

## LUBELSKI



## DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr. 4.

## T R E Ś Ć:

## DZIAŁ URZĘDOWY:

**A. Publikacje Wojewody Lubelskiego oraz władz i urzędów podległych**

poz.		str.
37.	Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 15.V. 1945 r. Nr. Og. 296/45 o zakresie czynności i Wicewojewody Lubelskiego . . . . .	44
38.	Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 27.IV. 1945 r. Nr. Og. 265/45 o zakresie działania Referatu Spółdzielczości i Handlu Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie . . . . .	44
39.	Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 28.IV. 1945 r. Nr. Og. 270/45 r. o likwidacji czynności budżetowo - rachunkowych w Wydziałach: Apropowizacji i Handlu, Przemysłowym i Kultury i Sztuki . . . . .	45
40.	Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 26.V. 1945 r. Nr. Og. 305/45 w sprawie powołania Komisji Mieszkańców Rzeczoznawców . . . . .	45
41.	Pismo okólne Wojewody Lubelskiego z dnia 5.V. 1945 r. L. SF. 3/O/45 do Ob. Ob. Starostów Powiatowych Województwa Lubelskiego oraz Prezydentów miast Lublin, Siedlec i Chełma w sprawie gospodarki finansowej związków samorządowych i subwencjonowania jej przez Rząd . . . . .	46
42.	Pismo okólne Wojewody Lubelskiego z dnia 26.V. 1945 r. L. SF. 1/45 do wszystkich Ob. Ob. Starostów Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego oraz Ob. Ob. Prezydentów miast Lublina, Siedlec i Chełma o dochodach budżetowych . . . . .	47
43.	Zarządzenie Wojewody Lubelskiego z dnia 25.IV. 1945 r. Nr. Og. 249/45 w sprawie Statutu Organizacyjnego Starostw Powiatowych Województwa Lubelskiego . . . . .	49
44.	Tymczasowa Instrukcja normująca czynności kancelaryjne i tryb pracy w referatach Starostw Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego (załącznik do zarządzenia Wojewody Lubelskiego z dnia 25.IV. 1945 r. Nr. Og. 245/45) . . . . .	51
45.	Szczegółowy podział czynności w Starostwach Powiatowych Województwa Lubelskiego (załącznik do zarządzenia Wojewody Lubelskiego z dnia 25.IV. 1945 r. Nr. 249/45) . . . . .	53
46.	Pismo okólne Wojewody Lubelskiego z dnia 5.V. 1945 r. Nr. Og. 270/45 do Ob. Ob. Starostów Powiatowych Województwa Lubelskiego dotyczące Referatów Apropowizacyjnych w Gminach . . . . .	58
47.	Pismo okólne Wojewody Lubelskiego z dnia 14.V. 1945 r. L. S. F. O/b/45 do Ob. Ob. Starostów Powiatowych Województwa Lubelskiego w sprawie furmanek szarwarkowych do przewożenia jaj . . . . .	58

**B. Publikacje Ministerstwa Apropowizacji i Handlu.**

48.	Instrukcja Ministerstwa Apropowizacji i Handlu w sprawie zaopatrzenia ludności nierolniczej w żywność i artykuły codziennego użytku . . . . .	58
-----	---	----

## DZIAŁ NIEURZĘDOWY.

Obwieszczenia	Sądu Okręgowego w Lublinie . . . . .	60
"	Urzędu Hipotecznego Sądu Grodzkiego w Janowie Lubelskim . . . . .	64
"	Oddziału Hipotecznego Sądu Grodzkiego w Krasnymstawie . . . . .	64
"	Oddziału Hipotecznego Sądu Grodzkiego w Lubartowie . . . . .	64
"	Wydziału Hipotecznego Sądu Okręgowego w Siedlcach . . . . .	64
"	Sądu Okręgowego w Zamościu . . . . .	65
"	Wydziału Hipotecznego Sądu Okręgowego w Zamościu . . . . .	65
Ogłoszenia	Rejestru Handlowego Sądu Okręgowego w Lublinie . . . . .	65
"	Wojewódzkiego Urzędu Samochodowego w Lublinie . . . . .	66



## DZIAŁ URZĘDOWY.

### A. Publikacje Wojewody Lubelskiego oraz władz i urzędów podległych.

Poz. 37.

#### ZARZĄDZENIE Wojewody Lubelskiego

o zakresie czynności I Wicewojewody Lubelskiego.

Nr Og. 296/45.

Na podstawie § 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 9 maja 1935 r. (Dziennik Ustaw Nr 38 poz. 264/35) zarządzam co następuje:

#### § 1.

Do zakresu działania I Wicewojewody należą sprawy dotyczące:

- 1) aprowizacji, spółdzielczości i handlu,
- 2) oświaty,
- 3) zagadnień rolnych, leśnych i weterynaryjnych,
- 4) zagadnień ruchu przesiedleniowego i zatrudnienia,
- 5) współpracy z organami społecznymi w/g udzielonych każdorazowo instrukcyj,
- 6) kultury i sztuki.

#### § 2.

Do wyłącznej decyzji i aprobaty I Wicewojewody niezależnie od powyższych spraw przekazuję:

- 1) Projektowanie i stosowanie norm zmierzających do usprawnienia aparatu aprowizacyjno-rozdzielczego I i II instancji.
- 2) Czuwanie nad działalnością władz administracyjnych I instancji oraz nad działalnością innych władz i instytucji w zakresie wyżywienia ludności.
- 3) Zagadnienie walki z lichwą.
- 4) Reglamentację handlu prywatnego.
- 5) Przydział, szkolenie i uzupełnianie personelu aprowizacyjnego.
- 6) Zatwierdzanie planów lustracji i zarządzeń polustracyjnych z zakresu aprowizacji.
- 7) Wnioskowanie w sprawach niewykonania świadczeń rzeczowych.
- 8) Sprawy sporne z zakresu aprowizacji.
- 9) Rozstrzyganie odwołań i wydawanie dyrektyw w sprawach 1—4 wymienionych w § 1.

#### § 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 maja 1945 r.

Lublin, dnia 15 maja 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

Poz. 38.

#### ZARZĄDZENIE Wojewody Lubelskiego

o zakresie działania Referatu Spółdzielczości i Handlu Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

Nr Og./265/45.

W związku z zarządzeniem moim z dnia 29/I. 1945 r. Nr Og./47/45 (Lub. Dz. Woj. Nr 1 poz. 5,45) oraz w celu usprawnienia działalności Woj. Wydziału Aprowizacji, Spółdzielczości i Handlu — stosownie do reskryptu Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z dnia 20 marca 1945 r. L. dz. V—I. 143/NB. ustalę, iż do obowiązków Referenta Spółdzielczości należy:

- 1) Koordynacja działalności gospodarczej spółdzielni z gospodarką państwową na terenie Województwa.
- 2) Współdziałanie z okręgowymi Zw. Rew. Spółdz. R. P. przy opracowywaniu sieci spółdzielni oraz ich zakładaniu, a także czuwanie nad ich rozwojem i działalnością.
- 3) Współdziałanie, udzielanie instrukcji, informacji i t.p., w opracowaniu sieci szkół spółdzielczych oraz udział w ich zakładaniu z odpowiednimi władzami i kier. okręgu Związku Rewizyjnego Spółdzielni.
- 4) Obrona interesów spółdzielni wobec władz państwowych, wojskowych, administracyjnych i innych przed wszelkiego rodzaju posunięciami godzącymi w interesy spółdzielczości, a niezgodnymi z Ustawą o Spółdzielniach i dekretami dotyczącymi Spółdzielczości.
- 5) Czuwanie nad zdrowym układem stosunków między handlem prywatnym a spółdzielczym z punktu widzenia interesów społeczeństwa i państwa w kierunku pierwszeństwa handlu spółdzielczego i reglamentowanego przed prywatnym.
- 6) Opracowanie projektów zmierzających do ukrócenia metod dzikiego handlu ulicznego, reglamentacja handlu wolnego.
- 7) Na terenach nowowyzwolonych współdziałanie przy przejmowaniu i zabezpieczeniu obiektów niemieckich i bezpańskich na rzecz spółdzielni i ew. innych instytucji społecznych oraz powoływanie do życia zamkniętych przez okupanta placówek.
- 8) Pomoc w propagandzie spółdzielczej za pośrednictwem radia miejscowego, prasy i innych środków.
- 9) Reprezentowanie władz wojewódzkiej administracji państwowej w sprawach Spółdzielczości.
- 10) Instruowanie i kontrola działalności referatów spółdzielczych przy władzach administracji ogólnej I-szej instancji, których zakres działalności jest analogiczny na terenie powiatu do zakresu działalności Referatów Spółdzielczości przy Urzędach Wojewódzkich.
- 11) Jakkolwiek Referaty Spółdzielczości są utworzone z inicjatywy Min. Aprowizacji i Handlu, to jednak działalność tychże nie może ograniczać się do spółdzielczości spożywczo-rolniczej, lecz obejmować mają swoją opieką wszystkie inne formy i przejawy ruchu spółdzielczego, a więc w pierwszym rzędzie tak aktualną dziś spółdzielczość budowlano-mieszkaniową, rolniczo-przetwórczą i wytwórczą, robotnicze spółdzielnie pracy i wytwórcze spół. rzemieślnicze, kredytowe i wszystkie inne.
- 12) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 2 maja 1945 r.

Lublin, dnia 27 kwietnia 1945 r.

Wojewoda (—) W. Różga



Poz. 39.

## ZARZĄDZENIE Wojewody Lubelskiego

o likwidacji czynności budżetowo - rachunkowych  
w Wydziałach: Apropozycji i Handlu, Przemysłowym i Kultury i Sztuki.

Nr Og. 270/45.

## § 1.

Wojewódzkie Wydziały: Apropozycji, Spółdzielczości i Handlu, Przemysłowy oraz Kultury i Sztuki stanowią zespoloną jednostkę administracji ogólnej i w tych warunkach wszelkie projekty budżetowe tych Wydziałów, jak również czynności kasowo-rachunkowe, winny być skoncentrowane w Wojewódzkim Oddziale Budżetowo-Gospodarczym, który powołany jest do administrowania wpływami i wydatkami administracji jako całości.

