, rachunkowych i gospodarczych,

12. różne sprawy budżetowe,

13. sprawy z Okręgową Izbą Kontroli Państwa i ministerstwami w związku z inspekcjami,

14. opracowywanie instrukcyj i zarządzeń w sprawach budżetowo-gospodarczych,

15. sprawy umów o najem lokali na pomieszczenia urzędów,

16. sprawy odszkodowań za konfiskaty cząstok oraz dotyczące należności i wypłat ze Skarbu Państwa,

17. całokształt zagadnień wynikających ze stosowania przez urząd wojewódzki i urzędy podległe przepisów w zakresie opłat stempłowych oraz urzędowych znaczków pocztowych,

18. projektowanie inwestycji, umeblowanie, remont i tp.),

19. prenumerata dzienników i pism,

20. sprawy instalacji telefonów.

II. Kontrola rachunków i regulowanie należności:

1. kontrola wszystkich wydatków budżetowych pokrywanych z kredytów resortów zespolonych w urzędzie wojewódzkim oraz wydatków z sum niebudżetowych,

2. likwidowanie należności i udzielanie zaliczek na koszty podróży, delegacje, przeniesienia i różne wydatki rzeczowe,

3. sprawy państwowej pomocy lekarskiej,

4. prowadzenie ksiąg zaliczek,

5. ewidencjonowanie zadłużeń urzędu wojewódzkiego,

6. udział w komisjach przetargowych,

7. przydzielanie i ewidencja biletów bezpłatnej jazdy.

III. Likwidacja uposażeń:

1. sprawy uposażeń, odpraw i pośmiertnego wszystkich funkcjonariuszów urzędu wojewódzkiego i urzędów podległych, oraz tych organów, które otrzymują kredyty uposażeniowe za pośrednictwem urzędu wojewódzkiego,

2. likwidacja rent inwalidzkich oraz innych rent, uposażeń i dotacji,

3. sprawy wynikające z obliczeń świadczeń na rzecz ubezpieczeń społecznych, podatków i Funduszu Pracy,

4. rozpatrywanie podań o zaliczki na uposażenia, pożyczki i ich ewidencja, oraz zapomogi i wynagrodzenia za nadliczbowe godziny pracy.

5. sprawozdania finansowo-osobowe,

6. sprawy wynikające z zajęć sądowych i administracyjnych na uposażenia.

IV. Księgowość, dochody budżetowe, Państwowy Fundusz Drogowy.

1. prowadzenie ksiąg kredytów i wydatków budżetowych,

2. księgowanie sum niebudżetowych, funduszy specjalnych, sum depozytowych, rachunki bieżące, depozyty rzeczowe,

3. przechowywanie sum gotówkowych na zaliczki na koszty podróży w granicach ustalonych okólnikiem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych nr 152/1932.

4. wystawianie asygnat i czeków oraz ich doręczanie,
5. kontrasygnowanie asygnat i czeków,
6. składnica dowodów rachunkowych,
7. wypłata uposażeń.
8. sprawozdania okresowe i zamknięcia roczne wydatków budżetowych oraz sum niebudżetowych,
9. administracja Dziennika Wojewódzkiego,
10. prowadzenie ksiąg dochodów budżetowych,
11. sprawy wynikające ze zwrotu nadpłat,
12. sprawy czynszowe za place i lokale administrowanych przez urząd wojewódzki,
13. księgowanie i ściąganie kosztów postępowania sporno-administracyjnego,
14. sprawozdania okresowe i zamknięcia roczne dochodów budżetowych,
15. prowadzenie księgowości opłat na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego,
16. rozkładanie na raty opłat na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego,
17. sprawy upomnień i egzekucji,
18. sprawy umorzeń należności,
19. sprawozdania rachunkowe i statystyczne.

V Sprawy gospodarcze :

1. nadzór służbowy nad niższymi funkcjonariuszami urzędu wojewódzkiego,
2. administracja gmachów urzędu wojewódzkiego,
3. gospodarka i nadzór nad samochodami,
4. sprawy zakupu, remontu i nadzoru nad inwentarzem,
5. nadzór nad czystością w pomieszczeniach urzędu wojewódzkiego,
6. zakup materiałów biurowych, zaopatrzenie urzędów podległych w druki i tp.,
7. przechowywanie i wydawanie druków o charakterze dokumentów urzędowych oraz prowadzenie ewidencji,
8. przechowywanie, konserwacja i likwidacja broni skonfiskowanej,
9. prowadzenie ksiąg inwentarzowych, gospodarczych i innych koniecznych ewidencji,
10. umundurowanie niższych funkcjonariuszy urzędu wojewódzkiego i podległych urzędów,

11. nadzór nad drobnym remontem budynków urzędu wojewódzkiego.

INSPEKTORAT STAROSTW (OI)

obejmuje :

1. bezpośrednią kontrolę i instruowanie na miejscu władz i organów administracji ogólnej i innych urzędów lokalnych podległych Wojewodzie,
2. opracowywanie wniosków lustracyjnych i zarządzeń polustracyjnych z zakresu stwierdzonych braków organizacyjnych, kontrolę wykonania wszelkich zarządzeń polustracyjnych,
- 3) podejmowanie w związku z wynikami inspekcji inicjatywy w przedmiocie wydania przez władze niezespalone ewentualnych zarządzeń, koniecznych dla prawidłowego biegu działalności urzędów podległych wojewodzie,
4. utrzymywanie stałego kontaktu z wszystkimi wydziałami oraz z oddziałami wydziału ogólnego, komunikowanie im swoich spostrzeżeń i wykorzystywanie w swoim zakresie działania spostrzeżeń dostarczonych przez wydziały i oddziały,
5. inicjowanie ewentualnych konferencji międzywydziałowych i udział w nich w związku z wynikami dokonanych lustracji,
6. stawianie wniosków na zarządzenie przeprowadzenia inspekcji merytorycznych,
7. opiniowanie ważniejszych projektów przepisów i zarządzeń dotyczących organizacji powiatowych władz administracji ogólnej tudzież wniosków natury personalnej z punktu widzenia znajomości stosunków lokalnych,
8. udział w aktach zdawczo - odbiorczych przy zmianie na stanowiskach starostów,
9. sprawy wyszkolenia urzędników i praktykantów urzędu wojewódzkiego i władz powiatowych w porozumieniu z oddziałem organizacyjnym,
10. sprawy organizacji pracy i jej metod z uwzględnieniem warunków lokalnych, w szczególności zaś
 - a) racjonalnego podziału pracy,
 - b) uproszczeń biurowości,
 - c) wzmożenia tempa obiegu akt i ich ostatecznego załatwienia,
11. udział w zjazdach starostów i konferencjach naczelników wydziałów,
12. specjalne zlecenia Wojewody.

ODDZIAŁ ADMINISTRACYJNO-PRAWNY (OP)

obejmuje :

referat obywatelstwa i przynależności,
referat postępowania administracyjnego,
referat spraw wodnych z zakresu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych,
referat wywłaszczeniowy,
referat spraw stanu cywilnego,
referat kultury i sztuki,
referat spraw różnych.

Referat obywatelstwa i przynależności

obejmuje :

1. stwierdzanie obywatelstwa, odwołania,
2. uznawanie obywatelstwa, odwołania,
3. nadawanie obywatelstwa,
4. zwalnianie z obywatelstwa i zezwolenie na nabycie obywatelstwa obcego,
5. utratę obywatelstwa,
6. pozbawianie obywatelstwa,
7. przynależność gminną,
8. interwencje konsularne w sprawach obywatelstwa.

Referat postępowania administracyjnego obejmuje :

1. sprawy z zakresu postępowania administracyjnego,
2. sprawy z zakresu postępowania przymusowego w administracji,
3. sprawy z zakresu postępowania karno-administracyjnego.

Referat spraw wodnych z zakresu Min. Spraw Wewnętrznych obejmuje :

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń odnoszących się do wód żeglownych i spławnych, wyspy na wodach publicznych, mosty i kładki.
2. spławny na wodach publicznych,
3. przewozy wodne,
4. wodociągi i kanalizacje, oczyszczanie ścieków i zapobieganie zanieczyszczaniu rzek.
5. ustalanie linii brzegów i gruntów używanych wskutek budowli regulacyjnych,
6. wywłaszczanie i ustanawianie praw przymusowych w sprawach wodnych z wyjątkiem zakładów wodnych.

Referat wywłaszczeniowy obejmuje :

1. wywłaszczenia na podstawie ustawy drogowej,
2. wywłaszczenia i ustanawianie praw przymusowych na rzecz przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe“,
3. różne wywłaszczenia i ustanawianie praw przymusowych.

Referat spraw stanu cywilnego obejmuje :

1. organizację urzędów stanu cywilnego (urzędnicy, okręgi i siedziby okręgów stanu cywilnego),
2. postępowanie w sprawach stanu cywilnego (język, sporządzanie aktów stanu cywilnego, opłaty za czynności z zakresu stanu cywilnego),
3. rekonstrukcje zniszczonych metryk i ksiąg metrykalnych,
4. dodatkowe wpisy do metryki i sprostowania wpisów metrykalnych,
5. zawieranie małżeństw za granicą,
6. dyspenzy od przeszkód przy zawieraniu małżeństw,
7. legitymacje per subsequens matrimonium,
8. wymianę metryk z władzami krajowymi i zagranicznymi,
9. śluby cywilne,
10. adopcje,
11. rozwody i unieważnienia małżeństw,
12. zmiany nazwisk,
13. nadawanie nazwisk dzieciom nieznanym rodziców.

Referat kultury i sztuki obejmuje :

1. opiekę nad zabytkami nieruchomymi i ruchomymi,
2. sprawy wykopalisk i znalezisk,
3. sprawy opieki nad zabytkami paleontologicznymi, archeologicznymi, archiwalnymi, bibliotecznymi,
4. wydawanie zezwoleń na wywóz dzieł sztuki poza granicę Państwa,
5. sprawy instytucji poświęconych nauce i sztuce,
6. sprawy muzeów,
7. sprawy związane z działalnością okręgowej komisji konserwatorskiej i komisji diecezjalnych.

8. opinie i informacje w sprawach kultury i sztuki.

9. kredyty konserwacyjne, subwencje dla poparcia sztuki.

Referat spraw różnych obejmuje:

1. fundacje, zapisy i darowizny z wyjątkiem na cele wyznaniowe,

2. daninę lasową,

3. opinie prawne w sprawach konkretnych,

4. sprawy o przeważającym charakterze prawnym z zakresu innych wydziałów,

5. sprawy sądowe z ramienia Prokuraturii Generalnej,

6. sprawy odbudowy, zniszczeń i odszkodowań wojennych.

7. szupas,

8. sprawy różne.

ODDZIAŁ PRZEMYSŁOWY (OP)

obejmuje:

Referat polityki gospodarczo-przemysłowej,

Referat administracji przemysłowej,

Referat przemysłu ludowego i sztuki ludowej,

Referat elektryczny.

Referat polityki gospodarczo-przemysłowej obejmuje:

I Sprawy gospodarczo-przemysłowe:

1. sprawy sytuacji gospodarczej, stanu uruchomienia i pracy, warunków i kosztów produkcji, zapotrzebowania surowców, obrotu towarowego i widoków rozwoju przemysłów reprezentowanych na obszarze województwa,

2. sprawy gromadzenia materiałów obrazujących bogactwa naturalne województwa,

3. sprawy potrzeb przemysłów reprezentowanych na obszarze województwa w zakresie komunikacji drogowej, kolejowej, pocztowej, telegraficznej i telefonicznej, żeglugowej i lotniczej,

4. sprawy mobilizacji przemysłu dla celów obrony Państwa,

5. zaświadczenia i opinie dla poparcia przemysłu i handlu,

6. sprawy likwidacji majątku zdobycznego,

7. sprawy dotyczące traktatów, umów handlowych, taryf celnych, kolejowych, eksportu, importu.

II Sprawy pomocy i ułatwień dla przemysłu i handlu:

1. sprawy pomocy kredytowej dla przemysłu i handlu,

2. sprawy składów wolno-celowych oraz ulg celnych na artykuły techniczne i surowcowe,

3. sprawy zaświadczeń na uzyskanie przydziału artykułów monopolowych dla celów przemysłowych,

4. sprawy świadectw pochodzenia towarów,

5. opinie w sprawach pobytu cudzoziemców, zatrudnionych w przemyśle i handlu dla wydziału społeczno-politycznego,

6. sprawy karteli.

III Sprawy instytucyj, organizacyj i zrzeszeń służących celom przemysłu i handlu:

1. sprawy izb przemysłowo-handlowych,

2. sprawy izb rzemieślniczych,

3. sprawy wystaw, targów (z wyjątkiem komisji targowiskowych), pokazów i jarmarków.

4. sprawy domów skladowych, giełd, sądów przemysłowych i kupieckich i tp. organizacyj,

5. sprawy spółek przemysłowych i handlowych,

6. opiniowanie spraw, dotyczących zakładania spółek akcyjnych, powiększania kapitału zakładowego, przyjmowania sprawozdań z ich działalności,

7. współdziałanie z władzami górniczymi w załatwianiu spraw górniczych,

8. sprawy zrzeszeń gospodarczych.

IV Sprawy przemysłu ludowego i chałupniczego.

Referat administracji przemysłowej

obejmuje:

I Sprawy administracji przemysłowej:

1. sprawy orzecznictwa w II i I instancji w sprawach podlegających przepisom rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o prawie przemysłowym jako też innym przepisom w tej dziedzinie,

2. sprawy nadzoru nad tokiem urzędowania w sprawach przemysłowych władz podległych,

3. kontrolę nad wykonywaniem ustawy przemysłowej w zakresie wydawania przez starostwa zatwierdzonych projektów urządzenia,

koncesyj, licencyj i uprawnień targowych, oraz nad prowadzeniem rejestrów przewidzianych prawem przemysłowym,

4. rozstrzyganie odwołań od orzeczeń władzy przemysłowej I instancji,

5. wydawanie koncesyj na prowadzenie przemysłu,

6. wystawianie pozwoleń na przedłużenie terminu wyprzedaży w obrocie handlowym,

7. kontrolę i rejestrację przedsiębiorstw trudniących się eksportem towarów standaryzowanych,

8. sprawy przemysłu kominarskiego,

9. przemysł okrężny,

10. kontrola nad zakładami przemysłowymi po ich uruchomieniu,

11. rzeczoznawstwo techniczne w komisjach dokonywujących oszacowania obiektów przemysłowych, należących do Skarbu Państwa,

12. zatwierdzanie projektów urządzenia zakładów przemysłowych.

II Sprawy statystyki przemysłowej i handlowej:

1. sprawy statystyki przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych,

2. sprawy statystyki stanu zatrudnienia w przemyśle i handlu,

3. sprawy statystyki konsumpcji surowców i produkcji,

4. sprawy statystyki rzemiosł,

5. sprawy sprawozdań o stanie przemysłu,

6. rejestracja uprawnień przemysłowych udzielanych przez wojewódzką władzę przemysłową,

7. sprawy rejestracji zakładów przemysłowych, których urządzenie podlega zatwierdzeniu wojewódzkiej władzy przemysłowej,

8. sprawy statystyki i ankiet o stanie oraz potrzebach przemysłu i handlu,

III Inne sprawy wynikające na tle ustawodawstwa przemysłowego i handlowego niewymienione w punkcie I:

1. sprawy miar i wag,

2. sprawy wynalazków.