## § 2.

W związku z powyższym i opierając się na reskryptach Min. Apr. i Handlu z dn. 21 marca 1945 r. Nr 29/45, Min. Kultury i Sztuki z dnia 10 kwietnia 1945 r. 1424/45 oraz Ministra Admin. Publicznej z marca 1945 r. zarządzam co następuje:

- a) Rachuba Wydziałów: Apr. Spółdz. i Handlu, Przemysłowego oraz Kultury i Sztuki—jeśli chodzi o czynności budżetowe i kasowo-rachunkowe—z dniem 1 maja 1945 r. ulega likwidacji.
- b) Czynności wskazane powyżej obejmuje Oddział Budżetowo-Gospodarczy.
- c) Wszelkie księgi kasowe, akta i dokumenty dotyczące czynności kasowo-rachunkowych w/w Wydziałów w/g stanu na dzień 1 maja 1945 r. mają być przekazane Oddziałowi B.G. protokolarnie.
- d) Rachunki bieżące w/w Wydziałów, o ile są w instytucjach kredytowych, winny być natychmiast zlikwidowane, pozostałość zaś (saldo) przekazana na rachunek żyrowy Urzędu Wojewódzkiego Lubelskiego w Narodowym Banku Polskim w Lublinie.
- e) Do przyjętych czynności Oddział B. G. zastosuje przepisy Ministra Skarbu z dnia 30 marca 1945 r. (Dz. Urz. M.S. Nr 9 poz. 178).

## § 3.

Personel rachunkowo-manipulacyjny zatrudniony w powyższych Wydziałach z dniem 1 maja 1945 r. przeniesiony zostaje w dotychczasowym stopniu służbowym do Oddziału B.G., wchodząc w jego skład. Przekazane również być mają Oddziałowi B.G. potrzebne urządzenia biurowe.

## § 4.

Zarządzenie niniejsze nie narusza czynności Rachuby w/w Wydziałów dotyczących rejestracji ilościowego stanu dysponowanych towarów kontyngentowych, reglamentowanych i t.p.

## § 5.

Projekty preliminarzy budżetowych zainteresowane Wydziały mają składać bezpośrednio Oddziałowi B. G. w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 każdego miesiąca na m-c następny.

## § 6.

Wykonanie niniejszego zarządzenia porucza się zainteresowanym Naczelnikom Wydziałów, każdemu w zakresie jego działania.

## § 7.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1-go maja 1945 r.

Lublin, dnia 28 kwietnia 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

Poz. 40.

## ZARZĄDZENIE Wojewody Lubelskiego

w sprawie powołania Wojewódzkiej Komisji  
Mieszkaniowej Rzecznawców.

Nr Og. 305/45.

Na podstawie art. 49 ust. 1 pkt. 3, art 50 pkt. 2 ustawy z dnia 30/III 1939 r. o powszechnym obowiązku świadczeń rzeczowych (Dz. U. R. P. Nr 39 poz. 200) oraz na podstawie rozporządzenia z dnia 26 VIII 1939 r. w sprawie wykonania ustawy o powszechnym obowiązku świadczeń rzeczowych (Dz. U. R. P. Nr 81 poz. 529) zarządzam co następuje:

## § 1.

W celu uregulowania sprawy pomieszczeń dla władz i urzędów państwowych — zarówno cywilnych, jak i wojskowych, oraz organizacji i instytucyj powołuje przy Urzędzie Wojewódzkim Wojewódzką Komisję Mieszkaniową Rzecznawców, w składzie następującym:

- 1) Przewodniczący — Wojewoda lub upoważniony prezeń urzędnik Urzędu Wojewódzkiego.
- 2) Członkowie:

Przedstawiciel Izby Skarbowej w Lublinie  
 „ Kuratorium Okręgu Szkolnego Lubelskiego.  
 „ Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Lublinie.  
 „ Dyrekcji Polskich Kolei Państwowych w Lublinie.  
 „ Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie.  
 „ Wojewódzkiego Urzędu Ziemskiego w Lublinie.  
 „ Miejskiej Rady Narod. w Lublinie.  
 „ Sądu Okręgowego w Lublinie.  
 „ Komendy Garnizonu w Lublinie.  
 „ Wojewódzkiej Komendy Milicji Obywatelskiej w Lublinie.



## § 2.

Terenem działalności Komisji jest m. Lublin.

## § 3.

Na skutek zgłoszonego wniosku Starostwa Grodzkiego w Lublinie, jako władzy wykonującej zapotrzebowanie przedmiotu świadczenia (lokalu) Komisja opiniuje co do celowości przydziału lokalu, przydatności danego lokalu ze względu na jego urządzenie, miejsce położenia oraz ze względu na interes państwowy.

Po powzięciu wspomnianej opinii Komisja zwraca akta spraw władzy, która zgłosiła wniosek.

## § 4.

Opinie komisji winny być powzięte nie później, niż w ciągu 2 tygodni od chwili zgłoszenia wniosku do Komisji.

## § 5.

Uchwały opiniodawcze Komisji zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.

## § 6.

Wszystkie władze, instytucje cywilne oraz osoby prywatne winny umożliwić Komisji, względnie jej delegatom, wgląd do wszelkich akt i dokumentów dotyczących zajmowanych pomieszczeń i ich umeblowania oraz wgląd w rozkład zajmowanych pomieszczeń, jak również okazywanie odpowiednich danych o stanie tych pomieszczeń i umeblowania, o ile temu nie stoi na przeszkodzie tajemnica urzędowa.

## § 7.

Organa Milicji zobowiązane są do udzielania pomocy Komisji przy wykonywaniu przez nią czynności urzędowych.

## § 8.

Koszty postępowania Komisji ponosi Urząd Wojewódzki po należytym ich udokumentowaniu.

## § 9.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, jednocześnie traci moc zarządzenie moje z dn. 9/I 1945 r. Nr Or. Og. 125/45 w sprawie powołania Nadzwyczajnej Wojewódzkiej Komisji Mieszkaniowej do uregulowania spraw pomieszczeń dla organizacji, instytucji oraz władz wojskowych i cywilnych w m. Lublinie (Lub. Dz. Woj. Nr 1 poz. 10 z tym, że dotychczasowi członkowie Komisji zatrzymują nadal swój mandat.

## § 10.

Wszelkie akta i dokumenty dotyczące spraw przydziału lokali, jak również sprawy niezalatwione przez Nadzwyczajną Wojewódzką Komisję Mieszkaniową — winny być przekazane Wojewódzkiej Komisji Mieszkaniowej Rzeczników do zdeponowania, względnie dalszego zalatwienia w myśl niniejszego zarządzenia.

Lublin, dnia 26/V 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

## Poz. 41.

## PISMO OKÓLNE Wojewody Lubelskiego

### do Ob. Ob. Starostów Powiatowych oraz Prezydentów miast Lublina, Siedlec i Chełma

w sprawie gospodarki finansowej związków samorządowych i subwencjonowania jej przez Rząd.

L. S. F. — 3/O/45.

Zgodnie z okólnikiem Ministerstwa Administracji Publicznej z kwietnia br. L. dz. III.S. 5327/45 oraz na podstawie lustracji gospodarki niektórych związków samorządowych podaje wytyczne dla gospodarki finansowej związków samorządowych.

Szereg związków samorządowych zwraca się z wnioskami o przyznanie pożyczki lub subwencji, motywując to brakiem środków finansowych na pokrycie wydatków.

Jedną z przyczyn tego stanu rzeczy jest niewątpliwie niewystarczalność źródeł dochodowych, przewidzianych w ustawie o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych. Zagadnieniem tej niewystarczalności zajął się Rząd Tymczasowy R.P. i wynikiem prac w tym kierunku będzie w niedługim już czasie wydanie dekretu o reformie samorządowego systemu podatkowego, w celu oparcia finansów samorządowych na lepszych i mocniejszych podstawach.

Niemniej jednak są także inne przyczyny braku gotówki w kasach związków samorządowych, między innymi — z winy samych związków samorządowych.

Jedną z tych przyczyn jest nieudolność organów związków samorządowych, względnie ich niechęć do wykorzystywania źródeł podatkowych, przysługujących samorządom na podstawie dotychczas obowiązujących ustaw.

Stwierdzono, że w niektórych związkach samorządowych nie są wcale wykorzystywane lub wykorzystywane są nienależycie uprawnienia do poboru opłat administracyjnych oraz opłat za karty rejestracyjne. W niektórych znowu związkach samorządowych zaniedbany jest pobór opłat za korzystanie z zakładów i urządzeń użyteczności publicznej oraz z przedsiębiorstw samorządowych. W związku z tym należy usprawnić inkasowanie opłat.

Na ogół szwankuje również pobór i ściąganie bieżących i zaległych podatków komunalnych.

Poza tym niektóre związki samorządowe nie mają ustalonej linii wytycznej w swej gospodarce i gospodarce zakładów i przedsiębiorstw; są wypadki, gdy w większych związkach samorządowych każdy dział oraz zakład lub przedsiębiorstwo prowadzi niezależną politykę gospodarczą nieskoordynowaną z całością gospodarki tego związku samorządowego. Utrudniają też planowość w gospodarce niektórych związków samorządowych zaległości w księgowości tych związków.

W celu usunięcia tych braków należy dopilnować, by wszystkie zaległości w księgowości tak samego związku samorządowego, jak też zakładów i przedsiębiorstw, o ile te ostatnie prowadzą samodzielnie rachunkowość, były zlikwidowane i by zgod-



nie z § 37 rozporządzenia Min. Spraw Wewnętrznych z dnia 6.XII. 1932 r. o kasowości i rachunkowości związków samorządowych (Dz. U. z 1933 r. Nr 11 poz. 72) co miesiąc sporządzane były zestawienia rachunkowe.

Poza tym należy zobowiązać zakłady i przedsiębiorstwa samorządowe, by zgodnie z § 40 wyżej wymienionego rozporządzenia co miesiąc dokonywały rozrachunku z administracją ogólną związku samorządowego.

Dla usprawnienia zaś gospodarki w większych związkach samorządowych należy zobowiązać kierownika Wydziału Finansowego. Kierownika Ralchuby do koordynowania działalności poszczególnych Wydziałów, oraz zakładów i przedsiębiorstw w zakresie finansowym i gospodarczym.

W tym stanie rzeczy, kiedy niektóre związki samorządowe oglądają się jedynie na pomoc Skarbu Państwa i budżety swoje chcą bazować głównie na subwencjach państwowych, uprzedzam, że bezwzględnie odrzucane będą wnioski o subwencje w wypadkach stwierdzenia, że dany związek samorządowy nie wykorzystuje w pełni swych uprawnień podatkowych.

Następnie jedną z przyczyn braku środków finansowych w związkach samorządowych jest w wielu wypadkach nadmierna rozbudowa aparatu administracyjnego, t.j. zbyt duża liczba pracowników.

Należy w tym względzie stać na stanowisku, że związek samorządowy może zatrudnić tylko taką liczbę pracowników, jaka jest niezbędna do wykonania tych zadań, które już w tej chwili związek ten ma do wykonania.

Zachodzą również przypadki, że wobec dysproporcji pomiędzy wysokością uposażeń pracowniczych a cenami rynkowymi przynajmniej jeden pracownikom uposażenie w/w wyższych grup uposażeniowych, aniżeli są przywiązane do tych stanowisk.

Praktyka taka jest niedopuszczalna i tam, gdzie to miało miejsce, należy ustalić właściwe (p/g statutu stanowisk) grupy uposażeń, a pracowników, którzy zaliczeni zostali do wyższych grup uposażeniowych, niż przewiduje statut, należy cofnąć do właściwej grupy, odpowiadającej zajmowanemu stanowisku.

Dalszą wreszcie przyczyną deficytowości w gospodarce finansowej związków samorządowych jest podejmowanie przez związki samorządowe robót inwestycyjnych, bez liczenia się z możliwością pokrycia odnośnych wydatków. Niewątpliwie pożądaną jest rzeczą jak najrychlejsze usunięcie skutków zniszczeń wojennych i odbudowa zburzonych zakładów i przedsiębiorstw, jak również pożądaną być może budowa nowych urządzeń komunalnych, jednakże w czasie, gdy wojna nie jest jeszcze ukończona i gdy siła płatnicza społeczeństwa mocno osłabła, a związki samorządowe muszą wysiłki swoje skierować na sprostanie swym ustawowym zadaniom oraz zadaniom podyktowanym potrzebami wojennymi, na rozpoczynanie inwestycji w szerszej mierze, — poza specjalnie uzasadnionymi potrzebami chwili bieżącej — nie jest obecnie pora. W żadnym zaś razie nie wolno podejmować inwestycji bez uprzedniego zapewnienia pokrycia związanych z tymi inwestycjami wydatków.

Poza subwencjami Skarbu Państwa nie udzieli samorządom pomocy w żadnej innej postaci, w szczególności nie będzie mógł udzielić pożyczek.

Udzielanie pożyczek związkowi samorządowemu rozpocznie się z chwilą uruchomienia odpowiednich kredytów w jednym z banków państwowych, o czym obywatela zostaną w swoim czasie powiadomieni.

W banku tym lokowane będą również fundusze specjalne, w szczególności np. istniejący przed wojną Komunalny Fundusz Pożyczkowo-Zapomogowy (ew. w zmienionej formie).

Subwencje przyznawane będą przez Ministerstwo Administracji Publicznej na całe województwo i dzielone będą przeze mnie pomiędzy związki samorządowe województwa lubelskiego.

Wobec tego jeszcze raz zwracam uwagę, by w wypadku ubiegania się o subwencje zachowywać drogą służbową, to znaczy, by wszystkie wnioski o subwencję kierować pod moim adresem, zgodnie z trybem podanym w okólnikach moich z dn. 6.XII. 1944 r. L. S.F. 1/44 oraz z dn. 19.XII, 44 r. L. S.F. 1/2/44 (Lub. Dz. Woj. Nr. 3 poz. 48 i 49 z 1944 r.).

W związku z tym niecelowymi są wyjazdy przedstawicieli związków samorządowych do Ministerstwa Admin. Publ. w sprawie subwencji i tego rodzaju interwencje powinny być zaniechane, zwłaszcza, że pociągają one za sobą dość znaczne koszty dla odnośnych związków samorządowych.

W razie stwierdzenia tego rodzaju niepotrzebnych wydatków Ministerstwo Administracji Publ. będzie pociągało winnych do odpowiedzialności.

Niedopuszczalne jest przeznaczanie jakichkolwiek sum z subwencji na cele, nie mające bezpośredniego związku z administracją samorządową.

Subwencje pomyślane są jako doraźna pomoc Skarbu Państwa na uruchomienie administracji samorządowej i zmontowanie tego aparatu.

Szczegółowe sprawozdania z użycia subwencji należy składać do mnie w terminie po upływie jednego m-ca od daty podjęcia subwencji.

Lublin, dnia 5 maja 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

Poz. 42.

## PISMO OKÓLNE Wojewody Lubelskiego

**do wszystkich Ob. Ob. Starostów Powiat.  
na terenie Województwa Lubelskiego,  
oraz Prezydentów miasta Lublina,  
Siedlec i Chełma**

*o dochodach budżetowych*

L. S.F.1/45.

W ślad za okólnikami moimi z dnia 31.I. 1945 r. L. SF. 1.III. i 19.III. 1945 r., L. SF. 1.I 45 w sprawie układu preliminarzy budżetowych związków samorządowych na okres 1945/46 podaję dalsze wytyczne, jakimi mają się związki samorządowe kierować w gospodarce budżetowej, a to w związku z ogłoszonym dekretem z dnia 13.IV. 1945 roku o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73).

Postanowienia tego dekretu, jako sięgające głęboko w dotychczasowy system podatkowy związków samorządowych wywra nieco swój wpływ na ograniczony do chwili obecnej zakres działania samo-



rzadów, dając im możność większej inicjatywy gospodarczej i lepszego zaspokojenia potrzeb lokalnych, aniżeli miało to miejsce dotychczas.

Podkreślam jednak z naciskiem, że poprawa dochodów związków samorządowych nie może powodować wzrostu wydatków w personalnych w odwołaniu od ogólnych zasad ustalonych dla całego państwa oraz nie może być powodem zbędnej rozbudowy aparatu administracyjnego. Natomiast całą zwyżkę dochodów skierować należy przede wszystkim na zaprojektowanie budżetów nadzwyczajnych w celu usunięcia zniszczeń wojennych.

W wyniku zmian, jakie powstały w systemie podatkowym samorządów na skutek powołanego dekretu z dnia 13.IV. 1945 r. zniesione zostaje prawo samorządów do poboru następujących danin:

- 1) udziału w podatku obrotowym,
- 2) udziału w scalonym podatku przemysłowym,
- 3) udziału w podatku dochodowym,
- 4) dodatku do podatków od spożycia, zużycia, wzgl. produkcji,
- 5) dodatku do opłaty monopolowej od spirytusu,
- 6) dodatków do opłat od wyrobu i przerobu spirytusu, wyrobu drożdży oraz od sprzedaży spirytusu i napojów alkoholowych,
- 7) dodatku do opłat od pism, dotyczących przeniesienia własności nieruchomości,
- 8) dodatku do podatku od spadku i darowizn (wpływy przekazywano Komunalnemu Funduszowi Pożyczkowo-Zapomogowemu),
- 9) dodatku do procentowych opłat stempelowych od aktów notarialnych,
- 10) podatku wyrównawczego,
- 11) podatku od zaprofesowanych weksli,
- 12) podatku od plakatów, szyldów i anonsów,
- 13) podatku od prawa polowania,
- 14) podatku hotelowego,
- 15) podatku od zbytku mieszkaniowego,
- 16) podatku drogowego,

a natomiast powstaje, wzgl. pozostaje prawo do poboru danin:

- 1) podatku gruntowego,
- 2) podatku od nieruchomości,
- 3) podatku od lokali,
- 4) podatku wojskowego (wpływy przeznaczają się na Komunalny Fundusz Pożyczkowo-Zapomogowy),
- 5) podatku od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk,
- 6) podatku Komunalnego od publicznego wyświetlania filmów,
- 7) opłat rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć,
- 8) podatku od psów,
- 9) specjalnych dopłat na utrzymanie dróg (za nadmierne zużycie dróg),
- 10) specjalnych dopłat drogowych na budowę dróg,
- 11) podatku inwestycyjnego,
- 12) oraz opłat administr. i za używanie komunalnych urządzeń i zakładów dobra publicznego.

W związku z wymierzonym dekretem ulegnie również zmianie formalny układ dochodów budżetowych, ustalony rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6.XII. 1932 r. Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 71 z r. 1933) w tym kierunku, że odpadnie zamieszczenie po stronie dochodów preliminarza budżetowego działów VIII i IX. Inne działy pozostają niezmiennie.

Ponieważ reforma systemu podatkowego ma charakter próbny i nie zmienia rozporządzenia o budżetowaniu, należy tylko te działy w preliminarzach pozostawić niewypelnione, nie zmieniając kolejności numeracji.

Wpływ z podatków od gruntów, nieruchomości i lokali zamieszczają wszystkie związki samorządowe w dziale X. jako podatki samoistne. Części podatków przypadających na rzecz innych związków samorządowych (powiatowych, wojewódzkich) oraz Komunalnego Funduszu Pożyczkowo-Zapomogowego do budżetów nie wchodzi, natomiast wpływy te ewidencjonowane są przez gminy na r-ku sum przechodnic.

Na pobór podatku gruntowego wymagana jest uchwała Gminnej (Miejskiej) Rady Narodowej, przy czym zalecam ująć ją w następujące brzmienie:

- 1) Rada Narodowa gminy (miasta) . . . . . głosami za . . . i . . . . . przeciw, przy obecności . . . . . ustawowej ilości członków uchwała pobrać w roku 1945/46 podatek gruntowy w/g normy przewidzianej w art. 3 ust. 1 dekretu z dnia 13.IV. 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73) t. j.: od gruntów uprawnych, łąk, ogrodów i sadów z 1 ha zł. 50; od gruntów pozostałych z wyłączeniem nieużytków zł. 5.
- 2) Rada Narodowa gminy (miasta) uchwała podwyższyć normę wymierzenia w p. 1 art. 3 powołanego dekretu: od gruntów zajętych pod ogrody, sady i specjalne uprawy o 200%, innych gruntów opodatkowanych o 100%.

O ile gmina zamierza budować lub przebudować pomieszczenia dla szkół, natenczas jako p. 3 należy unieść uchwałę o dalszym podwyższeniu podatku do wysokości 20% w stosunku do normy ustalonej p. 1.

Stosownie do postanowienia art. 6 powołanego dekretu wpływy z podatku gruntowego przypadają:

- a) na terenie gmin wiejskich i miast niewydzielonych:
  - 60% na rzecz gminy (miasta),
  - 20% na rzecz Powiatowego Związku Samorządowego.
  - 10% na rzecz Wojewódzk. Związku Samorządowego.
  - 10% na rzecz Komunalnego Funduszu Pożyczkowo-Zapomogowego.