IV Sprawy pracy w przemyśle, handlu i rzemiośle, a w szczególności:

współdziałanie z organami inspekcji w sprawach ochrony pracy w przemyśle i handlu w za-

kresie określonym przepisami o inspekcji pracy i o prawie przemysłowym.

V Sprawy kotłów:

1. sprawy zezwoleń na ustawianie, przeniesienie, odbiór techniczny i używanie kotłów parowych,

2. sprawy kontroli nad działalnością stowarzyszenia dozoru kotłów parowych oraz zapewnienie mu pomocy,

3. sprawy ewidencji kotłów parowych na obszarze województwa,

4. ewidencja kotłów parowych opieczęto- wanych oraz przeniesionych,

5. ewidencja wydanych pozwoleń na usta- wianie i odbiór techniczny kotłów,

6. sprawy palaczy i obsługi kotłów,

7. sprawy opłat za dozór kotłów,

8. sprawy sprawozdań do Ministerstwa Prze- mysłu i Handlu w sprawach kotłów i pokrewnych,

9. sprawy zbiorników pod ciśnieniem,

10. sprawy wytwórni acetylenowych.

VI. Sprawy korporacji przemysłowych:

1. sprawy korporacji przemysłowych, cechów i ich związków oraz instytucyj powołanych przez nie do życia w wykonaniu ich zadań,

2. sprawy burs rzemieślniczych i szkół za- wodowych,

3. sprawy uczniów rzemieślniczych,

4. zwolnienie od obowiązku wykazania u- zdolnienia zawodowego do prowadzenia rzemiosła,

5. sprawy podniesienia poziomu społecz- nego, ekonomicznego i kulturalnego rzemieślników, oraz pobudzania ich do organizowania się w cechy i związki,

6. zatwierdzanie regulaminów komisyj egza- minacyjnych,

7. sprawy próśb obcokrajowców o pozwo- lenie na prowadzenie rzemiosła i handlu.

Referat przemysłu ludowego i sztuki lu- dowej obejmuje:

1. sprawy przemysłu ludowego,

2. sprawy dotyczące opieki nad sztuką lu- dową,

3. sprawy wytwórni artystycznych z dzie- dziny przemysłu ludowego,

4. sprawy opinii i informacji w sprawach sztuki ludowej,

5. sprawy subwencji dla popierania sztuki ludowej.

Referat elektryczny obejmuje :

1. przeprowadzanie dochodzeń komisyjnych, poprzedzających wydawanie uprawnień rządowych na zakłady elektryczne,

2. przeprowadzanie czynności związanych z wydawaniem pozwoleń na budowę i uruchomienie zakładów elektrycznych oraz z zatwierdzeniem tras linii elektrycznych,

3. sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez uprawnionych warunków uprawnień rządowych,

4. opiniowanie w sprawach elektrycznych dla innych władz i urzędów,

5. załatwianie innych spraw elektrycznych,

6. statystykę spraw elektrycznych,

7. sprawy związane z potrzebami elektryfikacji kraju.

Wydział społeczno-polityczny

(znak P)

ODDZIAŁ POLITYCZNO-NARODOWOŚCIOWY (PP)

obejmuje :

Referat informacyjny,

Referat społeczny,

Referat narodowościowy,

Referat wyznaniowy.

Referat informacyjny obejmuje :

1. opiniowanie konkretnych spraw z punktu widzenia politycznego,

2. nadawanie ostatecznej formy projektom odpowiedzi w sprawach interpelacji poselskich oraz ewidencja interpelacji,

3. opinie i świadectwa moralności,

4. wybory do ciał ustawodawczych,

5. sprawy organizacji wydziału społeczno-politycznego oraz referatów bezpieczeństwa w starostwach (nie należące do wydziału ogólnego).

Referat społeczny obejmuje :

1. zbieranie materiału informacyjnego oraz opracowywanie sprawozdań i wniosków z dzie-

dziny życia polskich stronnictw i stowarzyszeń politycznych (zgromadzenia, wiece, deklaracje programowe i tp),

2. zbieranie materiału informacyjnego oraz opracowywanie sprawozdań i wniosków z dziedziny ruchów społecznych ludności polskiej mających znaczenie polityczne,

3. zbieranie materiału informacyjnego oraz opracowywanie sprawozdań i wniosków z dziedziny działalności politycznej na obszarze województwa wybitniejszych polskich działaczy tak z tego obszaru jak i z innych,

4. sprawy prasowe, agencje publicystyczne, sprzedaż czasopism, nadzór nad zakładami drukarskimi i składami druków,

5. zagadnienia administracyjne, kulturalne i gospodarcze o znaczeniu politycznym na obszarze województwa.

Referat narodowościowy obejmuje :

1. zbieranie materiału informacyjnego oraz opracowywanie sprawozdań i wniosków z dziedziny życia politycznego, społecznego i wyznaniowego mniejszości narodowych na obszarze województwa w zakresie :

a) ugrupowań politycznych (zgromadzenia, wiece, deklaracje programowe i t. d.),

b) instytucji i stowarzyszeń o charakterze gospodarczym, oświatowym, sportowym, charytatywnym i t. p.,

c) prasy i wydawnictw,

d) widowisk i teatrów,

2. obserwacje i badanie działalności organizacji nielegalnych i organizacji o tendencjach antypaństwowych,

3. stosunek władz administracyjnych do ludności narodowości niepolskiej, grup mniejszościowych do władz i sprawy zażaleń ludności,

4. potrzeby mniejszości w zakresie gospodarczo-kredytowym, opieki społecznej, szkolnym i t. p.,

5. opracowywanie materiałów statystycznych dotyczących rozmieszczenia etnicznego i stanu posiadania poszczególnych grup mniejszościowych,

6. wydawanie opinii w zakresie spraw dotyczących stosunków mniejszości narodowych,

7. sprawy szkół i nauczycielstwa mniejszościowego, sprawy plebiscytów szkolnych,

8. sprawy językowe,

9. sprawy stosunku czynników zagranicznych do spraw mniejszości narodowych w sprawach politycznych i kulturalno-oświatowych.

Referat wyznaniowy obejmuje:

I. Sprawy wyznań katolickich:

1. ogólne,
2. sprawy osobowe, duchownych, zasiłków dla wdów i sierót po nich,
3. podział terytorialny i sprawy organizacyjne,
4. sprawy kościołów, budowli kościelnych i cmentarzy, subwencje na budowę kościołów i zapomogi,
5. klasztory, kongregacje, zakony,
6. kształcenie kleru,
7. sprawy majątku kościelnego, fundusze kościelne,
8. sprawy darowizn na rzecz gmin kościelnych i wyznaniowych, fundacje ściśle kościelne.
9. konkurencje kościelne, sprawy patronatu kościelnego,
10. sprawy prawnego uznania nowozałożonych stowarzyszeń i korporacji religijnych.

II. Sprawy wyznań niekatolickich chrześcijańskich:

1. ogólne,
2. sprawy osobowe i uposażenia duchownych,
3. podział terytorialny i sprawy organizacyjne,
4. sprawy kościołów, świątyń, budynków kościelnych i cmentarzy,
5. klasztory, bractwa, dozory kościelne,
6. sprawy związane z kształceniem kleru,
7. sprawy budżetowe gmin wyznaniowych,
8. potwierdzenia rozkładów składek posiłkowych parafii oraz filii wyznania ewang.-augsb.
9. etaty parafii ewang.-augsburskiej,
10. nominacje duchowieństwa ewang.-augsburskiego,
11. sprawy wyznania prawosławnego,
12. sprawy wyznania obrządku wschodniosłowiańskiego,
13. sprawy kościoła narodowego i innych sekt chrześcijańskich,
14. rejestracja gmin wyznaniowych sekciarskich,
15. zatwierdzanie kierowników sekt,
17. cmentarze dla sekciarzy,

17. domy modlitwy i ich budowa,
18. stosunek sekt do Wojska i Rządu.

III. Sprawy wyznania mojżeszowego i innych niechrześcijańskich:

1. ogólne,
2. sprawy duchownych i organów zarządzających,
3. wybory do ciał reprezentacyjnych gmin wyznaniowych żydowskich,
4. sprawy związane z działalnością gmin wyznaniowych żydowskich (lustracje gmin, sprawy gospodarcze, organizacyjne, sprawy rzeźnictwa i t. d.),
5. wybory rabinów i podrabinów,
6. sprawy budżetowe i majątkowe gmin wyznaniowych żydowskich,
7. zatwierdzanie opłat od uboju rytualnego, zezwolenie na pobór podwyższonych opłat od rytualnej rzezi i datków domestykalnych.
8. świątynie, domy modlitwy, cmentarze, łaźnie rytualne i t. p.,
9. prawo „Erubu“,
10. egzamin dla kandydatów na rabinów.

IV Sprawy ogólnie wyznaniowe:

1. sprawy dotyczące wszystkich wyznań i sprawy międzywyznaniowe,
2. zmiana wyznania,
3. sprawy osób, nienależących do żadnego prawnie uznanego kościoła,
4. sprawy bezwyznaniowców,
5. fundacje, zapisy publiczne na cele wyznaniowe, o ile nie dotyczą innych referatów,
6. sprawy statystyki wyznaniowej.

ODDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO (PB)

obejmuje:

- referat ogólnego bezpieczeństwa,
- referat porządku publicznego,
- referat stowarzyszeń,
- referat spraw granicznych i cudzoziemców.

Referat ogólnego bezpieczeństwa obejmuje:

1. zbierania materiału informacyjnego i opracowywanie sprawozdań, zestawień i wniosków w zakresie przejawów zagrażających bezpieczeństwu, pokojowi i porządkowi publicznemu,
2. ewidencję działalności występczej w za-

kresie szpiegostwa i dywersji oraz wnioski co do walki z nimi,

3. zagadnienia bezpieczeństwa publicznego, wynikające z bezrobocia, strajków,

4. zagadnienia bezpieczeństwa publicznego, wynikające z klęsk żywiołowych i tp,

5. ewidencję i badanie kwestii przestępczości ogólnej, jej przyczyn i środków zwalczania,

6. dozór policyjny,

7. sprawy dezertorów wojskowych państw obcych,

8. sprawy stanu wyjątkowego,

9. sprawy sądów doraźnych,

10. sprawy służby bezpieczeństwa w okresie wojennym,

11. ocenę stanu bezpieczeństwa w województwie,

12. sprawy dyslokacji policji,

13. tworzenie i kasowanie posterunków policyjnych oraz zmiany ich rejonów i siedziby,

14. sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania Policji Państwowej oraz jej stosunku do władz państwowych i samorządowych,

15. sprawy personalne Policji Państwowej,

16. sprawy asystencji wojskowej,

17. sprawy ochrony obiektów państwowych, środków komunikacyjnych i łączności,

18. sprawy środków komunikacyjnych i łączności z punktu widzenia potrzeb bezpieczeństwa,

19. sprawy koordynowania czynności poszczególnych władz i urzędów na obszarze województwa w dziedzinie bezpieczeństwa publicznego,

20. sprawy hodowli gołębi pocztowych (w porozumieniu z wydziałem wojskowym),

21. zagadnienia turystyki z punktu widzenia bezpieczeństwa.

Referat porządku publicznego obejmuje :

1. policję drogową, wodną, kolejową, lotniczą,

2. policję obyczajową,

3. policję sanitarną,

4. policję budowlaną i ogniową,

5. broń, amunicję i materiały wybuchowe,

6. straże leśne, polowe, rybackie i łowieckie,

7. zbiórki publiczne,

8. odznaki i mundury organizacyj,

9. sprawy alkoholowe,

10. biura detektywów, stróżów nocnych, ogłoszeń, próśb, podań itp,

11. godziny handlu (święcenie niedziel i świąt),

12. poszukiwania osób (w sprawach rodzinnych i spadkowych) i poszukiwania zaginionych.

13. ewidencję i kontrolę ruchu ludności, meldunki, dowody osobiste, powszechny spis ludności,

14. sprawy paszportów zagranicznych, emigracji i reemigracji,

15. sprawy przepustek granicznych,

16. sprawy widowiskowe,

17. nadzór i wydawanie zezwoleń na zarobkowanie karuzelami, huśtawkami i grami zręcznościowymi,

18. nadzór i wydawanie zezwoleń na grę na instrumentach muzycznych,

19. nadzór i wydawanie licencji kinematograficznych,

20. egzaminy kinooperatorów,

21. nadzór i wydawanie zezwoleń na szkoły i kursa tańców towarzyskich,

22. sprawy filmów.

Referat stowarzyszeń obejmuje :

1. sprawy legalizacji i rejestracji stowarzyszeń i związków,

2. sprawy nadzoru nad stowarzyszeniami,

3. sprawy zażaleń na zarządzenia władz podległych w odniesieniu do stowarzyszeń i związków.

Referat spraw granicznych i cudzoziemców obejmuje :

1. sprawy wytyczenia granic państwowych, znaków i urządzeń granicznych oraz ich zabezpieczenia ze stanowiska bezpieczeństwa,

2. sprawy wód granicznych, komunikacji i rybołówstwa na nich,

3. sprawy nadzoru nad funkcjonariuszami służby ochrony granic oraz współdziałanie władz administracji ogólnej z innymi władzami i organami powołanymi do ochrony granic,

4. sprawy otwierania i zamykania punktów przejściowych i techniczna organizacja tych punktów,

5. sprawy ochrony granic przed nielegalnym przekraczaniem oraz nielegalnego pobytu w pasie granicznym,

6. sprawy repatriacji i ekstradycji obywateli polskich,
7. sprawy wjazdu, pobytu, przejazdu i wjazdu cudzoziemców, sprawy azylu i osiedlenia,
8. sprawy rejestracji cudzoziemców,
9. sprawy zatrudnienia cudzoziemców,
10. sprawy posiadania, nabywania i dzierżawienia nieruchomości przez cudzoziemców,
11. sprawy deportacji i ekstradycji cudzoziemców,
12. sprawy przeniesienia prawa własności i dzierżawy nieruchomości w pasie granicznym.

Wydział Samorządowy

(znak S)

ODDZIAŁ ADMINISTRACJI SAMORZĄDU (SS)

obejmuje :

- Referat organizacji samorządu i organów kolegialnych,
- Referat organów ustrojowych związków samorządowych,
- Referat spraw pracowników samorządowych.

Referat organizacji samorządu i organów kolegialnych obejmuje :

1. opracowywanie wniosków i opinij, instrukcyj, regulaminów i okólników w zakresie ustroju, wewnętrznej organizacji i działalności samorządu terytorialnego,
2. sprawy zjazdów przedstawicieli związków samorządowych organizowanych przez Wojewodę,
3. sprawy zrzeczeń związków samorządowych i udział w zjazdach tych zrzeczeń,
4. sprawy podziału terytorialnego na gminy i gromady, zaliczanie wsi do rzędu miast, ustalanie, nadawanie i zmianę nazw miejscowości,
5. sprawy pieczęci i oznak władz i organów samorządu terytorialnego,
6. sprawy obowiązkowych zadań i czynności samorządu : a) sprawy szkolne, b) sprawy inne,
7. sprawy wojewódzkich i powiatowych organów kolegialnych administracji ogólnej.