- b) na terenie miast wydzielonych:
  - 80% na rzecz miasta.
  - 10% na rzecz Wojewódzk. Związku Samorządowego.
  - 10% na rzecz Komunalnego Funduszu Pożyczkowo-Zapomogowego.



Wymiaru i poboru podatku dokonują gminy wiejskie i miejskie, przy czym stosują przepisy rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31.III. 1937 r. (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 250) ze zmianą wprowadzoną ustępem 4 art. 3 powołanego dekretu o reformie samorządowego systemu podatkowego oraz odpowiednich zmian, wynikających z ustania nadzoru skarbowego.

Podatek od nieruchomości w/g norm wskazanych w powołanym dekrete wymierzają gminy miejskie (wiejskie) na podstawie uchwał swych Rad Narodowych, przy czym przepisy dekretu o podatku od nieruchomości z dnia 14 I. 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3 poz. 14) i rozporządzenia wykonawczego z 20.IV. 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33 poz. 259) mają odpowiednie zastosowanie.

Podatek od lokali w wysokości ustalonej dekretem P. K. W. N. z dnia 20 XI. 1944 roku (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 66) z zastosowaniem przepisów zawartych w dekrete Prezydenta Rzplitej z dnia 14.XII. 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 82 poz. 505).

Do wymiaru wymierzonych podatków należy przystąpić bezzwłocznie po wyjednanu odnośnych uchwał. Również bezzwłocznie przystąpią związki samorządowe do uchwalenia swych preliminarzy w/g zmienionej strony dochodowej.

Po stronie wydatków Wydział Wojewódzki uchwalił na posiedzeniu w dniu 17.V. 1945 r. wezwać związki samorządowe do wstawienia w budżetach powiatowych zw. sam. po 2, zaś w budżetach miast wydzielonych 5 — 50 stypendiów dla kandydatów na nauczycieli szkół powszechnych po 300 zł. każda.

Preliminarze już uchwalone należy odpowiednio przerobić.

Przy przedstawianiu budżetów do zatwierdzenia należy podać ilość ha opodatkowanych i możliwie sumę wymiaru podatku gruntowego.

Równocześnie anuluję tę część mego okólnika z dnia 19.III. 1945 r. L SF. 1.I.45, która dotyczy dochodów budżetowych.

Lublin, dnia 26 maja 1945 r.

za Wojewodę  
St. Szczepański

Poz. 43

## ZARZĄDZENIE Wojewody Lubelskiego

w sprawie Statutu organizacyjnego  
Starostw Powiatowych Województwa Lubelskiego.

Nr Og. 249/45

Na podstawie art. 69 Rozp. Prez. Rzplitej z dnia 19 stycznia 1928 r. „O organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej“ (Dz. Ust. Nr 11 poz. 86), oraz §§ 6 i 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw i trybu ich urzędowania (Dz. Ustaw R. P. Nr. 55 poz. 461/30) oraz w związku z art. 14 i 23 Dekretu PKWN z dnia 23 XI 1944 r. (Dz. U. R. P. Nr. 14 poz. 743) o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego, ustaliam tymczasowy

## STATUT

### ORGANIZACYJNY STAROSTW POWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

#### § 1.

Starostwo Powiatowe dzieli się na 16 referatów, a mianowicie:

- I. Ogólno-Organizacyjny (znak Org.).
- II. Administracyjno-Prawny (znak AP)
- III. Karno-Administracyjny (znak K).
- IV. Wojskowy (znak Wojsk.).
- V. Społeczno-Porządkowy (znak SP).
- VI. Administracji Samorządowej (znak Sam.).
- VII. Inspekcji (znak Insp.).
- VIII. Przemysłowy (znak P.).
- IX. Zdrowia Publicznego (znak Zdr.).
- X. Opieki Społecznej (znak OP).
- XI. Weterynaryjny (znak Wet.).
- XII. Drogowy (P.Z.D.).
- XIII. Budowlany (znak Bud).
- XIV. Apropozycji i Handlu (znak Apr.).
- XV. Kultury i Sztuki (znak KS).
- XVI. Inspektorat Pożarniczy (znak Poż.).

#### § 2.

Referat Ogólno-Organizacyjny — obejmuje sprawy związane ze stanowiskiem Starosty, oraz sprawy ogólne, wynikające z funkcji Starosty, w szczególności:

- 1) Sprawy reprezentacji.
- 2) „ podziału administracyjnego powiatu.
- 3) „ dotyczące organizacji Starostwa.
- 4) Usprawnienie urzędowania.
- 5) Nadzór nad trybem urzędowania Starostwa.
- 6) Uzgadnianie sposobu załatwiania spraw natury zasadniczej pod względem prawnym oraz zgodności z zasadniczą linią działalności Rządu.
- 7) Nadzór nad trybem urzędowania władz i urzędów podległych Staroście.
- 8) Sprawy gospodarcze.
- 9) Sprawy osobowe pracowników Starostwa.
- 10) Szkolenie personelu.
- 11) Nadzór nad działalnością komisji mieszkaniowych.
- 12) Tajne i poufne.
- 13) Inne sprawy o charakterze ogólno-organizacyjnym.

W skład Referatu Ogólnie-Organizacyjnego wchodzi kancelaria Starostwa, na czele której stoi kierownik, który przyjmuje i przydziela korespondencję oraz ma nadzór nad jej terminowym wysłaniem, reguluje pracę maszynistek, ewidencjonuje i kompletuje księgozbiory i ma pieczę nad biblioteką urzędową, jak również wykonuje inne czynności, przewidziane instrukcją kancelaryjną.

#### § 3.

Referat Administracyjno-Prawny — obejmuje sprawy z zakresu wykonania przepisów i zarządzeń ogólnie-administracyjnych, a w szczególności postępowania administracyjnego, postępowania przymusowego w administracji, sprawy przynależności gminnej, unieważniania zagubionych dokumentów, zastępstwo Prokuratury Generalnej, sprawy wodno



prawne, sądowe, opinie prawne, obywatelstwa, opłat stemplowych, kolejowe i telekomunikacyjne, rejestry mieszkańców, zmiany i nadania nazwisk, akta stanu cywilnego oraz inne sprawy o charakterze administracyjno-prawnym, ponadto sprawy ustalenia i oszacowania szkód wojennych.

## § 4.

*Referat Karno-Administracyjny*—załatwia sprawy orzecznictwa karno-administracyjnego i polityki karno-administracyjnej.

## § 5.

*Referat Wojskowy* załatwia:

- a) sprawy związane z administracją i ewidencją rezerw ludzkich, podlegających obowiązkowi służby wojskowej włącznie do przeprowadzenia poboru rekruta;
- b) sprawy związane z administracją i ewidencją kontyngentu ludzkiego dla przysposobienia wojskowego;
- c) sprawy związane z administracją i ewidencją kontyngentów zwierzęcych (koni) oraz środków lokomocji dla potrzeb wojska, podlegających mobilizacji ogólnej;
- d) sprawy związane z zabezpieczeniem wykonania zadań mobilizacyjnych zarządzonych przez władze wojskowe;
- e) sprawy związane z odroczeniem wcielenia do wojska rekrutów z poboru;
- f) sprawy odroczeń i reklamacyj;
- g) współpracy w dziedzinie PW i WF, OPL i OPG;
- h) zasiłki wojskowe;
- i) świadczenia osobiste i rzeczowe.

## § 6.

*Referat Społeczno - Porządkowy* — obejmuje sprawy społeczno-polityczne, narodowościowe, wyznaniowe, sprawy porządku publicznego, oraz ewidencji i kontroli ruchu ludności, a w szczególności sprawy cudzoziemców, stowarzyszeń i związków, zbiórek publicznych, alkoholowe, konsularne, straży lasowych, polowych, wart nocnych, spółek rybackich i łowieckich, biur pisanie próśb i podań, ustalenia godzin handlu, zbierania materiałów i opracowywania sprawozdań sytuacyjnych, oraz współpracy z organami bezpieczeństwa publicznego.

## § 7.

*Referat Administracji Samorządowej* — obejmuje sprawy związane z funkcjonowaniem Wydziału Powiatowego w zakresie gospodarki samorządu powiatowego oraz inne poruczone przez ustawodawstwo, względnie przez Władze Nadzorcze.

Referat dzieli się na 3 działy:

- 1) Sekretariat Wydziału Powiatowego,
- 2) Budżetowo - Gospodarczy,
- 3) Podatkowy.

## § 8.

*Referat Inspekcyjny* — sprawy dotyczące nadzoru państwowego nad organami wyk. gmin i miast niewydziałonych, ich działalności gospodarczo-finansowej, tudzież sprawy zlecone przez Radę, bądź Wydział Powiatowy. Szczegółowy zakres czynności określi specjalna instrukcja.

## § 9.

*Referat Przemysłowy*—załatwia sprawy związane z przemysłem na terenie powiatu, a mianowicie: sprawy budowy, odbudowy i uruchomienia zakładów przemysłowych, rejestracji zakładów, sprawy surowca dla zakładów, wytwórczości przemysłowej, zbytu artykułów przemysłowych, sprawy elektryfikacji, sprawy rzemiosł, zrzeszeń przemysłowych, przemysłu ludowego i rękodzielnictwa, dozoru nad kotłami parowymi, lustracji zakładów przemysłowych, współpracy z inspektorem pracy, prowadzi ewidencję, nadzór i kontrolę nad fabrykami oraz warsztatami państwowymi i pod zarządem państwowym.

## § 10.

*Referat Zdrowia Publicznego*—obejmuje sprawy państwowego nadzoru nad szpitalnictwem, sprawy ośrodków zdrowia, ambulatoriów, walki z chorobami zakaźnymi, nadzoru nad letniskami i uzdrowiskami, sprawy porządkowo-sanitarne, higieny szkół, sierocińców i ochronek, kontrolę sanitarną artykułów spożywczych, badanie wody, sprawy higieny społecznej oraz inne sprawy, wynikające z zasadniczej ustawy sanitarnej i rozporządzeń wykonawczych.

## § 11.

*Referat Opieki Społecznej* — załatwia sprawy wynikające z ustawy o opiece społecznej, a w szczególności: sprawy organizacji zakładów opieki społecznej, komisji opieki społecznej, opieki nad dziećmi i młodzieżą, opieki nad dorosłymi, sprawy sierocińców i ochronek, sprawy opieki nad inwalidami wojennymi, wojskowymi oraz pracy rodzin zaginionych, opieki nad jeńcami i ofiarami wojny, emigracji i repatriacji, ubezpieczeń społecznych i inne z zakresu opieki.