Referat organów ustrojowych związków samorządowych obejmuje :

1. rozwiązywanie organów ustrojowych związków samorządowych, ustanawianie tymczasowych

organów, zarządzanie wyborów, nadzór nad przeprowadzaniem wyborów, prowadzenie ewidencji członków rad i wydziałów powiatowych, członków organów stanowiących i wykonawczych gmin miejskich i wiejskich, sołtysów i podsółtysów,

2. sprawy dotyczące odpowiedzialności sądowej i dyscyplinarnej oraz zawieszania w urzędowaniu burmistrzów, wójtów, sołtysów oraz członków zarządów związków samorządowych,

3. sprawy dotyczące stosunków służbowych, uposażenia i zaopatrzenia emerytalnego członków organów wykonawczych związków samorządowych,

4. sprawy dotyczące uposażenia sołtysów,

5. rozpatrywanie uchwał organów związków samorządowych i międzykomunalnych z wyjątkiem spraw finansowo-gospodarczych (protokoły zebrań rad powiatowych i rad miejskich).

6. skargi i zażalenia na działalność organów ustrojowych związków samorządowych, gromad i związków międzykomunalnych.

Referat spraw pracowników samorządowych obejmuje :

1. statuty etatów stanowisk służbowych,
2. prowadzenie ewidencji pracowników powiatowych i miejskich oraz sekretarzy gminnych,
3. sprawy dotyczące stosunków służbowych, uposażenia i zaopatrzenia emerytalnego pracowników samorządowych,
4. sprawy sądowej i dyscyplinarnej odpowiedzialności pracowników samorządowych,
5. egzaminy kandydatów na sekretarzy gminnych.

ODDZIAŁ FINANSÓW I GOSPODARKI SAMORZĄDOWEJ (SF)

obejmuje :

- Referat budżetów samorządowych,
- Referat finansów samorządowych,
- Referat samorządowej polityki gospodarczej,
- Referat odwołań budowlanych.

Referat budżetów samorządowych obejmuje :

1. opracowywanie instrukcji i wytycznych dla związków samorządowych w sprawie budżetowania,
2. zatwierdzanie preliminarzy budżetowych oraz badanie zamknięć rachunkowych związków

samorządowych międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej,

3. odwołania od decyzji wydziałów powiatowych w sprawach budżetowych,

4. statystykę budżetową związków samorządowych międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej.

Referat finansów samorządowych obejmuje:

1. opracowywanie instrukcji i wytycznych dla związków międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej,

2. zatwierdzanie uchwał związków samorządowych w sprawach finansowych i statystykę finansową,

3. rozstrzyganie odwołań od decyzji wydziałów powiatowych w zakresie zatwierdzania uchwał związków samorządowych w sprawach finansowych,

4. załatwianie odwołań od wymiaru danin, dokonanego przez wydziały powiatowe i zarządy miejskie miast wydzielonych, załatwianie odwołań w sprawach taks i opłat uzdrowiskowych,

5. rozdział dodatków do podatków państwowych od spożycia, zużycia i produkcji,

6. nadzór nad wykonywaniem planów odłużeniowych związków samorządowych,

7. świadczenia w naturze,

8. nadzór nad rachunkowością i kasowością związków samorządowych i gromad,

9. kredyt samorządowy,

10. świadectwa ubóstwa.

Referat samorządowej polityki gospodarczej obejmuje:

1. plany finansowo-gospodarcze związków samorządowych,

2. majątek samorządowy,

3. zarządzenia ogólne w sprawie przedsiębiorstw, zakładów i urzędzeń związków samorządowych,

4. komunalne kasy oszczędności,

5. elektrownie,

6. rzeźnie, targowiska, hale targowe.

7. wodociągi, kanalizacje, asenizację,

8. gazownie,

9. zakłady kąpielowe i pływalnie,

10. sprawy różne.

Referat odwołań budowlanych obejmuje:

1. załatwianie odwołań od orzeczeń starostów powiatowych, wydziałów powiatowych, zarządów gmin i uzdrowisk w sprawach budowlanych,

2. opiniowanie spraw załatwianych przez wydział komunikacyjno-budowlany a dotyczących pozwoleń na wznoszenie budynków związków samorządowych oraz spraw dotyczących przedsiębiorstw, zakładów i urzędzeń samorządowych, załatwianych przez wymieniony wydział.

INSPEKTORAT ZWIĄZKÓW SAMORZĄDOWYCH (SI) obejmuje:

1. inspekcję związków samorządowych, opracowywanie sprawozdań i zarządzeń polustracyjnych,

2. protokoły komisji rewizyjnych miast wydzielonych i powiatowych związków samorządowych,

3. protokoły zjazdów i konferencji z inspektorami samorządu gminnego oraz przewodniczącymi komisji rewizyjnych.

Wydział wojskowy

(znak W)

obejmuje:

referat wojskowy,

referat mobilizacyjny,

referat O. P. L.,

referat komunikacyjny.

Referat wojskowy obejmuje:

Sprawy poboru:

1. zarządzenia dotyczące prowadzenia rejestrów poborowych, organizacji i przeprowadzania poboru głównego (poborowych i ochotników), planów poboru głównego i dodatkowych, sprawozdań rzeczowych i cyfrowych z poboru głównego i dodatkowego oraz nadzór nad funkcjonowaniem władz przeprowadzających pobór (komisje lotne w okresie poboru głównego),

2. akcję ścigania uchylających się od poboru, wdrażanie poszukiwań i ustalanie stosunku do służby wojskowej odnośnie osób uchylających się od poboru, ogłaszanie w Dzienniku Wojewódzkim nazwisk tychże osób,

3. ustalanie stosunku do służby wojskowej poborowych w drodze delegacji, oraz poborowych przebywających za granicą, przekazywanie ewidencji poborowych innym powiatowym władzom administracji ogólnej, ponowne badanie stanu zdrowia poborowych tudzież sprawy dotyczące ekspertyzy i leczenia szpitalnego poborowych,

4. sprawy związane z wcieleniem poborowych do formacji wojskowych (współpraca z władzami wojskowymi), nadzór nad sprawnym doręczaniem przez urzędy samorządowe kart powołania i innych dokumentów wojskowych oraz ściganie uchylających się od wcielenia,

5. orzecznictwo z tytułu nadzoru odnośnie decyzji komisji poborowych,

6. organizację i funkcjonowanie komisji rozpoznawczej,

7. zwalnianie od powszechnego obowiązku wojskowego w wypadkach udowodnienia obcej przynależności państwowej, współorzecznictwo z D. O. K. VI w wypadkach ubiegania się o obcą przynależność państwową oraz wyłączenie osób niegodnych służby wojskowej.

Sprawy ulg wojskowych :

1. zarządzenia dotyczące ulg i odroczeń służby wojskowej, sprawy wyjaśnień w związku z interpretacją ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym i rozp. wyk. udzielanych podległym urzędom w odniesieniu do ulg i odroczeń służby wojskowej,

2. orzecznictwo w II instancji w sprawach ulg i odroczeń służby wojskowej, odwołania od orzeczeń powiatowych władz administracji ogólnej i urzędów konsularnych, powoływanie członków rodzin poborowych do badania lekarskiego przed komisją rozpoznawczą i przez państwowy zakład leczniczy, względnie przez rządowego lekarza z ramienia urzędu wojewódzkiego,

3. orzecznictwo w II instancji w sprawach przesunięć terminu stawienia do poboru w kraju osób przebywających za granicą, odwołania od orzeczeń urzędów konsularnych.

Sprawy ćwiczeń rezerwistów i zebrań kontrolnych :

1. zarządzenia dotyczące współdziałania władz administracji ogólnej (z władzami wojskowymi) przy powoływaniu rezerwistów do ćwiczeń wojskowych i zebrań kontrolnych oraz współdziałanie

w ściganie uchylających się od ćwiczeń i zebrań kontrolnych,

2. sprawy dotyczące zasiłków dla członków rodzin osób powołanych na ćwiczenia wojskowe, orzecznictwo w II instancji odnośnie orzeczeń powiatowych władz administracji ogólnej, wydanych w trybie art. 12 ustawy o zasiłkach wojskowych.

Sprawy świadczeń osobowych i rzeczowych :

1. zaliczanie miejscowości do klas czynszowych,

2. współdziałanie z władzami wojskowymi w sprawach wynagradzania za szkody wyrządzone podczas ćwiczeń wojska,

3. nadzór nad sprawnym dostarczaniem wojsku kwater i prowadzeniem przez urzędy samorządowe list kolejności właścicieli kwater.

Sprawy przeglądu i ewidencji koni :

1. zarządzenia dotyczące przeprowadzenia spisów i przeglądu koni, prowadzenie ksiąg ewidencyjnych koni i ewidencji dowodów tożsamości, plany dokonywanych przez R. I. K. przeglądów koni i kontroli ksiąg ewidencyjnych, sprawozdania rzeczowe i statystyczne,

2. sprawy ustalania wysokości odszkodowania za zatrzymanie przez wojsko dostarczonych do przeglądu koni, współdziałanie z władzami wojskowymi w wypadkach sprzedaży wybrakowanych koni, obdzielanie właścicieli koni pochwalnymi uznaniem.

Sprawy wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego :

1. zarządzenia organizacyjne, sprawy wyjaśnień w związku z interpretacją przepisów, zatwierdzanie składów osobowych komitetów,

2. sprawy budżetowe, zatwierdzanie budżetów, finansowanie stowarzyszeń o typie pw i wf, rozpatrywanie wniosków inwestycyjnych podległych komitetów,

3. P. O. S, zatwierdzanie wykazów osób, które wypełniły warunki wymagane do P. O. S, cyfrowe zestawienia, opracowywanie i przedkładanie P. U. WF i PW wniosków w sprawie zmiany regulaminu P. O. S,

4. zwoływanie posiedzeń wojewódzkiego komitetu WF i PW, gromadzenie materiału informacyjnego z prac podległych komitetów, opracowywanie sprawozdań dla Państw. Urzędu WF

i PW, oraz ewidencja związków typu PW i urzędów pw i wf (domów strzeleckich, ludowych, sprzętu, tudzież inspekcji i podręczników),

5. przeprowadzanie inspekcji w powiatowych i miejskich komitetach WF i PW, zarządzenia polustracyjne.

Inne sprawy wojskowe:

1. sprawy gołębi pocztowych (w porozumieniu z wydziałem społeczno-politycznym),

2. kontrola działu wojskowego powiatowych władz administracji ogólnej i urzędów samorządowych, zarządzenia polustracyjne.

Referat mobilizacyjny.

Zakres czynności tego referatu normują specjalne instrukcje.

Referat O. P. L. obejmuje:

1. przygotowania opl
- a) ogółu ludności z wyjątkami wynikającymi ze specjalnych przepisów prawnych,
- b) osiedli i obiektów budowlanych z wyjątkiem obiektów administrowanych przez inne władze państwowe,
- c) zakładów użyteczności publicznej,
- d) obiektów przemysłowych, których wytwórczość woj. przygotowuje Min. Spraw Wewnętrznych,
- e) wszystkich budowli publicznych i prywatnych pod względem zasad budownictwa (schrony p gaz i t. p.), w porozumieniu z wydziałem komunikacyjno-budow.,
2. przekazywanie przygotowań O. P. L. władzom samorządowym terytorialnym,
3. uzgadniania poczyną z zakresu O. P. L. z innymi władzami państwowymi,
4. określania rodzaju i sposobu użycia środków i sprzętu organów opl dla ludności cywilnej i własnego personelu,
5. zaopatrzenia organów opl i ludności cywilnej w sprzęt i środki oplg,
6. współpracę ze stowarzyszeniami powołanymi do przygotowania O. P. L. — jak L. O. P. P., P. C. K., Zw. Straży Poż. i inne.

Referat komunikacyjny obejmuje:

1. sprawy komunikacyjne związane z obroną Państwa.

Wydział Rolnictwa i Reform Rolnych

(znak R)

ODDZIAŁ ROLNICTWA (RR)

obejmuje:

referat organizacji rolnictwa,
referat oświaty rolniczej,
referat wytwórczości rolniczej,
referat wytwórczości zwierzęcej,
referat rybactwa,
referat statystyki rolnej,
referat zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa.

Referat organizacji rolnictwa obejmuje:

1. nadzór nad izbą 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 itd),
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 itp),
10. sprawy fundacyj na cele rolnicze,
11. zjazdy i posiedzenia związane z rolnictwem,
12. sprawy wystaw ogólno-rolniczych,
13. sprawy inspekcji w zakresie oddziału i stosunek z Okręgową Izbą Kontroli,
14. sprawy pomocy poszkodowanym przez klęski żywiołowe,
15. organizację akcji finansowo-rolnej,
16. sprawy ogólnego stanu gospodarczego województwa i projekty ustawodawcze,
17. sprawy nadzoru nad aparatem lokalnych targowiskowych komisji nadzorczych.

Referat oświaty rolniczej obejmuje:

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, radio itd).

Referat wytwórczości roślinnej obejmuje:

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, lnu, tytoniu itd.),
8. sprawy walki z chorobami i szkodnikami roślin,
9. sprawy przemysłu rolnego, opartego na wytwórczości roślinnej,
10. sprawy maszyn i narzędzi rolniczych.

Referat wytwórczości zwierzęcej obejmuje:

1. sprawy hodowli koni,
2. sprawy hodowli bydła,
3. sprawy hodowli trzody,
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.

Referat rybactwa obejmuje:

1. sprawy ochrony ryb i straży rybackiej,
2. sprawy hodowli ryb i zagospodarowania wód rybnych,
3. zarząd i nadzór nad gospodarką rybną w 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.

Referat statystyki rolnej obejmuje:

1. statystykę rolną.

Referat zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa obejmuje:

sprawy zabezpieczenia wytwórczości rolniczej w przypadku konieczności obrony Państwa.

ODDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH (RU)

obejmuje:

- referat scalenia gruntów,
- referat zniesienia służebności i drobnych regulacyj,
- referat zapasu ziemi i obrotu ziemią,
- referat parcelacji gruntów państwowych,
- referat parcelacji gruntów prywatnych,
- referat poradnictwa budowlanego i związanej z tym pomocy kredytowej uczestnikom przebudowy ustroju rolnego,
- referat regulacji hipotek i doradztwa prawnego,
- referat inspekcyjny,
- referat Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

Referat scalenia gruntów obejmuje:

1. opracowywanie planów prac scalenia gruntów i nadzór nad wykonaniem tych prac,
2. orzecznictwo i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzji starostów w sprawach scalenia gruntów,
3. sprawy związane ze zwalnianiem gruntów scalanych od państwowego podatku gruntowego.

Referat zniesienia służebności i drobnych regulacyj obejmuje:

1. opracowywanie planów prac zniesienia służebności i drobnych regulacyj i nadzór nad wykonaniem tych prac,
2. orzecznictwo i rozpoznawanie odwołań od orzeczeń i decyzji starostów w sprawach zniesienia służebności i drobnych regulacyj,

3. sprawy związane z uwłaszczeniem drobnych dzierżawców i wykupem dzierżaw podlegających ochronie oraz orzecznictwo w tych sprawach.

Referat zapasu ziemi i obrotu ziemią obejmuje:

1. sprawy zapasu ziemi na cele reformy rolnej,

2. administrację przejściową majątków państwowych (administracja własna i wydzierżawianie),

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

4. wyłączenia od obowiązku parcelacyjnego gruntów niestanowiących własności Państwa (art. 4, 5 i 10 ustawy o wykonaniu reformy rolnej, rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej o wyłączeniu gruntów na cele gospodarstwa leśnego oraz rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej 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. rolnej),

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 (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. o przejmowaniu gruntów za niektóre należności pieniężne) oprócz spraw dotyczących gruntów położonych w granicach administr. miast,

8. sprawy przyjmowania darowizn, nabywania majątków z różnych tytułów i zamiany gruntów (art. 8 i 93 ustawy o wyk. ref. rolnej),

9. likwidację stosunków dzierżawnych w przeznaczonych do parcelacji majątkach,

10. nieparcelacyjny obrót ziemią,

11. ustalanie sfery interesów mieszkaniowych miast i osad przemysł. fabrycznych (art. 7 ustawy o wyk. ref. rol.),

12. opiniowanie w sprawie granic administracyjnych miast,

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

Referat parcelacji gruntów państwowych obejmuje:

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.