Uwaga: Sprawy inwalidów wojennych załatwia Starostwo Powiatowe Lubelskie z terenu całego Województwa.

## § 12.

*Referat Weterynaryjny* — załatwia sprawy fachowej organizacji lecznictwa weterynaryjnego w powiecie, zwalczania chorób zaraźliwych, obrotu zwierzętami, nadzoru nad ubojem zwierząt, obrotu produktami i surowcami pochodzenia zwierzęcego, nadzoru weterynaryjnego nad targowicami, spędami, pokazami, wystawami, stajniami handlowymi, szczepieniami zwierząt, nadzoru nad grzebownikami, rakarniami, zakładami przeróbki padliny, sprawy suszenia krwi, szlamiarni jelit, suszarni i solarni skór, garbarni, zakładów przeróbki szczeciny, włóśnienia i rogów, odszkodowania i zapomogi, w związku ze zwalczaniem zaraźliwych chorób zwierzęcych, współdziałania z Powiatowym Urzędem Ziemskim w akcji podniesienia hodowli zwierząt, licencji ogierów, buhai itp. oraz inne sprawy związane z wykonaniem ustaw weterynaryjnych.

## § 13.

*Referat Drogowy* — (Powiatowy Zarząd Drogowy) obejmuje sprawy:

1. Sporządzania programów robót drogowych mostowych dla dróg państwowych wojewódzkich, powiatowych i gminnych;



2. opracowywania projektów preliminarzy budżetowych dla wszystkich rodzajów dróg w powiecie;
3. sporządzania zleconych projektów budowy dróg i mostów;
4. konserwacji dróg państwowych, wojewódzkich i powiatowych oraz obiektów na tych drogach będących;
5. budowy zleconych odcinków dróg i mostów,
6. nadzoru nad robotami na drogach gminnych,
7. organizacji i wykorzystania szarwarków na cele drogowe,
8. spółek drogowych,
9. prowadzenia ksiąg i ewidencji dróg i mostów, inwentarza, maszyn i narzędzi drogowych,
10. udziału w komisjach drogowych,
11. kontroli ruchu drogowego,
12. personalne i rzeczowe P. Z. D.
13. Sprawozdania i statystyka drogową.

## § 14.

*Referat Budowlany* — obejmuje sprawy odbudowy zniszczonych osiedli, pomiarów i planów osiedli, z zakresu działania Ministerstwa Administracji Publicznej, wyjednania i przydziału materiału budowlanego dla odbudowy zniszczonych nieruchomości, opiniowania o przydatności budynków na cele przemysłowe i handlowe oraz inne sprawy, wynikające z „prawa budowlanego“.

Niezależnie od powyższego Referat Budowlany prowadzi sprawy nadzoru nad nieruchomościami państwowymi, oraz nieruchomościami będącymi pod nadzorem Państwa (t. zw. powiernictwo).

## § 15.

*Referat Apropowizacji, Spółdzielczości i Handlu* — stosownie do zarządzenia Ministra Apropowizacji i Handlu z dnia 23 stycznia 1945 r. — obejmuje sprawy dotyczące:

1. Administracji handlem zarówno wolnym, jak i reglamentowanym.
2. Sprawy obrotu przedmiotami świadczeń rzeczowych i zaopatrzenia w nie ludności.
3. Sprawy spółdzielczości.
- 4) Inne poruczone z zakresu wyżywienia, spółdzielczości i handlu.

## § 16.

*Referat Kultury i Sztuki* — sprawy pieczy nad twórczością i sztuką odtwórczą w dziedzinie literatury, teatru, cyrku i muzyki, choreografii, sztuk plastycznych i zdobniczych, sztuki ludowej, krzewienia kultury i sztuki w powiecie, pieczy nad muzeami, ich zakładaniem, sprawy ochrony zabytków, szkolnictwa artystycznego, studiów dramatycznych, zakładanie orkiestr i chórów oraz urządzenie wystaw sztuki ludowej.

Ponadto Referat obejmuje swoją działalnością Powiatowy Ośrodek Krzewienia Kultury i Sztuki powołany dla popierania przejawów twórczości amatorskiej.

## § 17.

*Inspektorat Pożarniczy* — obejmuje sprawy organizacji ochotniczej straży pożarnej na terenie powiatu, szkolenia personelu strażackiego, organizacji inspekcji zabudowań pod względem bezpie-

czeństwa pożarowego, oraz inne sprawy zlecone przez Wojewódzkiego Inspektora Pożarnictwa. Powiatowy Komendant Straży Pożarnych jest fachowym doradcą Starosty Powiatowego.

## § 18.

Tymczasowa instrukcja, normująca czynności kancelaryjne i tryb pracy w referatach starościńskich oraz szczegółowy podział czynności w Starostwach, stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

## § 19.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1.V. 1945 r.

Lublin, dnia 25 kwietnia 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

## Poz. 44.

Załącznik do zarządzenia  
Wojewody Lubelskiego  
z dnia 25.IV. 1945 roku  
Nr 249/Og/45.

### TYMCZASOWA INSTRUKCJA normująca czynności kancelaryjne i tryb pracy w referatach Starostw Powiatowych na terenie Województwa Lubelskiego.

## § 1.

Przepisy niniejsze regulują postępowanie kancelaryjne z aktami w biurze Starostw aż do ostatecznego ich załatwienia.

## § 2.

Wszystkie sprawy są załatwiane w imieniu Starosty Powiatowego.

## § 3.

Do kancelarii Starostwa należy:

- a) prowadzenie księgi wpływających pism oraz podziału ich na referaty,
- b) przyjmowanie pism i wysyłanie pism,
- c) prowadzenie składnicy (archiwum),
- d) udzielanie interesantom informacji w sprawie złożonych podań i przydziału ich do odpowiednich referatów Starostwa.

Kancelaria wchodzi w skład referatu ogólnorganizacyjnego. Na czele jej stoi Kierownik, który jest zarazem kontrolerem i instruktorem personelu kancelaryjno-manipulacyjnego.

## § 4.

- Do obowiązków Kierownika kancelarii należy:
- a) czuwanie nad sprawnością i celowością wykonywania pracy kancelaryjnej w biurze,
  - b) wyznaczanie dyżurów oraz wyznaczanie pracowników kancelaryjnych do innych prac za aprobatą Starosty lub jego zastępcy,
  - c) nadzór nad pracą maszynistek i prowadzenie terminarza spraw;
  - d) prowadzenie ewidencji inwentarza w Starostwie oraz czuwanie nad jego konserwacją,
  - e) sprawy natury gospodarczej i finansowej w Starostwie w porozumieniu z referentem budżetowo-gospodarczym.



## § 5.

Wszelkie pisma i podania skierowania do Starostwa przyjmuje Kierownik kancelarii (biuro podawcze). W Urzędzie Pocztowym odbiera pisma zwykle i polecane upoważniony przez Kierownika kancelarii — woźny. Przesyłki pieniężne odbiera z poczty upoważniony do tego przez Starostę pracownik kancelarii lub woźny.

Kierownik kancelarii otwiera otrzymane pisma, oprócz pism oznaczonych jako tajne lub poufne, oraz pism adresowanych imiennie lub do rąk własnych odnośnych adresatów. Pisma poufne i tajne otwiera Starosta, a w razie jego nieobecności — zastępca Starosty.

Na każdym piśmie lub podaniu Kierownik kancelarii kładzie odcisk stempla, datę wpływu oraz znak referatu, do którego dana sprawa należy, a także sprawdza ilość załączników. Jeżeli sprawa dotyczy kilku referatów, wówczas przydziela się ją referatowi najbardziej rzeczowo właściwemu.

Na pismach, do których są dołączone depozyty pieniężne lub inne przedmioty wartościowe, kierownik kancelarii obok stempla wpływu zaznacza własnoręcznie rodzaj depozytu.

Depozyty rzeczowe po wpisaniu do księgi depozytowej przechowuje w zabezpieczonym pomieszczeniu, zaś gotówkę i papiery wartościowe przekazuje do Kasy Skarbowej siedziby Starostwa.

## § 6.

Korespondencję wpływającą do Starostwa Kierownik kancelarii dzieli na referaty stosownie do obowiązującego podziału czynności i przedkłada ją w teczkach referatów do wglądu Staroście, lub w razie jego nieobecności — urzędowemu zastępcy.

Po przejrzaniu korespondencji przez Starostę Kierownik kancelarii odbiera z powrotem pocztę i przekazuje ją właściwym referatom.

## § 7.

Referent tego samego dnia, lub najpóźniej dnia następnego po otrzymaniu poczty, winien podania i pisma przejrzeć i bezzwłocznie nadać im bieg urzędowy, dążąc do jak najszybszego ostatecznego załatwienia spraw.

## § 8.

Po przejrzaniu poczty referent załatwia czynności wstępne i w razie potrzeby przeprowadza bezzwłocznie korespondencję przygotowawczą przed ostatecznym załatwieniem sprawy, następnie opracowany projekt ostatecznego załatwienia przedkłada (o ile osobiście nie jest upoważniony do aprobowania) Staroście do aprobaty, stawiając swój skrócony podpis z lewej strony brulionu.

Zaprobowane pismo referent przesyła Kierownikowi kancelarii w celu sporządzenia czystopisu na maszynie. Czystopisy należy sporządzać w/g brulionu, a ewent. zmiany treści można czynić tylko w porozumieniu z właściwym referentem.

Czystopisy pism tajnych i poufnych można sporządzać tylko w ilości odpowiadającej ściśle rozdzielnikowi.

## § 9.

Po napisaniu czystopisów na maszynie oraz po ich sprawdzeniu przez maszynistkę, Kierownik kancelarii przedkłada je Staroście, wzgl. jego zastępcy, do podpisu w godzinach na ten cel przez Starostę ustalonych. Pod podpisem nazwisko powinno być powtórzone czytelnym pismem lub odbite stempelkiem, wzgl. na maszynie.

Podpisując czystopis, wzgl. załatwienie odręczne, Starosta wypełnia w nim datę nad treścią pisma oraz umieszcza swój podpis na brulionie, o ile nie uczynił tego przy aprobowaniu. Wysyłając korespondencję na zewnątrz, sprawdza, czy data na brulionie zgadza się z datą czystopisu.

## § 10.

Po podpisaniu czystopisu Kierownik kancelarii przekazuje natychmiast sprawy do ekspedycji (biuro wysyłkowe), która, po odnotowaniu daty wysłania na brulionach, akta zwraca właściwemu referentowi.