Referat parcelacji gruntów prywatnych obejmuje:

1. rozpoznawanie odwołań od orzeczeń starostów w sprawach parcelacji prywatnej,

2. sprawy parcelacji oddłużeniowej i segregacji wierzytelności,

3. parcelację zastępczą,

4. sprawy udzielania upoważnień do wykonywania parcelacji.

Referat poradnictwa budowlanego i związanej z tym pomocy kredytowej uczestnikom przebudowy ustroju rolnego obejmuje:

1. sprawy sporządzania planów zabudowania i projektów budynków,

2. współpracę z oddziałem finansowym w zakresie pomocy kredytowej na zabudowę,

3. poradnictwo w zakresie budownictwa dla uczestników przebudowy ustroju rolnego

4. przeprowadzanie zabudowy na terenach parcelacji rządowej,

5. dokonywanie kontroli celowości zużycia pożyczek przez uczestników przebudowy ustroju rolnego.

Referat regulacji hipotek i doradztwa prawnego obejmuje:

1. sprawy regulacji hipotek na Skarb Państwa,

2. nadzór nad czynnościami, dotyczącymi regulacji hipotecznej dla gruntów scalonych i sprostowywania wpisów w księgach hipotecznych w wyniku scalenia gruntów,

3. regulację hipotek na nabywców z parcelacji gruntów państwowych,

4. opracowywanie planu prac regulacji hipotek i nadzór nad wykonaniem tych prac,
5. opinie prawne dla wydziału,

Referat inspekcyjny obejmuje:

1. bezpośrednią kontrolę 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 od oddziału urzędów rolnych,
3. czuwanie nad całością sprawozdawczości i statystyki w wydziale w zakresie prac nad przebudową ustroju rolnego, prowadzonej przez urzędników w poszczególnych oddziałach.

Referat Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej obejmuje:

1. prowadzenie wykazów spraw wyznaczonych każdorazowo na posiedzenia komisji,
2. zwoływanie posiedzeń Wojew. Komisji Ziemskiej,
3. prowadzenie protokołów na posiedzeniach Wojew. Komisji Ziemskiej.

ODDZIAŁ FINANSOWY (RF)

obejmuje:

I sprawy rachunkowości Funduszu Obrotowego Reformy Rolnej i Państwowego Funduszu Melioracyjnego:

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. kontrolę 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 itp.) kontrolą gospodarki kredytami F. O. R. R.,

11. prowadzenie księgi depozytów rzeczowych (weksle, listy gwarancyjne itp.), związanych z Funduszem Obrotowym Reformy Rolnej i dysponowanie tymi 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 Melioracyjnego,

14. dokonywanie wypłat robotnikom na gruncie na podstawie list płacy, sporządzonych przez odnośne oddziały,

15. prowadzenie księgi kontroli zasiłków państwowych udzielanych z państwowego Funduszu Melioracyjnego,

16. nadzorowanie, względnie prowadzenie rachunkowości publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych.

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

1. dostarczanie starostwom (komisarzom ziemskim) danych do wydawania decyzji na opłaty z należności za scalenie i regulację hipotek gruntów scalanych,

2. sprawy odwołań od decyzji starostów (komisarzy ziemskich) w przedmiocie wymiaru opłat i należności scaleniowych 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 Państw. Banku Rolnego,

6. ewidencję i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

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

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 :

1. prowadzenie ewidencji umów i należności, administrację 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 grudnia 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 melioracji na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego :

1. wymiar i kredytowanie należności, przygotowanie decyzji wymiarowych na podstawie danych oddziału wodno-melioracyjnego, przekazywanie Ministerstwu odwołań od decyzji wraz z wyjaśnieniami, wysyłanie za-

wiadomień o uprawomocnieniu się decyzji wymiarowych, odraczanie terminów płatności, rozkładanie płatności należności na raty, sporządzanie wykazów opłat należnych za melioracje, przekazywanie tych wykazów do administracji Państwowego Banku Rolnego,

2. ewidencję i ściąganie należności za niedostarczone świadczenia.

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

1. ewidencję 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 :

1. sprawy nadzoru nad stanem akredytyw w oddziale (oddziałach) Państwowego Banku Rolnego na pomoc kredytową,

2. sprawy nadzoru nad dysponowaniem przez oddział (oddziały) Państw. Banku Rolnego sumami przydzielonymi przez Ministerstwo na pomoc kredytową,

3. instruowanie starostw (komisarzy ziemskich) w sprawach opiniowania podań o pożyczki,

4. obliczanie zapotrzebowań na pomoc kredytową (wspólnie z zainteresowanymi oddziałami wydziału rolnictwa i reform rolnych) do preliminarzy rocznych i okresowych.

VIII. Sprawy inspekcji i kontroli w zakresie oddziału finansowego.

ODDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH (RP)

obejmuje:

referat organizacyjno-pomiarowy,

referat wykonania pomiarów i rewizji prac związanych z przebudową ustroju rolnego,

referat inspekcyjny,

referat archiwalny i składnicy instrumentów techniczno-mierniczych,

Referat organizacyjno-pomiarowy obejmuje:

1. opracowywanie planu rolnego prac pomiarowych i nadzór nad jego wykonaniem,
2. oddawanie mierniczym przysięgłym prac pomiarowych i zawieranie umów z mierniczymi przysięgłymi,
3. opiniowanie i współdziałanie w sprawach przyjmowania, zwalniania, awansowania, urlopowania i przenoszenia personelu technicznego oraz przydział prac mierniczym rządowym,
4. kontrolę merytoryczną rachunków miernicznych rządowych i prywatnych, dotyczących kosztów podróży i diet, wynagrodzenia akordowego, oraz innych wydatków związanych z technicznym wykonaniem prac, prowadzenie miesięcznych projektów zapotrzebowań kredytów,
5. prowadzenie ewidencji prac, sprawozdawczość pomiarowa i opracowywanie projektów wzorów i druków w zakresie prac oddziału,
6. nadzór nad mierniczymi przysięgłymi wykonywującymi prace związane z przebudową ustroju rolnego,
7. opracowywanie wniosków z dziedziny instrukcji technicznej, koordynowanie działalności z władzami katastralnymi i sądowymi i inne sprawy techniczne pomiarowe natury ogólnej.

Referat wykonania pomiarów i rewizji prac związanych z przebudową ustroju rolnego obejmuje:

1. wykonanie i rewizję prac pomiarowych na gruncie,
2. kameralne wykonanie i rewizję dowodów pomiarowych,
3. współdziałanie z sądami przy rozgraniczaniu nieruchomości ziemskich przy przebudowie ustroju rolnego oraz przy wykonywaniu wyroków sądowych w tych sprawach,
4. badanie strony technicznej spraw skierowywanych do wojewódzkiej komisji ziemskiej.

Referat inspekcyjny obejmuje:

1. inspekcje prac związanych z działalnością oddziału pomiarów rolnych, wydawanie o-

pinii i zarządzeń pionspekcyjnych i instruowanie wykonania tych prac,

2. badanie na miejscu skarg i zażaleń na czynności miernicznych rządowych.

Referat archiwalny i składnicy instrumentów techniczno - miernicznych obejmuje:

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 oraz materiały rysunkowe, druki, instrukcje i podręczniki techniczne,
4. ewidencję instrumentów i przyborów miernicznych.

ODDZIAŁ WODNO - MELIORACYJNY (RM) obejmuje:

- referat wodno - prawny,
- referat melioracyj podstawowych,
- referat melioracyj na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego,
- referat popierania melioracyj wodnych,
- referat nadzoru i inspekcji,
- referat archiwalny i składnica instrumentów melioracyjnych.

Referat wodno-prawny obejmuje:

1. wydawanie w I. instancji orzeczeń w sprawach wodno-prawnych jako to:
 - a) ustalanie odszkodowań przy zaliczaniu wód prywatnych do wód publicznych,
 - b) zezwolenia na intabulację łożysk wód publicznych i praw prywatnych na wodach publicznych,
 - c) stosowanie wyjątkowych postanowień dla fortec, kolei żelaznych i dróg publicznych,
 - d) oznaczania datków właścicieli gruntów nadbrzeżnych do kosztów regulacji,
 - e) wydawanie zarządzeń ograniczających zużytkowanie gruntów celem ochrony od powodzi,
 - f) wydawanie orzeczeń co do wyjątkowego wywłaszczenia budynków, podwórzy, ogrodów i cmentarzy, tudzież odebrania lub ograniczenia prawa piętrzenia wody w interesie rolnictwa,

- g) wydawanie statutów przymusowych spółek wodnych i związków wałowych, zatwierdzanie zmian tych statutów, rozwiązywanie przymusowych spółek wodnych i orzekanie, czy zachodzą warunki utworzenia spółki przymusowej,
- h) wydawanie pozwoleń i zarządzeń co do zakładów na rzekach żeglownych i spławnych oraz co do zakładów o sile wodnej ponad 50 koni mechanicznych,
 - 2. załatwianie odwołań od orzeczeń starostów w sprawach wodno-prawnych,
 - 3. sprawy powiatowych wodnych komisji rewizyjnych,
 - 4. przeprowadzanie dochodzeń wodno-prawnych w sprawach zastrzeżonych kompetencji urzędu wojewódzkiego.

Referat melioracyj podstawowych obejmuje:

- 1. opracowywanie preliminarzy budżetowych i planów prac,
- 2. sprawy statutów publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych i rozporządzeń wojewody w sprawie tych przedsiębiorstw,
- 3. kontrolę projektów nadsyłanych do zatwierdzenia,
- 4. udział w czynnościach komisji do badania projektów w terenie,
- 5. udział w czynnościach komisji kolaudacyjnych,
- 6. wykonywanie prac niezleconych starostwom (referatom melioracyjnym).

Referat melioracyj na obszarach objętych przebudową ustroju rolnego obejmuje:

- 1. opracowywanie preliminarzy budżetowych oraz planów prac melioracyjnych i hydrotechnicznych,
- 2. zatwierdzanie projektów oraz zarządzenie wykonywania robót na gruncie,
- 3. udział w czynnościach komisji kolaudacyjnych.

Referat popierania melioracyj wodnych obejmuje:

- 1. zbieranie materiałów do opracowania ogólnego planu melioracyjnego w województwie,

2. sprawy pomocy technicznej samorządom,

3. nadzór nad stanem utrzymania wykonanych przy pomocy funduszków publicznych robót melioracyjnych,

4. ewidencję wykonywanych i wykonanych robót melioracyjnych podejmowanych przez Państwo, spółki wodne, związki wałowe na terenie województwa.

Referat nadzoru i inspekcji obejmuje:

1. nadzór nad działalnością i pracami starostw (referatów melioracyjnych) w sprawach wodnych i melioracyjnych,

2. bezpośrednią kontrolę na gruncie prac przeprowadzanych przez starostwa (referaty melioracyjne), samorzady, spółki wodne i związki wałowe.

Referat archiwalny i składnica instrumentów melioracyjnych obejmuje:

1. prowadzenie archiwum akt postępowania prawnego oraz projektów melioracyj podstawowych,

2. zaopatrywanie personelu melioracyjnego w instrumenty i przybory melioracyjne,

3. ewidencję inwentarza melioracyjnego (instrumentów oraz przyborów).

ODDZIAŁ OCHRONY LASÓW (RL)

obejmuje:

- referat wykonania ochrony lasów,
- referat organizacji i nadzoru lasów,
- referat zalesienia nieużytków,
- referat łowiectwa.

Referat wykonania ochrony lasów obejmuje:

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

2. zatwierdzanie planów urządzenia gospodarstwa leśnego lub programów gospodarczych z lasów obciążonych służebnościami, których obszar przekracza 50 ha, oraz w lasach nieobciążonych służebnościami o obszarze większym od 150 ha, nadto udzielanie zezwoleń na wyręb w lasach o obszarze powyżej określonym, jeżeli nie są zagospodarowane według planów lub programów gospodarczych,

3. udzielanie zezwoleń na podział lasów,
4. uznawanie lasów za ochronę, odejmowanie im tego charakteru i wydawanie zarządzeń regulujących zagospodarowanie tych lasów,

5. odwołania od orzeczeń władz I. instancji w powyższych sprawach oraz w sprawach zalesiania gruntów nie leśnych podlegających obowiązkowi parcelacyjnemu.

Referat organizacji i nadzoru lasów obejmuje:

1. nadzór nad powiatowymi organami ochrony lasów,
2. nadzór nad inspektoratem (wydziałem leśnym) Izby Rolniczej,
3. ustalanie taksy wartości drewna,
4. walkę ze szkodnikami leśnymi,
5. sprawozdawczość i statystykę leśną.

Referat zalesienia nieużytków obejmuje:

1. ogólne kierownictwo akcją zalesiania nieużytków,
2. sprawy zalesiania nieużytków w poszczególnych powiatach.

Referat łowiectwa obejmuje:

1. nadzór ogólny nad wykonywaniem łowiectwa,
2. sprawy czasów ochronnych dla zwierzyny łownej,
3. zezwolenia na odstrzał w czasie ochronnym.

ODDZIAŁ WETERYNARII (RW)

obejmuje:

referat zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom,
referat hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej,

referat lecznictwa zwierząt,
referat obrotu zwierzętami,
referat uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego,
referat przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego,
referat inspekcyjny w zakresie weterynarii,

Referat sprawozdawczości i statystyki sanitarno-weterynaryjnej.

Referat zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i zapobiegania tym chorobom obejmuje:

1. zarządzenia ogólne, dotyczące tworzenia okręgów zagrożonych i zapowietrzonych, ograniczanie obrotu itd.,

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,

7. sprawy przydziału dla starostw instrumentów lekarsko-weterynaryjnych, środków dezynfekcyjnych, szczepionek i druków.

Referat hodowli zwierząt ze stanowiska higieny weterynaryjnej obejmuje:

1. nadzór nad mleczniami, krowiarniami, stajniami zajezdnymi i wspólnymi pastwiskami,

2. dokonywanie periodycznych przeglądów zwierząt,

3. nadzór sanitarny nad pokazami zwierząt,

4. kontrolę miejsc tuczenia zwierząt,

5. nadzór nad podkuwnictwem i organizacją podkuwaczy,

6. sprawy kursów i egzaminów dla podkuwaczy.

Referat lecznictwa zwierząt obejmuje:

1. sprawy praktyki wolno-praktykujących lekarzy weterynaryjnych i ewidencję tych lekarzy,

2. sprawy szkolenia personelu weterynaryjnego,

3. sprawy pomocniczego personelu weterynaryjnego,

4. sprawy zarobkowego trzebień zwierząt przez osoby nie posiadające dyplomu lekarza weterynaryjnego,

5. sprawy lecznic i ambulatoriów zwierzęcych,

6. sprawy nadzoru nad wytwórniami surowic i szczepionek,

7. sprawy zwalczania chorób zwierzęcych nieobjętych obowiązkiem zgłaszania.

Referat obrotu zwierzętami obejmuje:

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 tymi targami.