Doręczanie korespondencji odbywa się bezpośrednio, bądź przez własnych gońców, bądź przez gońców gminnych lub też przez Urząd Pocztowy za pokwitowaniem w odnośnej księdze doręczeń — pocztowej lub miejscowej.

## § 11.

Rejestracja akt i pism odbywa się w referatach systemem bezdziennikowym, a kancelaria dla kontroli referatów prowadzi rejestr wpływów (ogólny).

## § 12.

Za terminowe i zgodne z przepisami załatwienie spraw oraz ich zabezpieczenie i przechowanie ponosi osobistą odpowiedzialność odnośny referent. Natomiast za terminowe doręczenie wpływających spraw referentom, oraz terminową wysyłkę pism ze Starostwa załatwionych przez referenta — odpowiada Kierownik kancelarii.

## § 13.

Pisma poufne i tajne zarejestrowane są w specjalnym dzienniku i po załatwieniu są przechowywane w aktach odnośnych referatów. Sposób przechowywania akt poufnych i tajnych, dotyczących spraw wojskowych i mobilizacyjnych, — określa specjalna instrukcja. Akta poufne i tajne dotyczące spraw osobowych pracowników oraz inne o specjalnym znaczeniu przechowuje Starosta lub jego urzędowy zastępca.

## § 14.

Po zakończeniu roku kalendarzowego wszystkie załatwione ostatecznie sprawy odnośny referent przekazuje do składnicy ogólnej (archiwum). Pieczę nad archiwum sprawuje Kierownik kancelarii. W tym zakresie do obowiązków jego należy: a) przyjmowanie akt od referentów, b) przechowywanie akt w składnicy i prowadzenie ich ewidencji, c) wypożyczanie akt do użytku służbowego i d) wykonywanie wszelkich innych czynności związanych z prowadzeniem składnicy ogólnej.



## § 15.

Wszystkich pracowników Starostwa obowiązuje zachowanie ścisłej tajemnicy służbowej tak w toku pracy, jak i poza służbą.

## § 16.

Godziny urzędowe obowiązują pracowników od godz. 8-ej do godz. 15-ej bez przerwy. Wydalenie się pracowników z biura w godzinach urzędowych dopuszczalne jest tylko i wyłącznie za wiedzą przełożonego.

## § 17.

Załatwianie przez referentów interesantów zgłaszających się osobiście winno w zasadzie odbywać się od godz. 9-ej do godz. 13-ej. Jednak w miarę możliwości przyjeżdżających interesantów z powiatu należy przyjmować i po godz. 13-ej.

## § 18.

Za pracę sił pomocniczych pracowników w poszczególnych referatach są odpowiedzialni przed Starostą — Kierownicy referatów.

## § 19.

Każdy referat Starostwa daje swoje liczby wszystkim pismom przydzielonym do referatu oraz znak referatu.

## § 20.

Wszystkie pisma referatów będących na etacie Min. Adm. Publicznej, wychodzące ze Starostwa do Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów wyższego szczebla, podpisuje Starosta. W innych referatach w sprawach fachowych mogą podpisywać pisma t. zw. referenci fachowi, natomiast w sprawach ogólnych, dotyczących powiatu, podpisuje Starosta.

## 21.

Pisma wychodzące ze Starostwa, podpisane przez Starostę, wzgl. jego zastępcę działającego w zastępstwie Starosty, mają nagłówek „Starosta Powiatowy” z oznaczeniem powiatu w formie przymiotnikowej. Pisma podpisane przez referentów „za starostę” mają nagłówek — „Starostwo Powiatowe” z oznaczeniem powiatu w formie przymiotnikowej.

Referenci fachowi Starostwa mają prawo pod nagłówkiem „Starostwo” zamieścić oznaczenie swego charakteru służbowego, np.: Lekarz Powiatowy i td.

## § 22.

W biurze Starostwa przy wejściu winna być wywieszona na widocznym miejscu tablica orientacyjna z wyszczególnieniem referatów i Nr Nr pokoi, w których się mieszczą, i ze wskazaniem załatwianych w nich spraw.

## § 23.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie natychmiast i obowiązuje wszystkie Starostwa Województwa Lubelskiego — do odwołania.

Lublin, dnia 25 kwietnia 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga

## Poz. 45.

Załącznik do zarządzenia  
Wojewody Lubelskiego  
z dnia 25.IV. 45 r.

## SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI W STAROSTWACH POWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO.

### I. Referat Ogólno-Organizacyjny (znak Org.)

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.

1. Podział administracyjny powiatu, zmiany granic powiatu, gmin, sołectw, nazwy gmin i miejscowości.

2. Organizacja i tryb urzędowania Starostwa, biurowość, nadzór nad ogólnym biegiem urzędowania.

3. Zjazdy Starostów i konferencje (protokoły i materiały).

4. Sprawy osobowe urzędników i funkcjonariuszów niższych.

5. Szkolenie urzędników i praktykantów — konferencje urzędników.

6. Sprawozdania sytuacyjne.

7. Opinie o urzędnikach i świadectwa moralności.

8. Sprawy budżetowe i finansowe.

9. Lokal, opał, światło, utrzymanie porządku, telefony

10. Inwentarz biurowy, materiały pisarskie i druki.

11. Depozyty, dowody rzeczowe, konfiskaty.

12. Biblioteka i wydawnictwa urzędowe.

13. Tajne.

14. Poufne.

15. Komisje mieszkaniowe.

16. Różne.

### II. Referat Administracyjno-Prawny (znak AP)

A. 0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.

1. Wywłaszczanie gruntów na cele publiczne.

2. Walka z alkoholizmem (koncesje alkoholowe, opinie w tych sprawach).

3. Sprawy związane z postępowaniem administracyjnym.

4. Postępowanie przymusowe.

5. Sprawy kompetencyjne z sądami oraz władzami administracyjnymi i samorządowymi.

6. Sprawy prawno-administracyjne.

7. Sprawy administracyjno - prawne związane z wykonywaniem ustawy drogowej i wywłaszczaniem.

B. Sprawy Obywatelstwa, Stanu Cywilnego, Statystyka Ruchu Ludności (znak A. C.).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.

1. Poświadczenia i uznania obywatelstwa.

2. Nadania obywatelstwa.

3. Utrata, pozbawienie obywatelstwa, zwolnienie z obywatelstwa.

4. Przynależność gminna, rejestry meldunkowe.

5. Sprawy metrykalne, księgi stanu cywilnego.

6. Sprawy konsularne.



7. Zawieranie małżeństw, zezwolenia na zawieranie małżeństw za granicą.
8. Poszukiwanie osób w kraju i za granicą.
9. Spis ludności.
10. Statystyka ruchu naturalnego ludności.
11. Nadawanie imion i nazwisk i zmiana nazwisk.

#### C. Sprawy wodne (znak A. Wod.).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.
  1. Związki wałowe, obwałowanie, zabezpieczenie i utrzymanie w porządku brzegów rzek.
  2. Żegluga i spław na rzekach śródlądowych.
  3. Melioracja, spółki wodne i melioracyjne.
  4. Rowy, strugi odpływowe.
  5. Uprawnienia wodne i wyłączenia, zarządzenia ograniczające używanie.
  6. Zarządzenia na wypadek powodzi i sprawy z tym związane.

#### D. Sprawy odszkodowań wojennych (znak O.W.).

0. Przepisy i zarządzenia.
  1. Ogólne.
  2. Ewidencja szkód.
  3. Statystyka.

#### III. Referat Karno-Administracyjny (znak KR.)

0. Przepisy, okólniki, zarządzenia.
  1. Orzecznictwo karno-administracyjne.
  2. Doraźne nakazy karne.
  3. Współdziałanie w postępowaniu karno-administracyjnym z innymi władzami i urzędami.
  4. Więziennictwo i areszty gminne.
  5. Statystyka wykroczeń administracyjnych i orzecznictwo karno - adm.
  6. Cennik.
  7. Walka z lichwą i spekulacją wojenną (w porozumieniu z ref. Apropizacyjnym.)

#### IV. Referat Wojskowy (znak Wojsk.).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.
  1. Pobór do wojska.
  2. Odroczenia służby wojskowej i ulgi.
  - 3) a) Rejestracja 18 - letnich, b) Rejestracja kobiet.
  4. Zebrania kontrolne.
  5. Przepisy meldunkowe wojskowe (i odnośne sprawy).
  6. Ćwiczenia rezerwistów.
  7. Zasiłki dla rodzin wojskowych.
  8. Poszukiwania uchylających się od poboru.
  9. Poszukiwania uchylających się od wcielania i dezertarów.
  10. Zmiany w listach poborowych.
  11. Kwaterunek i odszkodowania wojenne.
  12. Zwolnienia od obowiązku służby wojskowej.
  13. Doręczenie kart powołania i innych dokumentów.
  14. Świadczenia rzeczowe dla wojska, władz i instytucji publicznych.

15. Spis, przegląd i pobór zwierząt pociągowych i wozów, ewidencja dowodów tożsamości koni.
16. Nadzór nad prowadzeniem spraw wojskowych w gminach.
17. Gołębie pocztowe.
18. Wychowanie Fizyczne i Przystosowanie Wojskowe.
19. Obrona przeciwlotnicza i przeciwgazowa.
20. Zdobyecz wojenna.
21. Ewidencja pojazdów mechanicznych i rowerów.

Sprawy mob. Sposób postępowania normuje specjalna instrukcja,

#### V. Referat Społeczno-Porządkowy (znak SP.).

0. Przepisy i okólniki.
  1. Stowarzyszenia i związki.
  2. Sprawy wyznaniowe.
  3. Prasa, drukarnie i debit pocztowy (w porozumieniu z Urz. Inf. i Prop.).
  4. Współpraca z Informacją i Propagandą.
  5. Zgromadzenia — wiece.
  6. Pożary, klęski żywiołowe.
  7. Milicja Obywatelska (współpraca).
  8. Przestępczość kryminalna.
  9. Przepisy porządkowe na drogach, telefony, radia.
  10. Godziny policyjne i nadzór nad lokalami rozrywkowymi.
  11. Cudzoziemcy.
  12. Emigracje i paszporty zagraniczne.
  13. Kwesty i zbiórki.
  14. Sprawy straży lasowych, polowych, warty nocne.
  15. Spółki rybackie i łowieckie.
  16. Biura próśb i podań.
  17. Różne.