Referat uboju zwierząt oraz obrotu mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego obejmuje:

1. sprawy nadzoru nad ubojem zwierząt i badania mięsa,

2. sprawy rzeźni, jatek i chłodni,

3. sprawy mięsa przewożonego wewnątrz kraju i z zagranicy,

4. nadzór nad działalnością związków samorządowych 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.

Referat przemysłu przetwarzającego surowce pochodzenia zwierzęcego obejmuje:

1. sprawy zakładów utylizacyjnych,

2. sprawy garbarni,

3. sprawy rakarni,

4. sprawy grzebówisk.

Referat inspekcyjny w zakresie weterynarii obejmuje

sprawy inspekcji weterynaryjnej.

Referat sprawozdawczości i statystyki sanitarno - weterynaryjnej obejmuje

statystykę sanitarno - weterynaryjną.

ODDZIAŁ APROWIZACYJNY (RA)

obejmuje:

referat planowania aprowizacji,

referat polityki aprowizacyjnej,

referat administracji aprowizacyjnej,

referat nadzoru i inspekcji.

Referat planowania aprowizacji obejmuje:

1. zarządzenia ogólne (normatywne) w sprawie planu aprowizacji,

2. zbiór materiałów z zakresu stanu i rozwoju produkcji, przerobu, konserwacji oraz transportu artykułów objętych planem aprowizacji,

3. sprawy normalnego zapotrzebowania na artykuły powszedniego użytku i w okresie zwiększonych potrzeb,

4. sprawy rozdziału artykułów codziennej potrzeby bezpośrednio przez producentów, instytucje społeczne, organizacje spółdzielcze i prywatny handel.

Referat polityki aprowizacyjnej obejmuje:

1. przystosowanie techniczne produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszedniego użytku do potrzeb aprowizacyjnych,

2. dostosowanie form handlowych i organizacyjnych w zakresie produkcji, przetwórstwa, magazynowania i rozdziału artykułów powszedniego użytku do wymagań aprowizacyjnych.

Referat administracji aprowizacyjnej obejmuje:

1. ewidencję cen artykułów codziennego użytku,

2. nadzór nad cenami przedmiotów pierwszej potrzeby i kalkulacji,
3. sprawy organizacyjne komisji do wyznaczania cen,
4. zwalczanie lichwy i spekulacji, oraz orzecznictwo aprowizacyjne.

Referat nadzoru i inspekcji obejmuje

nadzór i kontrolę starostw powiatowych oraz objętych planem aprowizacyjnym miast w zakresie zapotrzebowania.

Wydział komunikacyjno-budowlany

(znak K)

ODDZIAŁ DROGOWY (KD)

obejmuje:

- referat ogólnodrogowy,
- referat budowy i utrzymania dróg i mostów,
- referat turystyczny,
- referat ruchu pojazdów mechanicznych,
- referat Państwowego Funduszu Drogowego.

Referat ogólnodrogowy obejmuje:

1. sprawy ogólnodrogowe,
2. wnioski i opinie w sprawach organizacji admin. drogowej dla wydziału ogólnego,
3. sprawy niższej służby drogowej,
4. sprawy personelu technicznego, techniczne praktyki drogowe,
5. inspekcje powiatowych zarządów drogowych i wydawanie zarządzeń pionspekcyjnych,
6. sprawy budżetowe, rozdział kredytów na roboty drogowe, programy robót na drogach w utrzymaniu Państwa,
7. pożyczki i zapomogi na drogi samorządowe w porozumieniu z wydziałem samorządowym i ogólnym, budżety i programy robót na drogach w utrzymaniu samorządu,
8. ewidencję dróg i mostów (kategorie dróg), statystykę drogową i mapy, gospodarke drogową, pomiar ruchu, pomiar grubości nawierzchni,
9. zarząd i ewidencję nieruchomości i obiektów drogowych, sprawy wywłaszczeniowe, kupno, sprzedaż i dzierżawę gruntów i obiektów, sprzedaż bezużytecznego materiału,
10. spółki drogowe,
11. zamykanie, otwieranie i ograniczanie ruchu na drogach publicznych z przyczyn natury technicznej,

12. zarząd i ewidencję maszyn i inwentarza drogowego,

13. akcję przeciwwywołową (powodzie, pochód lodów),

14. opinie techniczne dla innych wydziałów,

15. pomiary w zakresie działalności Min. Komunikacji w granicach obowiązującej instrukcji,

16. zobowiązania Państwowego Funduszu Drogowego,

17. materiały drogowe i mostowe,

18. Fundusz Pracy, programy i sprawozdania, statystykę stanu zatrudnienia,

19. przewozy kolejowe (ulgowe i kredytowane).

Referat budowy i utrzymania dróg i mostów obejmuje;

1. sprawy budowy i przebudowy dróg i mostów państwowych, projekty, kosztorysy, przetargi i umowy, kontrolę i odbiór robót i dostaw, sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy, oraz przedstawianie wydziałowi ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności,

2. sprawy utrzymania dróg i mostów państwowych (wykonywanie robót, przetargi i umowy, odbiór robót i dostaw, sprawdzanie techniczne rachunków za roboty i dostawy oraz przedstawianie wydziałowi ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należytości),

3. sprawy budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów samorządowych (zatwierdzanie projektów dróg, opiniowanie budżetów drogowych powiatowych związków samorządowych badanie stanu dróg i mostów samorządowych),

4. sprawy dojazdów kolejowych i skrzyżowań z kolejami, mostów nad torami kolejowymi,

5. zezwolenia na zakładanie urządzeń na drogach publicznych,

6. sprawy udziału przedsiębiorstw w kosztach utrzymania dróg, sprawy nadmiernego zużycia dróg, świadczenia w naturze za zaległe podatki,

7. inne sprawy dotyczące utrzymania dróg i mostów.

Referat turystyczny obejmuje:

1. sprawy ogólne,
2. ewidencję miejscowości i obiektów turystycznych,
3. propagandę krajoznawstwa i turystyki,
4. wojewódzką komisję turystyczną,
5. budżety i subwencje na cele turystyki,

6. wystawy i pokazy krajoznawcze,
7. ochronę przyrody i opiekę nad krajobrazem,
8. schroniska turystyczne, skocznie narciarskie i t. p.,
9. letniska, uzdrowiska,
10. protokoły z posiedzeń turystycznych, sprawozdanie ze zjazdów.

Referat ruchu pojazdów mechanicznych obejmuje:

1. rejestrację pojazdów mechanicznych,
2. próbne znaki rejestracyjne,
3. sprawy kierowców pojazdów mechanicznych,
4. międzynarodowe pozwolenia na kursovanie i międzynarodowe prawa jazdy,
5. państwowe pojazdy mechaniczne,
6. ewidencję pojazdów mechanicznych,
7. kontrolę ruchu na drogach publicznych,
8. raidy i wyścigi pojazdów mechanicznych i rowerów,
9. inne sprawy pojazdów mechanicznych,
10. opinie techniczne maszynowe.

Referat Państwowego Funduszu Drogowego obejmuje:

1. przedsiębiorstwa przewozowe (koncesje samochodowe),
2. sprawy wymiaru opłat na P. F. D.,
3. rozstrzyganie odwołań przeciw nakazom płatniczym na pojazdy konne,
4. ulgi w spłatach P. F. D. premie i t. p.,
5. inne sprawy Państwowego Funduszu Drogowego,
6. sprawy komunikacji samochodowej P. K. P.

ODDZIAŁ WODNY (KW)

obejmuje:

1. sprawy ogólnowo-odne,
2. wnioski i opinie w sprawach organizacji administracji wodnej dla wydziału ogólnego,
3. sprawy niższej służby wodnej (przyjmowanie i zwalnianie, ewidencja, ustalanie wynagrodzeń, premie, ryczałty umundurowanie i tp.),
4. ewidencję rzek, statystykę wodną i mapy,
5. sprawy technicznych praktyk wodnych,
6. inspekcję P. Z. Wodnych i wydawanie zarządzeń pomspekcyjnych,
7. sprawy budżetowe i rozdział kredytów na roboty wodne (kredyty rzeczowe i rzeczowo-osobowe),

8. sprawdzanie techniczne rachunków za dostawy i roboty tudzież przedstawianie wydziałowi ogólnemu wniosków w sprawach asygnowania należności,

9. sprawy regulacji rzek żeglownych i spławnych oraz potoków górskich, tudzież związane z tym czynności techniczne, mianowicie:

- a) studia i pomiary,
- b) projekty regulacji,
- c) kosztorysy budowlane robót wodnych,
- d) przetargi i umowy na materiały i roboty,
- e) kontrolę i odbiór robót,
- f) podania i zażalenia stron,

10. sprawy portów i zimowisk,

11. sprawy sztucznych dróg wodnych,

12. zarząd gruntów pozostających w administracji wodnej (odgraniczenia, szkodnicy, sprzedaż i dzierżawa gruntów i tp.),

13. współpracę z odpowiednimi organami w sprawach melioracji, kanalizacji i wodociągów,

14. wydobywanie materiałów z wód publicznych,

15. zarząd i ewidencję inwentarza wodnego,

16. rejestrację taboru żeglugi i pomiar statków i łodzi,

17. sprawy taboru państwowego i warsztatów (inventaryzacja, budowa, remont, odnajmowanie i tp.),

18. inspekcję i tyczenie nurtu żeglugi i spławu oraz kontrolę poboru opłat nawigacyjnych,

19. sprawy patentów statkowych i żeglarskich,

20. sprawy lodowe i powodziowe,

21. czynności służby hydrograficzno-meteorologicznej w granicach obowiązujących instrukcyj,

22. sprawy graniczne na wodach granicznych,

23. sprawy komisji polsko-rumuńskiej dla Czeremoszu,

24. sprawy spławu na Czeremoszu Czarnym i dopływach,

25. sprawy wodne dotyczące wojewódzkiej rady wodnej i zjazdów kierowników P. Z. Wodnych i Pow. Zarz. Drogowych.

ODDZIAŁ BUDOWLANY (KB)

obejmuje:

- referat budowlany,
- referat pomiarowy,
- referat grobownictwa wojennego.

Referat budowlany obejmuje:

1. sprawy ogólnobudowlane,
2. wnioski i opinie w sprawach organizacji administracji budowlanej,
3. sprawy technicznych praktyk budowlanych,
4. sprawy fachowego nadzoru nad personelem techniczno-budowlanym, rządowym i samorządowym,
5. inspekcje merytoryczne (fachowe) władz budowlanych I instancji i wydawanie zarządzeń pomspekcyjnych,
6. nadzór techniczno-policyjny nad wykonywaniem i stosowaniem obowiązujących przepisów techniczno budowlanych,
7. sprawy rzeczoznawców budowlanych przy magistratach i przy wydziałach wykonawczych komisji uzdrowiskowych,
8. sprawy ewidencji osób posiadających uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi,
9. sprawy techników cywilnych i sprawy nadzoru nad wykonywaniem ich zawodu,
10. nadzór i kontrolę czynności komitetów budowlanych oraz udział w komisjach dla przyjęcia robót,
11. sprawy produkcji cegły,
12. opracowanie preliminarza państwowych robót budowlanych,
13. sprawy budżetowe i rozdział kredytów na roboty budowlane (kredyty rzeczowe i rzeczowo-osobowe),
14. wydawanie pozwoleń na budowę, przebudowę i użytkowanie budynków użyteczności publicznej, jak świątyni, pomników i tp.,
15. sprawy Komisji i Biura Regionalnego Planu Zabudowania,
16. zatwierdzanie planów zabudowania miast niewydzielonych z powiatów i osiedli wiejskich,
17. sprawy parcelacji terenów budowlanych, scalania i przekształcania działek budowlanych,
18. nadzór techniczny i inspekcje techniczno-policyjne nad sporządzaniem i realizowaniem planu zabudowania osiedli, parcelacji budowlanej, scalania i przekształcania działek budowlanych,
19. subwencje dla związków samorządowych na sporządzanie planów zabudowania oraz planów regulacyjnych,
20. sprawy osiedleńczo-terenowe w związku z budownictwem mieszkaniowym,

21. sprawy inwentaryzacji nieruchomości państwowych, nieruchomości po byłych ziemstwach, radach opieki społecznej i poszlacheckich oraz nieruchomości pocerkiwnych,
22. sprawy hipotek nieruchomości państwowych,
23. kataster obiektów państwowych i obliczeń kubatury,
24. kataster wolnych placów i terenów państwowych ze zbiorem odnośnych planów oszacowań, opisów, wykazów hipotecznych, kopij map katastralnych i tp.,
25. ewidencję wraz z katastem ogrodów lub placów niezabudowanych przy budynkach państwowych,
26. nadzór nad nieruchomościami państwowymi,
27. opiniowanie w sprawie dzierżaw lub kupna przez inne resorty obiektów prywatnych, oraz oznaczanie wartości dzierżawnej lub kupnej tych obiektów,
28. opiniowanie w sprawie przydziału terenów państwowych na cele budownictwa mieszkaniowego,
29. sprawy budowy i remontu gmachów państwowych,
30. sporządzanie i zatwierdzanie projektów budynków państwowych i kosztorysów budowy, przebudowy i remontów budynków państwowych, przeprowadzanie przetargów na oddawanie robót, zawieranie umów z przedsiębiorcami,
31. nadzór i kontrolę wykonywanych robót budowlanych przy budynkach państwowych oraz ich kołaudację,
32. sprawdzanie techniczne rachunków na dostawy i roboty, oraz przedstawianie wniosków wydziałowi ogólnemu na sygnowanie należności,
33. opinie techniczne w sprawach budowlanych dla władz państwowych,
34. sprawy drobnego remontu w nieruchomościach państwowych,
35. sprawy dotyczące finansowania budownictwa mieszkaniowego (komitety rozbudowy),
36. sprawozdania z działalności państwowych organów budowlanych,
37. statystykę budownictwa,
38. sprawozdania w sprawie wykonywanych robót budowlanych, kredytów i zadłużeń,
39. sprawy ewidencji i wykazów cen robocizny i materiałów budowlanych,
40. opinie techniczno-sanitarne w sprawach

zaopatrywania ludności w wodę do picia i użytku domowego (wodociągi, źródła i tp.),

41. zatwierdzanie projektów wodociągowych w miejscowościach poniżej 25.000 mieszkańców, oraz badanie wszystkich urządzeń wodociągowych przed ich oddaniem do użytku,

42. opinie techniczno-sanitarne w sprawach usuwania ścieków i nieczystości (kanalizacja, ustępy i tp.),

43. badanie urządzeń kanalizacyjnych i zakładów oczyszczania ścieków przed ich oddaniem do użytku publicznego,

44. sprawy cmentarzy ze stanowiska techniki sanitarnej,

45. ochronę rzek przed zanieczyszczeniem,

46. sprawy walki z zanieczyszczeniem powietrza (kurz, dym i tp.),

47. wyjaśnienia pod względem technicznym prawa budowlanego,

48. opracowanie lub też opiniowanie pod względem technicznym miejscowych przepisów policyjno-budowlanych,

49. sprawy administracji nieruchomości państwowych nieprzekazanych,

50. sprawy dotyczące zarządu i utrzymania budynków państwowych pozostających pod zarządem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych,

51. sprawy lokalizacji urzędów i instytucji państwowych w budynkach państwowych,

52. sprawy mieszkań służbowych w budynkach państwowych,

53. sprawy mieszkań prywatnych w budynkach państwowych, względnie wynajętych lub administrowanych przez Państwo i wyznaczanie wysokości opłat czynszowych,

54. sprawy sprzedaży i wdzierżawiania nieruchomości państwowych, opiniowanie umów dzierżawnych i oznaczanie wysokości czynszów,

55. wnioski do Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach sądowych o nieruchomości sporne oraz w sprawach nieruchomości państwowych,

56. sprawa mienia osób zaginionych i nieobecnych,

57. sprawy związane z wykonaniem art. XXIV konkordatu ze stolicą apostolską,

58. opiniowanie spraw dotyczących udzielania pożyczek na inwestycje miejskie,

59. opiniowanie pod względem technicznym odwołań od orzeczeń starostów, wydziałów powiatowych, wydziałów wykonawczych komisji

uzdrowiskowych, magistratów miast wydzielonych z powiatów w sprawach budowlanych oraz odwołań i zażaleń dotyczących orzeczeń władz niższych w sprawach planów zabudowania parcelacji, scalanie i przekształcanie działek,

60. wydawanie opinii technicznych w sprawach dotyczących budynków zakładów przemysłowych,

61. sprawy przyjmowania na własność Państwa za niektóre należności pieniężne gruntów położonych w granicach adm. miast.