#### VI. Referat Administracji Samorządowej (znak Sam.).

##### A. Sekretariat Wydziału Powiatowego.

0. Okólniki i zarządzenia władz w sprawach organizacyjnych.
  1. Sprawy posiedzeń Wydziału Powiatowego oraz Komisji.
  2. Wykonanie uchwał P. R. N. z zakresu organizacyjnego.
  3. Statuty i regulaminy służbowe.
  4. Sprawy organizacyjne funduszków.
  5. Sprawy administracji majątkiem Powiatowego Związku Samorządowego.
  6. Zakłady użyteczności publicznej i przedsiębiorstwa (organizacyjne).
  7. Statystyka ogólna.
  8. Sprawozdania Wydziału Powiatowego.
  9. Różne.

##### B. Dział Budżetowo - Gospodarczy (Rachuba).

0. Okólniki, zarządzenia Władz Nadzorczych.
  1. Budżety i ich wykonanie.
  2. Sprawozdania kwartalne i roczne.
  3. Subwencje i dotacje.



4. Długi długoterminowe.
5. Długi krótkoterminowe.
6. Rozrachunki z gminami i urzędami.
7. Przedsiębiorstwa i zakłady użyteczności publicznej.
8. Statystyka finansowa.
9. Sprawy gospodarcze.
10. Różne.
11. Fundusze specjalne.

#### C. Dział Podatkowy.

0. Okólniki i Zarządzenia Władz Nadzorczych.
1. Uchwały w sprawie poboru podatków i danin komunalnych:

- a) podatki samoistne,
- b) dodatki do państwowego podatku,
- c) opłaty i dopłaty drogowe,
- d) inne.
2. Dane do wymiaru:
  - a) podatków,
  - b) dodatków,
  - c) opłat i innych.
3. Egzekucja.
4. Statystyka dodatkowa.
5. Różne.

#### VII. Referat Inspekcji (znak Insp.).

0. Okólniki i zarządzenia Władz Nadzorczych
1. Okólniki Wydziału Powiatowego.
2. Plany inspekcji.
3. Protokoły lustracji (według gmin).
4. Skargi—i dochodzenia—na działalność organów gminnych.
5. Bużety gmin i miast.
6. Uchwały podatkowe gmin i miast.
7. Sprawy personalne pracowników gminnych.
8. Sprawozdania rach.-kas. kwartalne i roczne gmin i miast.
9. Sprawozdania sytuacyjne gmin i miast.
10. Gminne Kasy Pożyczkowo - Oszczędnościowe.
11. Wybory sołtysów i podsołtysów,
12. Wybory wójtów i członków Zarządu Gminnego.
13. Wybory burmistrzów i członków Zarządu Miejskiego.
14. Sprawy gromadzkie.
15. Sprawy dyscyplinarne.
16. Statystyka w zakresie finansowo-gospodarczym.
17. Różne.

#### VIII. Referat Przemysłowy (znak P).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.
1. Przemysł fabryczny.
2. " rzemieślniczy.
3. " koncesjonowany.
4. " okrężny.
5. Komiwojażerowie i samodzielni ajenci handlowi.
6. Targi i jarmarki.
7. Przemysł ludowy i domowy.
8. Organizacje rzemieślnicze, cechy i związki zawodowe.
9. Kotły parowe.
10. Godziny pracy w przemyśle.

11. Przedsiębiorstwa przewozowe i pojazdy mechaniczne.
12. Statystyka przemysłowa.
13. Miary i wagi.
14. Zakłady elektryczne.
15. Fabryki Państwowe i pod Zarządem Państwowym.
16. Zaopatrzenie przemysłu w surowce i półfabrykaty.
17. Planowanie produkcji, kontrola produkcji i rozdział produkcji.
18. Różne.

#### IX. Referat Zdrowia Publicznego (znak Z).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.
1. Personel sanitarny (lekarze, farmaceuci, położne, pielęgniarki, masażystki).
2. Pomoc lekarska dla pracowników państwowych.
3. Zakłady lecznicze, przychodnie, ośrodki zdrowia, rejony lekarskie.
4. Uzdrowiska i letniska.
5. Stan sanitarny osiedli i higiena targów, odpuśców, pielgrzymek.
6. Zaopatrzenie ludności w wodę.
7. Zakłady kąpielowe, pływalnie.
8. Apteki, składy apteczne, wytwórnia lodu, wód mineralnych, środków aptecznych.
9. Nadzór nad wytwórniami artykułów spożywczych, miejscami sprzedaży, artykułami żywności i tp.
10. Higiena szkolna i zakładów zamkniętych burs, sierocinców, domów dla starców i kalek.
11. Higiena przemysłowa, kolejowa, pracy.
12. Higiena więzień.
13. Nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznym.
14. Sprawy sanitarne mieszkań, lokali publicznych, hoteli, zakładów fryzjerskich.
15. Cmentarze i grzebalnie zmarłych.
16. Sprawy sanitarne mieszkań, lokali publicznych, hoteli, zakładów fryzjerskich.
17. Cmentarze i grzebalnie zmarłych, ekshumacja i przewóz zwłok.
18. Usuwanie nieczystości, kanalizacja i zanieczyszczenie wód, ze stanowiska sanitarnego.
19. Choroby zawodowe i wypadki przy pracy.
20. Lekarska akcja przeciwalkoholowa.
21. Szczepienie ochronne.
22. Walka z chorobami zakaźnymi i epidemiami.
23. " " " zaraźliwymi, gruźlicą, jałglicą.
24. Walka z chorobami wenerycznymi i sprawy sanitarno-obyczajowe.
25. Opinie i orzeczenia fachowe lekarskie, świadectwa lekarskie.
26. Statystyka.
27. Różne.

#### X. Referat Opieki Społecznej (znak OP.).

0. Przepisy, okólniki, instrukcje i zarządzenia ogólne.
1. Nadzór nad stowarzyszeniami, związkami i instytucjami o celach opieki społecznej oraz ich ewidencja.
2. Fundacje i darowizny na cele opieki społecznej.







4. Przydział budulca z lasów państwowych.
5. Danina lasowa.
6. Statystyka (sprawozdanie, wykazy).
7. . . . .
8. . . . .
9. Różne.

*XIV. Referat Aproprowizacji i Handlu (znak Apr).*

**Sekretariat:**

1. Sprawy personalne.
2. „ ogólne.

**Dział I. Zbożowy.**

1. Zarządzenia Władz nadrzędnych.
2. „ Starostwa.
3. Statystyka.
4. Materiały pędne.
5. Różne.
6. Kontyngenty.
7. Komitety Folwarczne.
8. Premie rolnicze.
9. Młyny.

**Dział II. Cukru.**

1. I. Apr. cukier.

**Dział III — Mleczny.**

1. Sprawy dotyczące mleczarń.
2. Sprawozdania miesięczne referentów mleczarskich gmin.
3. Wykaz krów.
4. Olejarnie.
5. Oleiste.
6. Świadczenia obowiązkowe.
7. Przydziały dla ludności cywilnej.
8. Przydział dla Armii Polskiej i Armii Czerwonej.
9. Okólniki.
10. Chmiel.
11. Kary.
12. Różne.
13. Zjazdy.

**Dział IV — Ziemniaczany.**

1. Ziemniaki.
2. Warzywa.

**Dział V — Mięsny.**

1. Okólniki, zarządzenia.
2. Korespondencja w sprawach mięsnych.
3. Podania z gmin w sprawie zwrotu krów i koni.
4. Pasza.
5. Przydział mięsa dla instytucji.
6. Bydło zarodowe.
7. Siano, słoma.
8. Skóry.
9. Jajczarsko-drobiarski.
10. Ryby.

**Dział VI — Rachuby.**

1. Ogólne zaopatrzenie.
2. Karty aprowizacyjne.
3. Różne.

**Dział VII — Handlowo-Spółdzielczy (znak AH).**

1. Przepisy, okólniki i zarządzenia.
2. Ewidencja przedsiębiorstw handlowych.
3. Przydziały sklepów (odwołania, nadzór).
4. Regulacja cen i walka z lichwą.
5. Otwieranie nowych przedsiębiorstw handlowych.
6. Sprawy spółdzielczości.
7. Sprawozdania.
8. Związki i stowarzyszenia gospodarcze.
9. Różne.

*XV. Referat Kultury i Sztuki (znak K. S.)*

1. Przepisy, okólniki, zarządzenia.
2. Sprawy literatury — jak opieka nad twórczością literacką, propagowanie literatury wśród szerszych warstw społeczeństwa i td.
3. Sprawy teatralne — jak krzewienie teatrów ludowych, opieka nad teatrami i artystami zawodowymi i td.
4. Sprawy muzyki i śpiewu — jak orkiestry, chóry i td.
5. Sprawy sztuki malarskiej, plastycznej, zdobniczej, ludowej i td.
6. Ewidencja, sprawozdania.
7. Sprawy muzeów, zabytków i td.
8. Różne.

*XVI. Powiatowy Inspektorat pożarnictwa.*

1. Ewidencja i sprawy osobowe oficerów, podoficerów i szeregowych straży pożarnych zawodowych i ochotniczych w powiecie.
2. Przepisy, okólniki, zarządzenia.
3. Ewidencja straży pożarnych oraz inwentarza pożarniczego.
4. Szkolenie personelu strażackiego.
5. Inspekcje zabudowań pod względem bezpieczeństwa pożarowego.
6. Sprawy zlecone przez Woj. Inspektorat Pożar.
7. Inspekcje Straży Pożarnych w powiecie.
8. Sprawy budżetowo-gospodarcze, w tym kupno i konserwacja inwentarza pożarniczego.
9. Dochodzenia po pożarach.
10. Ewidencja pożarów i praca Straży Pożarnych w czasie pożarów.
11. Różne.

Uwaga: W miarę potrzeby za zgodą zastępcy Starosty w poszczególnych referatach ilość teczek może być uzupełniana w zależności od kategorii napływających spraw.

Lublin, dnia 25 kwietnia 1945 r.

Wojewoda  
(—) W. Różga



Poz. 46.

**PISMO OKÓLNE**  
**Wojewody Lubelskiego**

**do Ob. Ob. Starostów Powiatowych**  
**Województwa Lubelskiego**

*dotyczące Referatów Apropowizacyjnych w Gminach.*

Nr. Og/270/45

W/g § 7 Statutu Ministrów Administracji Publicznej i Apropowizacji i Handlu z dnia 23.1. 1945 r. ogłoszonego w Lub. Dzień. Woj. Nr. 3/45 — przy Zarządach Gminnych mają być utworzone referaty apropowizacyjne, do zakresu działania których należeć będzie akcja apropowizacyjna na terenie gminy w ramach instrukcji Ministerstwa Apropowizacji i Handlu oraz wytycznych Biura Ekonomicznego.