Referat pomiarowy obejmuje:

1. sprawy kontroli prac pomiarowych, wykonywanych przez mierniczych przysięgłych, dla celów państwowych, samorządowych i prywatnych,

2. ochronę, ewidencję i utrzymanie znaków pomiarowych, założonych dla pomiaru Państwa,

3. utrzymanie w ewidencji i uzgadnianie niwelacji o charakterze lokalnym z ogólną niwelacją państwową,

4. ochronę, ewidencję i utrzymanie znaków granicznych Państwa oraz znaków na których pomiar linii granicznej jest oparty,

5. utrzymanie linii granicznej Państwa,

6. okresowe objazdy granicy celem stwierdzenia znaków granicznych i przebiegu granicy w terenie oraz udział w komisjach granicznych,

7. utrzymywanie w aktualności map granicznych,

8. udzielanie wyjaśnień co do przebiegu granicy państwowej urzędowi ziemskiemu wykonującym prace związane z przebudową ustroju rolnego na obszarach przygranicznych,

9. sprawy mierniczych przysięgłych i wydawanie dekretów uprawniających do wykonywania zawodu mierniczego,

10. sprawy praktykantów na mierniczych przysięgłych i wydawanie im zaświadczeń,

11. rejestrację mierniczych przysięgłych i praktykantów na mierniczych przysięgłych wraz z ewidencją zmian siedzib,

12. sprawy nadzoru i kontroli biur, czynności zawodowych mierniczych przysięgłych oraz sposobu użycia praktykantów i personelu pomocniczego,

13. sprawy dochodzeń za nieprawidłowy sposób wykonywania pomiarów lub czynności związanych z wykonywaniem zawodu mierniczego i otwierania filii,

14. ewidencję ostrzeżeń, upomnień i nałożonych kar za naruszenie postanowień ustawy o mierniczych przysięgłych,

15. opiniowanie odwołań pod względem technicznym mierniczych przysięgłych i praktykantów od zarządzeń i orzeczeń władz administracyjnych,

16. sprawy nadzoru i kontroli pomiarów szczegółowych wykonywanych przez samorzady dla sporządzania planów zabudowania osiedli, planów parcelacji budowlanej oraz planów scalanania i przekształcania działek,

17. sprawy założenia i prowadzenia katastru majątku państwowego z podziałem na 1) kataster drogowy, 2) kataster wodny, 3) kataster własności państwowej oraz uzgodnienia katastru majątku państwowego z katastrem skarbowym i hipoteką,

18. redakcję i wydawnictwo map lokalnych wojewódzkich i powiatowych, ewidencję i archiwum planów miast i wsi.

Referat grobownictwa wojennego obejmuje:

1. ewidencję cmentarzy wojennych i mogił żołnierzy z wojny światowej,

2. ewidencję cmentarzy i mogił z wojny polsko-bolszewickiej,

3. ewidencję osób poległych w walkach o niepodległość kraju (powstańcy z 1831, 1863, legioniści P. O. W. i inni),

4. poszukiwanie mogił żołnierzy poległych w wojnie światowej i polsko-bolszewickiej,

5. ekshumację pojedynczych i masowych mogił wojennych i protokoły ekshumacyjne,

6. komasację cmentarzy wojennych,

7. sprawy gruntów prywatnych, zajętych pod cmentarze wojenne,

8. remont cmentarzy wojennych i kontrolę robót remontu kaplic, pomników i grobów,

9. opiekę nad cmentarzami i grobami powstańców,

10. preliminarze budżetowe, rozdział kredytów, sprawozdania,

11. kolaudację robót, sprawdzanie rachunków pod względem technicznym i przedkładanie wniosków wydziałowi ogólnemu na asygnowanie należności.

Wydział pracy, opieki i zdrowia

(znak Z)

ODDZIAŁ PRACY I OPIEKI (ZO)

obejmuje:

referat organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej,

referat opieki,

referat zatrudnienia i migracji,

referat ubezpieczeń społecznych,

referat dla spraw inwalidów wojennych i wojskowych.

Referat organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej obejmuje:

1. przepisy i zarządzenia ogólne,

2. organizację i nadzór nad działalnością związków samorządowych w zakresie opieki społecznej,

3. koordynację działalności związków samorządowych, instytucyj i organizacyj o charakterze opieki społecznej, oraz innych pokrewnych instytucyj i zakładów,

4. sprawy dotyczące rozgraniczenia obowiązków opiekuńczych związków samorządowych,

5. sprawy związku międzykomunalnego do spraw opieki społecznej,

6. rejestrację i ewidencję instytucyj i zakładów opieki społecznej,

7. zatwierdzanie kierowników zakładów opiekuńczych,

8. sprawy kwalifikacyj kierowników opiekuńczych,

9. zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych,

10. sprawy dotyczące opiekunów społecznych i komisyj opieki społecznej,

11. kształcenie i dokształcanie pracowników służby społecznej,

12. badania sprawozdań zakładów opiekuńczych,

13. nadzór i inspekcję zakładów i instytucyj opiekuńczych,

14. fundacje i darowizny na cele opieki społecznej,

15. orzecznictwo w sprawach świadczeń z tytułu opieki społecznej,

16. subwencjonowanie zakładów opiekuńczych i sprawozdania z wydatkowanych sum,

17. sprawy wysiedleń i repatriacji osób ko-

rzystających z opieki społecznej w porozumieniu z wydziałem społeczno-politycznym,

18 sprawy samopomocy społecznej,

19. sprawy projektów ustawodawstwa społecznego,

Referat opieki obejmuje :

1. przepisy i zarządzenia ogólne,

2. opiekę nad zwierzętami,

3 opiekę nad :

a) sierotami i półsierotami,

b) dziećmi zaniedbanymi,

c) opuszczonymi,

d) zagrożonymi przez wpływy złego otoczenia,

e) chorymi (gruźliczymi, jagliczymi, kalekami i t. d.),

4) zakłady opiekuńcze :

a) żłóbki stałe i dzienne,

b) ochronki, schroniska, świetlice i bursy,

c) pogotowia opiekuńcze,

d) zakłady specjalne dla niedorozwiniętych, przestępczych, moralnie zaniedbanych i t. p.,

e) kolonie lecznicze, letnie i wypoczynkowe oraz półkolonie,

f) dożywianie dzieci,

5. sprawy wychowania dzieci w zakładach opiekuńczych,

6. umieszczanie i ewidencję dzieci w zakładach opiekuńczych ogólnych i specjalnych,

7. śmiertelność dzieci w zakładach,

8. ewidencję dzieci, pozostających na utrzymaniu Państwa,

9. sprawy utrzymania dzieci, pozostałych pod bezpośrednią opieką Państwa,

10. repatriację i opiekę nad dziećmi przybywającymi z za granicy,

11. udzielanie indywidualnych zapomóg doraźnych,

12 sprawy poszukiwania dzieci i ich rodzin,

13. sprawy ewidencji dzieci o nieustalonej przynależności gminnej,

14. sprawy propagandy zagadnień opieki nad matką i dzieckiem,

15. współdziałanie władz administracyjnych z sądami opiekuńczymi,

16. opiekę nad inwalidami cywilnymi,

17. opiekę nad kalekami, upośledzonymi umysłowo, nieuleczalnie chorymi i niezdolnymi do pracy,

18 doraźną pomoc indywidualną z tytułu specjalnych obowiązków Państwa (wychodźcy, repatrianci, zakładnicy i t. p.),

19. opiekę nad cudzoziemcami i azylantami,

20. zwalczanie handlu kobietami i dziećmi (misje dworcowe, schroniska przejściowe),

21 walkę z włóczęgostwem i żebractwem,

22. pomoc w wypadkach klęsk żywiołowych i dożywianie głodującej ludności,

23. zakłady opiekuńcze dla dorosłych :

a) przytułki, domy pracy dobrowolnej i przymusowej,

b) schroniska dla starców,

c) warsztaty i internaty dla ociemniałych,

d) domy noclegowe i schroniska dla bezdomnych,

e) domy ludowe,

f) świetlice,

24. ewidencję zakładów opiekuńczych dla dorosłych,

25 umieszczanie i ewidencję osób w zakładach opiekuńczych dla dorosłych,

26 organizację i subwencjonowanie kolonii i obozów wypoczynkowych dla dorosłych,

27. sprawy zakładów opiekuńczych dla weteranów powstań narodowych,

28. sprawy ewidencji niezdolnych do pracy o nieustalonej przynależności gminnej,

29. sprawy opieki nad weteranami powstań narodowych i ich rodzinami,

30. sprawy opieki nad obywatelami polskimi za granicą i cudzoziemcami w Polsce,

31. sprawy opieki nad b. więźniami i ich rodzinami,

32. sprawy pomocy dla najbardziej potrzebujących,

33. sprawy zaopatrzenia osób szczególnie zasłużonych oraz wyjątkowego zaopatrzenia,

34. koszty leczenia w kraju i za granicą,

35. sprawy samopomocy społecznej.

Referat zatrudnienia i migracji obejmuje :

1. przepisy i zarządzenia ogólne,

2. sprawy dotyczące migracji.

a) sprawy ogólne,

b) sprawy emigracji kontynentalnej, indywidualnej i zbiorowej,

c) sprawy emigracji zamorskiej,

d) reemigrację,

e) opiekę nad emigrantami i reemigrantami,

f) statystykę w zakresie migracji,

3. społeczne pośrednictwo pracy,
4. zarobkowe pośrednictwo pracy,
5. akcję ubezpieczeniową na wypadek braku pracy,
6. ochronę rynku pracy,
7. orzecznictwo w sprawie zabezpieczenia na wypadek braku pracy.

Referat ubezpieczeń społecznych obejmuje:
sprawy ubezpieczeń społecznych.

Referat dla spraw inwalidów wojennych i wojskowych obejmuje:

1. nadzór nad działalnością referatów dla spraw inwalidów wojennych i wojskowych przy starostwach,
2. odwołania inwalidów wojennych i wojskowych od orzeczeń komisji rewizyjno-lekarskich, skargi do Inwalidzkiego Sądu Administracyjnego,
3. statystykę inwalidów wojennych i wojskowych zamieszkałych na terenie województwa, sprawozdania statystyczne,
4. rejestrację roszczeń inwalidzkich,
5. leczenie, szkolenie, protezowanie i reedukację inwalidów wojennych i wojskowych oraz opiekę nad inwalidami ciężko poszkodowanymi, umysłowo chorymi i tp.,
6. kapitalizację rent inwalidzkich, udzielanie pożyczek oraz zaliczek na poczet rent inwalidzkich,
7. zaopatrzenie pozostałych po inwalidach wojennych, zmarłych i zaginionych w związku przyczynowym ze służbą wojskową,
8. sprawy dotyczące zaopatrzenia pieniężnego inwalidów wojennych, przedwojennych wojskowych,
9. sprawy zrzeszeń i związków inwalidzkich, internatów, schronisk i tp.,
10. sprawy kredytów na opiekę nad inwalidami wojennymi i wojskowymi,
11. sprawy zapomóg doraźnych dla inwalidów wojennych i pozostałych,
12. rozrachunki ze szpitalami wojskowymi z tytułu badania specjalistycznego inwalidów wojennych i wojskowych.

ODDZIAŁ ZDROWIA (ZZ)

obejmuje:

- referat inspekcji lekarskiej,
- referat sanitarny,

- referat ratownictwa sanitarnego oplg.,
- referat pielęgniarstwa,
- referat pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszów państwowych,
- referat farmaceutyczny,

Referat inspekcji lekarskiej obejmuje:
sprawy nadzoru nad personelem lekarskim i pomocniczym:

1. nadzór nad działalnością lekarzy powiatowych,
2. nadzór nad działalnością sanitarną władz i organów samorządowych, sprawy lekarzy gminnych i okręgowych, oraz pomocniczego personelu sanitarnego czynnego w samorządach (dozorców sanitarnych, dezynfektorów oraz oglądaczy zwłok), wnioski, opinie, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne, opiniowanie samorządowych budżetów w dziale zdrowia publicznego,
3. sprawy rejestracji i fachowego nadzoru nad:
 - a) lekarzami,
 - b) lekarzami dentykami i technikami dentyściami,
 - c) felczerami,
 - d) położnymi,
 - e) masażystami,
 - f) kosmetyczkami,
 - g) pielęgniarkami,
4. sprawy praktyki lekarskiej i sprawy wynikające ze stosunku do Izby Lekarskiej,
5. sprawy biegłych,
6. sprawy partactwa lekarskiego, lekarsko-dentystycznego i personelu pomocniczego,
7. statystykę i sprawozdania,
8. zjazdy lekarskie,
9. kursy informacyjne dla lekarzy i personelu sanitarnego.

Sprawy orzeczeń fachowo lekarskich:

1. opiniowanie w sprawach orzeczeń lekarskich,
2. sprawy komisji poborowych,
3. sprawy komisji rozpoznawczej,
4. sprawy komisji lekarskiej do spraw emerytalnych,
5. inne badania i orzeczenia lekarskie.

Referat sanitarny obejmuje:

sprawy nadzoru nad zakładami leczniczymi i higieną szkolną.

1. Nadzór nad:

- a) szpitalami,
- b) lecznicami,
- c) ośrodkami zdrowia,
- d) przychodniami lekarskimi,
- e) przychodniami lekarsko dentystycznymi,
- f) gabinetami kosmetycznymi,
- g) gabinetami masażu leczniczego,
- h) innymi zakładami leczniczymi (poradnie eugeniczne),
 2. nadzór nad szpitalami publicznymi,
 3. zatwierdzanie statutów zakładów leczniczych, pozwolenia na otwarcie zakładów leczniczych, zamykanie tych zakładów,
 4. nadzór sanitarny nad wszystkimi zakładami leczniczymi,
 5. nadzór nad administracją szpitali samorządowych i fundacyjnych,
 6. nadzór nad wypełnianiem przez szpitale publiczne ciężących na nich obowiązków,
 7. ustalenie opłat szpitalnych,
 8. sprawy personelu zakładów leczniczych,
 9. wykonywanie innych czynności, wynikających z obowiązujących przepisów o zakładach leczniczych,
 10. akcję w kierunku zakładania szpitali samorządowych i międzykomunalnych,
 11. sprawy zakładów leczniczych dla osób przychodzących,
 12. sprawy związane z działalnością Polskiego Czerwonego Krzyża,
 13. higienę szkół, biur, sierocińców, domów dla starców, zakładów dla kalek i tp.,
 14. opiekę lekarską nad matką i dzieckiem oraz młodzieżą,
 15. sprawy towarzystw o celach higieniczno-lekarskich,
 16. nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznym i poradniami sportowo-lekarskimi,
 17. sprawy szkolenia pomocniczego personelu lekarskiego,
 18. sprawy opieki nad psychicznie chorymi, oraz zakładów leczniczych dla psychicznie chorych,
 19. sprawy opieki lekarskiej nad kalekami nierozwiniętymi, głuchoniemymi, niewidomymi oraz pomocy lekarskiej dla ubogich,
 20. sprawy nadzoru nad użytkowaniem majątków fundacyjnych, przeznaczonych na cele lecznicze oraz nadzoru nad prowadzeniem zakładów leczniczych.

Sprawy nadzoru nad uzdrowiskami, zdrojowiskami i miejscami klimatycznymi.

Sprawy walki z chorobami zakaźnymi, społecznymi i zawodowymi:

1. sprawy walki z chorobami zakaźnymi:
 - a) szczepienia ochronne,
 - b) dezynfekcja, dezynsekcja i deratyzacja,
2. sprawy walki z chorobami społecznymi:
 - a) gruźlica,
 - b) jaglica,
 - c) choroby weneryczne,
 - d) alkoholizm, morfinizm, kokainizm,
 - e) narkomania,
 - f) zatrucie narkotykami,
 - g) inne choroby społeczne (rak, ostry gościec stawowy),
3. sprawy walki z chorobami zakaźnymi odzwierzęcymi,
4. sprawy chorób umysłowych,
5. sprawy chorób zawodowych, higieny pracy,
6. propaganda higieny,

Sprawy sanitarno-obyczajowe.

Sprawy higieny publicznej:

1. sprawy zaopatrywania ludności w wodę i usuwanie nieczystości i wód opadowych,
2. sprawy nadzoru sanitarnego nad domami, podwórzami, jezdniami i chodnikami,
3. sprawy nadzoru nad domami, podwórzami, jezdniami i chodnikami,
3. sprawy nadzoru nad lokalami publicznymi:
 - a) hotele, pensjonaty, pokoje umeblowane i domy noclegowe, schroniska turystyczne,
 - b) łaźnie, kąpiele, kąpieliska, mykwy,
 - c) zakłady fryzjerskie,
 - d) inne lokale publiczne,
4. sprawy grzebania zmarłych, przewozu, ekshumacji zwłok oraz urządzenia cmentarzy i kostnic,
5. sprawy porządkowo sanitarne gmin miejskich oraz wiejskich, targów, jarmarków, odpustów, pielgrzymek i t. d.,
6. higienę więzień i aresztów,
7. sprawy inspekcji sanitarnych, wnioski, sprawozdania i zaraządzenia polustracyjne,
8. sprawy sanitarno-przemysłowe,
9. sprawy sanitarno-budowlane,
10. sprawy planów regulacyjnych osiedli (opiniowanie z punktu widzenia polityki sanitarnej),

11) sprawozdania roczne o stanie sanitarnym powiatów i województwa oraz inne sprawozdania okresowe i doraźne.

Sprawy nadzoru nad artykułami żywności i przedmiotami użytku.

Referat ratownictwa sanitarnego oplg.

obejmuje:

1. sprawy ratownictwa w nagłych wypadkach,
2. działalność P. C. K.,
3. ratownictwo sanitarne opl.

Referat pielęgniarstwa obejmuje:

1. nadzór nad działalnością pielęgniarek w ośrodkach zdrowia,
2. nadzór nad działalnością higienistek wiejskich,
3. sprawy zawodu pielęgniarstwa,
4. egzaminy pielęgniarstwa.

Referat pomocy lekarskiej dla funkcjonariuszów państwowych obejmuje:

1. podstawy prawne, zarządzenia ogólne i okólniki,
2. sprawy organizacyjne,
3. sprawy personelu,
4. przyznawanie świadczeń wynikających z prawa do pomocy lekarskiej,
5. sprawy zwrotów kosztów leczenia,
6. sprawdzanie rachunków lekarzy i szpitali,
7. sprawdzanie rachunków aptecznych,
8. opiniowanie w sprawach umów z lekarzami i położnymi,
9. sprawozdania i statystyka.

Referat farmaceutyczny obejmuje:

Sprawy aptek:

1. sprawy nadzoru nad aptekami,
2. sprawy aptek z innych województw,
3. nadzór nad aptekami ubezpieczalni społecznych,
4. nadzór nad aptekami szpitalnymi i przechowywaniem w szpitalach środków leczniczych,

5. sprawy koncesjonowania aptek,
6. wydawanie opinii, w sprawach farmaceutycznych,
7. rejestracja personelu farmaceutycznego i drogistowskiego,
8. udział w komisjach fachowych,
9. inne sprawy farmaceutyczne,
10. obrót truciznami i specyfikami farmaceutycznymi,
11. sprawy nadzoru nad sprzedażą sztucznych środków słodzących, eteru i środków odurzających.

Sprawy wytwórni chemiczno-farmaceutycznych.

1. sprawy nadzoru nad wytwórniami preparatów farmaceutycznych złożonych,
2. sprawy nadzoru nad wytwórniami preparatów organoterapeutycznych,
3. sprawy nadzoru nad fabrykami środków opatrunkowych,
4. sprawy nadzoru nad fabrykami wód mineralnych sztucznych,
5. sprawy specyfików farmaceutycznych i kosmetyków,
6. handel ziołami lekarskimi ze stanowiska farmaceutycznego,
7. opiniowanie spraw koncesjonowania innych zakładów przemysłu chemiczno-farmaceutycznego.

Sprawy hurtowych i detalicznych składów materiałów aptecznych:

1. sprawy hurtowych składów materiałów aptecznych,
2. sprawy detalicznych składów materiałów aptecznych,
3. ogólny nadzór nad drogeriami (zarządzenia, odwołania),
4. sprawy składów farb i artykułów technicznych trujących,
5. zaświadczenia o uprawnieniu do zakupu sztucznych środków słodzonych,
6. wydawanie zaświadczeń na odbiór z urzędów celnych zagranicznych środków leczniczych i trucizn.

Zakres aprobaty.

A. APROBATA WOJEWODY.

I. Do aprobaty Wojewody zastrzega się ostateczne załatwienia następujących spraw:

1. wynikających z uprawnień i obowiązków Wojewody jako przedstawiciela Rządu,
2. spraw zasadniczych dotyczących organizacji i trybu urzędowania urzędu wojewódzkiego i władz Wojewodzie podległych,
3. zatwierdzania preliminarzy budżetowych powiatowych związków samorządowych oraz miast wydzielonych z powiatowych związków samorządowych,
4. projektów rozporządzeń Wojewody,
5. opinii o nadsyłanych przez władze centralne projektach ustaw, rozporządzeń i zarządzeń o charakterze ogólnym,
6. spraw zasadniczych dotyczących interesów obrony Państwa i aprowizacji,
7. spraw o charakterze politycznym, za które uważa się w szczególności:
 - a) udzielanie wskazań ze stanowiska politycznego,
 - b) ostateczne sprawozdania w sprawach odpowiedzi na interpelacje poselskie,
 - c) sprawy, w których ministrowie wystosowali pismo do Wojewody do rąk własnych,
 - d) sprawy, które były poruszane w prasie w oświeceniu ujemnym dla administracji lub w których stawiane są zarzuty przeciw funkcjonariuszom podległym Wojewodzie,
8. sprawozdań składanych władzom centralnym dotyczących spraw ogólnych lub większego znaczenia oraz wszelkich wniosków natury zasadniczej,
9. spraw obsady stanowisk samoistnych i kierowniczych oraz wniosków w sprawach osobowych, przedstawianych władzom centralnym,
10. spraw szczególnie wątpliwych pod względem prawnym i rzeczowym, a to:
 - a) spraw, w których projekty załatwienia odstępują od stosowanej dotąd przez urząd wojewódzki praktyki względnie interpretacji, albo od poprzednich wskazań Wojewody lub władz centralnych,
 - b) spraw, które Wicewojewoda względnie

naczelnik wydziału uważa z jakichkolwiek innych względów za wątpliwe i wymagające decyzji Wojewody,

11. spraw dotyczących organizacji wojewódzkich i powiatowych organów kolegialnych oraz ważniejszych spraw z zakresu ich działania.

Ponadto do aprobaty Wojewody zastrzega się ostateczne załatwienia w następujących sprawach:

II. Z zakresu wydziału ogólnego:

1. sprawy reprezentacyjne i etykietalne,
2. nadzór nad stosowaniem uprawnień przez starostów jako przedstawicieli Rządu w granicach im przysługujących,
3. stosunek do posłów i senatorów, jako też sprawy interwencyjne,
4. sprawy akcji społecznych, obchodów i uroczystości organizowanych, kierowanych lub popieranych przez Wojewodę względnie starostów oraz stosunek do organizacji społecznych,
5. sprawy zjazdów wojewodów i starostów,
6. sprawy innych konferencji i zjazdów z udziałem Wojewody,
7. przestrzeganie podstawowych zasad organizacji administracji państwowej tj. zespolenia, dekoncentracji i udziału czynnika obywatelskiego,
8. uzgadnianie podziałów na cele administracji ogólnej z podziałem na okręgi władz i i urzędów nieszespolonych,
9. projekty i wnioski w sprawie podziału administracyjnego, zmiany granic powiatów, zmiany siedzib starostw,
10. sprawy kontaktu i współdziałania Wojewody i starostów z wojewodami i starostami, jako też z innymi władzami i urzędami sąsiednich województw i powiatów zwłaszcza w zakresie problemów nadgranicznych,
11. podróże służbowe Wicewojewody,
12. delegacje naczelników wydziałów i starostów,
13. urlopy Wicewojewody, naczelników wydziałów i starostów,
14. wdrażanie dochodzeń służbowych przeciw urzędnikom pozostającym na stanowiskach kierowniczych,

15. wdrażanie postępowania dyscyplinarnego przeciwko urzędnikom i funkcjonariuszom niższym i skierowywanie spraw na drogę sądowo - karną przeciw urzędnikom na stanowiskach kierowniczych,

16. nakładanie kar porządkowych na urzędników pozostających na stanowiskach kierowniczych,

17. uznania i pochwały,

18. wnioski odznaczeniowe,

19. ogólne zarządzenia i wnioski w sprawie rozwoju i potrzeb gospodarczych województwa,

20. opinie i wnioski w sprawach traktatów, umów handlowych, taryf celnych, kolejowych, eksportu i importu,

21. opinie i wnioski w sprawie wystaw,

22. decyzje i wnioski w sprawach pomocy kredytowej dla przemysłu i rzemiosła,

23. zasadnicze sprawy dotyczące samorządu gospodarczego,

24. sprawy uprawnień rządowych na zakłady elektryczne.

III. Z zakresu wydziału społeczno-politycznego:

1. plany prac zamierzonych w terenie na pewne okresy czasu,

2. ważniejsze sprawozdania o stanie politycznym i bezpieczeństwa na obszarze województwa,

3. rozwiązywanie związków i stowarzyszeń,

4. ważniejsze sprawy służbowe i personalne oficerów Policji Państwowej,

5. wnioski w sprawach dyslokacji policji, tworzenia i kasowania posterunków P. P. i zmiany ich rejonów oraz decyzje co do zmiany siedziby posterunków,

6. sprawy dotyczące zapotrzebowania i użycia oddziałów wojskowych w czasie rozruchów, klęsk żywiołowych itp.,

7. wnioski w zakresie zagadnień administracji mających polityczne znaczenie na obszarze województwa,

8. wnioski w sprawie stanu wyjątkowego i sądów doraźnych,

9. podział terytorialny i sprawy organizacyjne wyznań katolickich,

10. tworzenie nowych parafij,

11. sprawy związane z nominacjami duchowieństwa katolickiego,

12. podział terytorialny i sprawy organizacyjne wyznań niekatolickich chrześcijańskich,

13. zarządzenia i decyzje dotyczące wyborów do zarządów gmin wyznaniowych żydowskich,

14. ważniejsze zarządzenia dotyczące politycznej działalności gmin wyznaniowych żydowskich.

IV. Z zakresu wydziału samorządowego:

1. wnioski i opinie w zakresie ustroju i działalności samorządu terytorialnego,

2. zarządzenia dotyczące uzgadniania działalności związków samorządowych z działalnością organów administracji państwowej,

3. decyzje dotyczące ustroju związków międzykomunalnych,

4. decyzje, zarządzenia i wnioski o rozwiązanie organów ustrojowych samorządu powiatowego, miejskiego i gminnego oraz ustanawianie organów tymczasowych i wnioski o ustanowienie organów tymczasowych,

5. zarządzanie wyborów całkowitych względnie uzupełniających do organów ustrojowych związków samorządowych,

6. składanie z urzędu i zawieszanie w urzędowaniu wójtów, burmistrzów, prezydentów miast i członków organów zarządzających związków samorządowych,

7. zwoływanie zjazdów przedstawicieli związków samorządowych,

8. wnioski składane władzom centralnym w sprawie tworzenia, kasowania oraz zmiany granic gmin tudzież wnioski w sprawie zmiany siedzib związków samorządowych,

9. sprawy, w których Wojewoda wydaje decyzje na zasadzie art. 57 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. (Dz. U. R. P. 1936 poz. 555),

10. ważniejsze sprawy finansowo-budżetowe wydziału wojewódzkiego,

11. wnioski dotyczące polityki kredytowej samorządowych organizacji kredytowych,

12. zatwierdzanie budżetów związków międzykomunalnych i uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej.

V. Z zakresu wydziału wojskowego:

1. przyznawanie państwowej odznaki sportowej,
2. wyznaczanie przewodniczących komisji poborowych i komisji rozpoznawczych,
3. zatwierdzanie składu osobowego powiatowych i miejskich komitetów W. F. i P. W.,
4. zatwierdzanie budżetów powiatowych i miejskich komitetów W. F. i P. W.

VI. Z zakresu wydziału rolnictwa i reform rolnych:

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 (dotacje z funduszków Ministerstwa Rolnictwa i Reform Rolnych, kredyty w Państwowym Banku Rolnym),
4. wnioski w sprawach większych subwencji na cele rolnicze,
5. wnioski w sprawie programów prac w zakresie przebudowy ustroju rolnego i melioracji,
6. wnioski w sprawie projektów planów parcelacyjnych i wykazów imiennych,
7. decyzje w sprawie parcelacji gruntów w związku z postępowaniem scaleniowym i ewentualnego przymusowego wykupu tych gruntów,
8. wnioski o wyłączeniu od parcelacji, przyjmowaniu i przeznaczaniu na parcelację dóbr fundacyjnych i instytucyj naukowych,
9. decyzje o wszczęciu lub umorzeniu postępowania przy przejmowaniu gruntów za niektóre należności skarbowe,
10. orzeczenia dotyczące wyłączenia gruntów na cele melioracyj,
11. udzielanie zezwoleń na dzielenie lasów i gruntów leśnych,
12. uznawanie lasów za ochronne i odejmowanie im tego charakteru,
13. decyzje w sprawach zmiany użytkowania gruntów leśnych.

VII. Z zakresu wydziału komunikacyjno-budowlanego:

1. wnioski w sprawie ogólnego programu

- robót drogowych, budowlanych, wodnych i pomiarowych,
2. wnioski w sprawach kupna lub sprzedaży nieruchomości przez Państwo,
 3. powoływanie członków komisji turystycznych,
 4. zatwierdzanie projektów pomników ze stanowiska artystycznego,
 5. rozdział subsydiów rządowych.

VIII. Z zakresu wydziału pracy, opieki i zdrowia:

1. wnioski o nadanie lub odebranie uzdrowiskom charakteru użyteczności publicznej,
2. tymczasowe statuty i regulaminy zdrojowisk (uzdrowisk),
3. mianowanie członków komisji zdrojowych (uzdrowiskowych) i wydziałów wykonawczych,
4. zatwierdzanie wyborów przewodniczących i zastępców przewodniczących komisji zdrojowych (uzdrowiskowych) i wydziałów wykonawczych,
5. wnioski o rozwiązanie komisji zdrojowych (uzdrowiskowych),
6. rozdział subwencji na wewnętrzne urządzenia domów ludowych, świetlic, dla kas pożyczek bezprocentowych itp.,
7. wnioski w sprawie pomocy ludności głodującej oraz ludności poszkodowanej wskutek klęsk żywiołowych,
8. udzielanie koncesyj na apteki,
9. ważniejsze wnioski o subwencje.

B. APROBATA WICEWOJEWODY.

Do aprobaty Wicewojewody zastrzega się:

I. przedstanowcze załatwienia w sprawach wynikających ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu.

II. ostateczne załatwienia następujących spraw:

1. zatwierdzanie planów lustracyj podległych urzędów i zarządzeń lustracyjnych oraz ważniejszych zarządzeń polustracyjnych,
2. decyzji w sprawach osobowych z wyjątkiem spraw zastrzeżonych aprobacie Wojewody,
3. preliminarzy budżetowych rocznych i wyjednywania kredytów dodatkowych,
4. ważniejszych korespondencyj z urzędami Kontroli Państwa i Prokuraturii General-

nej Rzeczypospolitej Polskiej oraz wniosków o skierowanie spraw na drogę sądową,

5. spraw spornych z innymi urzędami,

6. spraw załatwianych w porozumieniu przez dwa lub więcej wydziałów, o ile takiego porozumienia nie osiągnięto, oraz spraw wątpliwych dot. organizacji urzędu wojewódzkiego,

7. instrukcyj, okólników i zarządzeń do władz podległych Wojewodzie, z wyjątkiem instrukcyj i okólników które:

- a) zawierają zarządzenia jednorazowe, niebudzące żadnej wątpliwości np. przypomnienie potrzeby ścisłego stosowania dawniejszego okólnika,
- b) zawierają bądź sprostowania oczywistych pomyłek w poprzednich okólnikach, bądź wyjaśnienia ich postanowień zgodnie z aktami urzędu wojewódzkiego.

III Ostateczne załatwienia w następujących sprawach:

a) Z zakresu wydziału ogólnego:

1. ważniejsze sprawy konsularne i dyplomatyczne,
2. sprawy stosunku do władz i urzędów niespolonych oraz sprawy wynikające z ich interwencji,
3. spory kompetencyjne z sądami oraz innymi władzami i urzędami,
4. ustanawianie godzin urzędowych i dyżurów,
5. ustanawianie szczegółowego podziału czynności urzędu wojewódzkiego (za wyjątkiem ustalania zakresu aprobaty) i podziału rzeczowego akt,
6. ustanawianie statutu organizacyjnego starostw, szczegółowego podziału czynności i podziału rzeczowego akt,
7. ustanawianie regulaminu starostw,
8. wydawanie przepisów kancelaryjnych dla starostw,
9. zarządzenia wynikające z analizy wykazów czynności urzędu wojewódzkiego i starostw,
10. wnioski i udzielanie opinii w sprawach środków komunikacyjnych i środków łączności, w szczególności w sprawach połączeń kolejowych, rozkładów jazdy, sprawy

pocztowe, telegraficzne i telefoniczne ze stanowiska potrzeb administracji,

11. wnioski i zarządzenia ogólne w sprawach organizacji personalnej władz administracji ogólnej, etatów osobowych, stanowisk służbowych i przywiązanych do nich tytułów urzędowych, grup uposażeniowych,

12. podróże służbowe naczelników wydziałów, starostów, kierowników oddziałów i kierowników państwowych zarządów wodnych,

13. delegacje urzędników i funkcjonariuszów niższych z wyjątkiem zastrzeżonych Wojewodzie,

14. urlopy urzędników z wyjątkiem wypadków wymienionych w pkt. A. II/13, C II 1 i C III 2,

15. przyznawania nagród pieniężnych i zapomóg,

16. wnioski reklamacyjne podległych pracowników,

17. wdrażanie dochodzeń służbowych za wyjątkiem wypadków wymienionych w punkcie A II 14,

18. nakładanie kar porządkowych na pracowników za wyjątkiem urzędników pozostających na stanowiskach kierowniczych,

19. skierowywanie spraw na drogę karno-sądową przeciw pracownikom za wyjątkiem urzędników na stanowiskach kierowniczych,

20. sprawy kwalifikowania personelu służbowego,

21. zarządzenia w sprawach szkolenia urzędników i przygotowywania praktykantów,

22. sprawy komisji egzaminacyjnych,

23. zarządzenia w sprawie udostępnienia ludności przeglądania Dziennika Wojewódzkiego,

24. instrukcje, zarządzenia i dyrektywy w sprawach budżetowo-gospodarczych,

25. decyzje w sprawach inwestycji (umeblowanie, remont, zakup inwentarza itp., ponad 100 zł),

26. zatwierdzanie umów dotyczących najmu lokali na pomieszczenie urzędów podległych,

27. przyznawanie zaliczek na uposażenia i dodatkowych wynagrodzeń,

28. zatwierdzanie ofert na zakup materia-

łów pisarskich, opału, inwentarza itp. dla urzędu wojewódzkiego,

29. nadawanie obywatelstwa,

30. zmiany nazwisk,

31. orzeczenia w sprawie wywłaszczeń i ustanawiania praw przymusowych,

32. opinie dotyczące fundacyj, zapisów i darowizn,

33. orzeczenia dotyczące spławów,

34. orzeczenia w sprawach wodociągów i kanalizacji łącznie z oczyszczeniami ścieków oraz zanieczyszczeniem rzek,

35. zatwierdzanie statutów i wyborów spółek wodnych dla wodociągów i kanalizacji,

36. zarządzenia w sprawie organizacji urzędów stanu cywilnego,

37. wnioski i opinie w zakresie komunikacji drogowej, kolejowej, telegraficznej i telefonicznej, żeglugowej i lotniczej ze stanowiska potrzeb gospodarczych,

38. opinie i wnioski w sprawach ulg celnych na artykuły techniczne i surowce,

39. udzielanie zezwoleń na targi wielkie,

40. zezwolenia na budowy i uruchomienia zakładów elektrycznych i zatwierdzanie tras linii elektrycznych.

b) Z zakresu wydziału społeczno - politycznego:

1. zarządzenia dotyczące techniki wyborczej do ciał ustawodawczych,

2. zarządzenia dotyczące przeprowadzenia spisu ludności.

c) Z zakresu wydziału samorządowego:

1. sprawy wynagrodzeń sołtysów,

2. sprawy finansowo - budżetowe wydziału wojewódzkiego nie zastrzeżone Wojewodzie,

3. sprawy dochodzeń służbowych i postępowania dyscyplinarnego przeciw członkom zarządów i pracownikom samorządowym,

d) Z zakresu wydziału wojskowego:

1. zarządzenia dotyczące poboru,

2. zarządzenia zebrań i raportów kontrolnych,

3. zarządzenia przeglądu koni i innych zwierząt pociągowych,

4. ustalenia stawek wynagrodzenia za dostarczone wojsku środki przewozowe,

5. sprawy kontroli gospodarki komitetów powiatowych i miejskich W. F. i P. W.

e) Z zakresu wydziału rolnictwa i reform rolnych:

1. udzielanie uprawnień do zawodowego wykonywania parcelacji gruntów przez osoby fizyczne,

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

3. sprawy pozbawiania mierniczych przysięgłych uprawnień do wykonywania prac scałeniowych,

4. uznawanie większych obszarów za okręgi zagrożone i zapowietrzane przy zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,

5. zamykanie rzeźni, lecznic i targowisk zwierzęcych,

6. sprawy nabywania i przyjmowania w drodze darowizn gruntów na własność Państwa i zmiany gruntów państwowych.

f) Z zakresu wydziału komunikacyjno - budowlanego:

1. zatwierdzanie planów regulacyjnych miast i osiedli,

2. wnioski i zarządzenia dotyczące przekazywania terenów budowlanych,

3. wymierzanie kar porządkowych mierniczym przysięgłym,

4. koncesje na zarobkowy przewóz osób i towarów pojazdami mechanicznymi,

5. przydział lokali i mieszkań w budynkach państwowych.

g) Z zakresu wydziału pracy, opieki i zdrowia:

1. zatwierdzanie statutów zakładów leczniczych,

2. przyjmowanie i zwalnianie personelu pomocy lekarskiej,

3. zasadnicze decyzje w stosunku do zakładów opiekuńczych,

4. zatwierdzanie statutów zakładów opiekuńczych,

5. zatwierdzanie kierowników zakładów opiekuńczych,

6. zezwolenia na wykonywanie społecznego pośrednictwa pracy,

Wszystkie sprawy podlegające aprobacie Wojewody winny posiadać przedaprobate Wicewojewody.

C. APROBATA NACZELNIKÓW WYDZIAŁÓW.

I Do aprobaty naczelników wydziałów zastrzega się załatwienia przedstanowcze we wszystkich sprawach podlegających aprobacie Wojewody i Wicewojewody za wyjątkiem spraw wymienionych w punkcie B. I, jako też załatwienia ostateczne we wszystkich sprawach, które nie są zastrzeżone do aprobaty Wojewody i Wicewojewody, a w których prawo aprobaty nie przysługuje kierownikom oddziałów, inspektorom i upoważnionym imiennie urzędnikom.

II Poza tym aprobacie naczelników wydziałów podlegają sprawy:

1. urlopów podwładnego personelu w wymiarze do dni 3 jednorazowo a łącznie do dni 5 w roku kalendarzowym.

III Nadto aprobacie naczelnika wydziału ogólnego podlegają sprawy:

1. podróży służbowych urzędników i funkcjonariuszów niższych za wyjątkiem wypadków zastrzeżonych aprobacie Wojewody i Wicewojewody,

2. urlopów funkcjonariuszów niższych za wyjątkiem wymienionym w punkcie II. 1.

Wszystkie sprawy podlegające aprobacie Wojewody i Wicewojewody winny posiadać przedaprobate naczelników wydziałów.

D. APROBATA KIEROWNIKÓW ODDZIAŁÓW I INSPEKTORÓW.

Kierowników oddziałów i inspektorów starostw, samorządowego i drogowego upoważnia się do aprobaty spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym.

E. APROBATA URZĘDNIKÓW FACHOWYCH.

Naczelników wydziałów i kierowników oddziałów fachowych upowaznia się do aprobaty spraw, których załatwienie oparte jest wyłącznie na ich zawodowej wiedzy fachowej z wyjątkiem spraw zastrzeżonych aprobacie Wojewody lub Wicewojewody.

F. APROBATA KIEROWNIKÓW GRUP ODDZIAŁU BUDŻETOWO - GOSPODARCZEGO.

Kierowników grup w oddziale budżetowo - gospodarczym upowaznia się do aprobaty i podpisywania następujących spraw wymienionych w ust. 5 działu „organizacja grup” szczegółowego podziału czynności, stanowiącego załącznik do okólnika nr 23 Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 23 lipca 1938 r. nr GB. 18-18-3 (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. z dnia 31 lipca 1938 r. nr 22 poz. 123):

Kierownika grupy I do podpisywania pierwszych ponagieł do podległych urzędów.

Kierownika grupy II do:

- a) podpisywania pierwszych ponagieł do podległych urzędów,
- b) podpisywania wezwań o uiszczenie opłat stemplowych,
- c) podpisywania skierowania rachunków do wydziałów fachowych o zbadanie pod względem merytorycznym,
- d) podpisywania zawiadomień do izby skarbowej o zawartych umowach i dokonanych wypłatach,
- e) podpisywania pism, przy których zwracane są aptekom recepty.

Kierownika grupy III do:

- a) podpisywania pierwszych ponagieł do podległych urzędów,
- b) podpisywania, odnotowania w karcie likwidacyjnej wymiaru należnego komornego w celu potrącenia z uposażenia oraz wpisania do karty czynszowej,
- c) podpisywania stwierdzenia o odnotowaniu w kartotece zawiadomień o zmianach personalnych,
- d) podpisywania deklaracji, wykazu stanu zatrudnienia i zestawień do ubezpieczalni społecznej.

Kierownika grupy IV do:

- a) podpisywania pierwszych ponagieł do podległych urzędów,
- b) podpisywania upomnień egzekucyjnych,
- c) podpisywania pism w sprawie wyjaśnienia tytułu wniesionej wpłaty,
- d) podpisywania zapytań, kierowanych do urzędów skarbowych w sprawie zaległości podatkowych,
- e) podpisywania adnotacji na spisach dowodów usprawiedliwiających wydatki i spisach dowodów dochodowych o wykonaniu cenzury,
- f) podpisywania wniosków egzekucyjnych do pewnej wysokości, ustalonej na piśmie przez kierownika oddziału,
- g) podpisywania adnotacji o zaksięgowaniu zawiadomień o otwarciu lub wznowieniu kredytów,
- h) podpisywania zapytań o miejsca zamieszkania i stan majątkowy dłużników z tytułu opłat na rzecz P. F. D.,
- i) podpisywania poświadczeń dla stron o stanie opłat na rzecz P. F. D.,
- j) podpisywanie poświadczeń do wydziału komunikacyjno-budowlanego o stanie za-

ległości poszczególnych płatników opłat na P. F. D.,

- k) podpisywania potwierdzeń wpłat na kartach kontroli opłat P. F. D.,
- l) podpisywania ponagieł egzekucji z tytułu opłat na rzecz P. F. D.,
- ł) udzielania informacji zainteresowanym o stanie należności na rzecz P. F. D.

Kierownika grupy V do:

- a) podpisywania pierwszych ponagieł do podległych urzędów,
- b) podpisywania schematycznych pism w sprawach związanych z administracją gmachów urzędu wojewódzkiego.

G. APROBATA URZĘDNIKÓW UPOWAŻNIONYCH IMIENNIE.

Poza naczelnikami wydziałów, kierownikami oddziałów i inspektorami będą w razie potrzeby upoważnieni do aprobaty urzędniczy imiennie w drodze piśmiennego zarządzenia Wicewojewody umieszczonego w księdze zarządzeń wewnętrznych, przy czym zakres tej aprobaty będzie w każdym wypadku indywidualnie oznaczony.

Adres Redakcji i Admin.: Wydział Ogólny Urzędu Wojew. w Stanisławowie — Tel. Nr. 172.

Cena prenumeraty rocznie 22 zł. — kwartalnie 5 zł 50 gr. — Cena egzempl. pojedynczego 4 zł 25 gr.

Oplata za wiersz pisma jednoszpaltowego lub jego miejsce wynosi 40 groszy, za całą szpaltę 30 złotych, za stronę 60 złotych. Należytość za prenumeratę i ogłoszenia należy uiszczać przez POCZT. KASĘ OSZCZ. na konto Nr. 503.636

Z drukarni i litografii St. Chowańca w Stanisławowie.