W związku z powyższym proszę Ob. Ob. Starostów o wydanie zarządzenia utworzenia tych referatów w Gminach, o ile do tej pory podobne referaty nie zostały jeszcze zorganizowane.

Referaty Gminne powinny ściśle współpracować z Powiatowym Kierownikiem Apropowizacji, Spółdzielczości i Handlu, który winien dopilnować należytego ich zorganizowania.

O wykonaniu proszę donieść do dnia 1.VI. 45 r. Wojewódzkiemu Wydziałowi Apropowizacji i Handlu — bezpośrednio.

Lublin, dnia 5 maja 1945 r.

Wojewoda  
(—) *Wacław Różga*

Poz. 47.

**PISMO OKÓLNE**  
**Wojewody Lubelskiego**

**do Ob. Ob. Starostów Powiatowych**  
**Województwa Lubelskiego**

*w sprawie furmanek szarwarkowych*  
*do przewożenia jaj.*

L. S.F.O/b/45

W związku z wejściem w życie zarządzenia Ministra Apropowizacji i Handlu z dnia 17 lutego br. w sprawie obowiązkowych dostaw jaj kurzych dla Państwa (Dz. SW. Rz. Nr. 7), proszę o spowodowanie, by sołtysi poszczególnych gromad wyznaczali do przewożenia jaj ze zbiornic wiejskich do zbiornic powiatowych, względnie rejonowych — formanki szarwarkowe.

Furmanki szarwarkowe należy wyznaczać za opłatą w/g stawek ustalonych zarządzeniem moim z dnia 10 kwietnia 1945 r. L. wojsk. III/2/683 w sprawie ustalenia stawek wynagrodzenia za osobiste świadczenia robotników niewykwalifikowanych na rzecz Władz Rządowych i Samorządowych, t. zn. 100 zł. za furmankę jednokonną i 150 zł. za furmankę parokonną przy 12 godzinnym dniu pracy.

Lublin, dnia 14 maja 1945 r.

Wojewoda  
(—) *W. Różga*

**B. Publikacje Ministerstwa Apropowizacji i Handlu.**

Poz. 48.

**INSTRUKCJA**

**Ministerstwa Apropowizacji i Handlu**

*w sprawie zaopatrzenia ludności nierolniczej*  
*w żywność i artykuły codziennego użytku.*

§ 1.

**Źródła i charakter zaopatrzenia kartkowego.**

Otrzymane z dostaw obowiązkowych produkty dzielą się na dwie części:

Część I: Podług określonego dla każdego powiatu stosunku procentowego wydziela się dla wojska.

Część II: Pozostaje do dyspozycji Ministerstwa Apropowizacji i Handlu.

Z tych zapasów Ministerstwo Apropowizacji i Handlu będzie zwalniało Wojewódzkim Wydziałom Apropowizacji potrzebne ilości dla zaopatrzenia ludności pracującej nierolniczej w żywność. Zaopatrzenie w żywność nie jest jednakowe dla wszystkich grup zaopatrywanych. Zasadniczo obejmuje ono trzy kategorie pracujących, zaopatrywanych podług różnych stawek.

Normy kategorii I i II obliczone są tak, by zaopatrzeni mogli wyżywić się zasadniczo z kartkowego zaopatrzenia.

Przy normach kategorii III uwzględniono fakt, że objęci tą kategorią pracują w zakładach, które pobierając za wyprodukowane przez się wyroby, wysokie ceny w wolnym rynku, mogą płacić swym pracownikom wyższe płace, pozwalające im zaopatrywać się w znacznej części na rynku prywatnym.

§ 2.

**Pracujący i członkowie rodzin.**

W ramach każdej kategorii istnieją osobne normy dla pracujących i członków rodzin.

Za członków rodzin uważa się:

- a) żonę,
- b) dzieci do lat 16 tu włącznie oraz uczęszczające do szkół średnich lub wyższych do ukończenia szkoły,
- c) matkę oraz ojca — tego ostatniego, jeśli ma ponad 55 lat, lub jeśli nie jest zdolny do pracy,
- d) rodzeństwo małoletnie, jeśli rodzice nie żyją lub są niezdolni do pracy, albo nieobecni, rodzeństwo niezdolne do pracy oraz inne osoby małoletnie, znajdujące się na utrzymaniu pracującego.

Osoby wymienione pod punktem c) i d) mogą otrzymywać karty za pośrednictwem pracującego i podług jego kategorii tylko wtedy, jeśli są na jego utrzymaniu i żyją z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.



## § 3.

## Podział na kategorie.

Karty otrzymuje się w zależności od zakładu pracy i za pośrednictwem zakładu pracy. Ustalenia, której kategorii karty otrzymuje dany zakład pracy, dokonują w ramach określonych niniejszą Instrukcją kierownicy powiatowych, względnie miejskich, wydziałów przemysłowych i aprowizacyjnych w obecności przedstawicieli Rady Związków Zawodowych.

Zaliczenie jakiegos przedsiębiorstwa w sposób oczywiście niesłuszny do jakiejś kategorii stanowi przestępstwo pospolite, karalne podług przepisów kodeksu karnego, niezależnie od postępowania dyscyplinarnego.

## § 4.

## Kategoria I.

Do kategorii I zalicza się wszystkich robotników fabryk, instytucji i przedsiębiorstw publicznych (państwowych, samorządowych lub pozostających pod zarządem Państwa lub Samorządu), wszystkich pracowników elektrowni, fabryk wojskowych, Milicji Obywatelskiej, urzędów bezpieczeństwa, kolejowych, pocztowych, lotnictwa cywilnego, dróg wodnych i kołowych, nauczycielstwo wszystkich stopni, oraz pracowników urzędów państwowych i samorządowych.

Do tej samej kategorii zalicza się: pracowników kultury (pisarzy, plastyków i td.), zrzeszonych w uznanych przez Ministerstwo Kultury i Sztuki organizacjach zawodowych, duchowieństwo, personel redaktorski prasy i radia, odpowiedzialnych pracowników organizacji społecznych, studentów, o ile wykażą, że ich rodzice posiadają nie więcej niż 2 ha ziemi, dorosłych chorych w szpitalach (zarz. 23.XI. 1944 r.), pracowników cukrowni (zarz. 17.XI. 44.), słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli o charakterze wyższym, lecz nieakademickim (Pedagogium, państw. kursy nauczycielskie), o ile rodzice nie mają więcej niż 2 ha ziemi, pracowników szpitali zakaźnych (zarz. 1.XII. 44.), pracowników hut szklanych (kat. I klasy a), pierwszych pozostałych członków rodzin osób powołanych do W. P., pracowników centrali i oddziałów wojewódzkich „Społem”—Związku Gospodarczego Spółdzielni R.P., robotników brygad pracy zatrudnionych przez centralę lub kierownictwo brygad pracy (zarz. 7.III.45.), na okres jednego miesiąca zwolnionych z obozu jeńców wojennych z roku 1939, pracowników ubezpieczeń społecznych, grabarzy i pracowników cementarnych, w miastach klasy a).

## § 5.

## Kategoria II.

Do kategorii II należą: pracownicy fabryk i przedsiębiorstw prywatnych reglamentowanych, t. zn. wykonujących zamówienia państwowe i samorządowe i dostarczających gros swojej produkcji po ustalonych cenach państwowych Państwu lub Samorządowi.

Druga kategoria kart przysługuje również: pracownikom spółdzielni wchodzących w skład państwowego aparatu skupu lub rozdziału, niekorzystającym z kart kategorii I-ej pracownikom prasy i organizacji społecznych, niezdolnym do pracy inwalidom wojennym i wojskowym, rzemieślnikom zrzeszonym w cechach, które zawarły umowę na

dostawy po ustalonych cenach, dozorcóm domowym, emerytom wojskowym, o ile nie posiadają gospodarstwa rolnego większego niż 2 ha.

## § 6.

## Kategoria III.

Do kategorii tej należą:

- a) niewymienieni w § 4 i 5 pracownicy zakładów przemysłowych, rzemieślniczych, budowlanych i przedsiębiorstw handlowych z wyłączeniem właścicieli,
- b) emeryci na podstawie zaświadczeń odnośnie władz emerytalnych z wyłączeniem emerytów wojskowych,
- c) osoby uznane za niezdolne do pracy przez lekarzy miejskich, względnie powiatowych ośrodków zdrowia,
- d) kobiety samotne, mające na utrzymaniu nieletnie dzieci, na podstawie zaświadczeń miejskich, względnie powiatowych ośrodków opieki społecznej,
- e) repartianci, wysiedleni i ewakuowani na jeden miesiąc (zarz. 20.XI. 44.),
- f) domy starców, sierocińce i tp.,
- g) więźniowie i jeńcy wojenni, przydzieleni do prac władzom cywilnym,
- h) osoby ponad lat 60, nieotrzymujące kart żywnościowych z innego tytułu.

## § 7.

## Kategoria I R.

Kategorię I rodzinną otrzymują: członkowie rodzin otrzymujących I i II kategorię, dzieci chore w szpitalach, oraz dodatkowe mleko i cukier w normach podwójnych (zarz. 23.XI. 44.), młodzież szkolna w bursach i internatach, oraz dodatkowe normy stołówkowe (zarz. 23.XI. 44.). Na podstawie zaświadczeń miejscowych Wydziałów Opieki Społecznej żony oraz ich nieletnie dzieci, o ile nie mają innego żywiciela, niżej wymienionych: milicjantów zabitych na posterunku, osób zamordowanych lub gwałtem wywiezionych przez Niemców, poległych na polu walki, drudzy i dalsi członkowie rodzin zmobilizowanych do W. P., o ile odpowiadają wymogom § 2 niniejszej Instrukcji.

## § 8.

## Kategoria II R.

Kategorię II rodzinną objęci są członkowie rodzin pracowników otrzymujących karty żywnościowe III kategorii według § 6 p. a).

## § 9.

Osoby niepracujące i nie wymienione w §§ 4, 5, 6, 7 i 8 nie mają praw do zaopatrzenia kartkowego. W wyjątkowych wypadkach prawo do zaopatrzenia kartkowego może być przyznane na ograniczony czas za każdorazową zgodą powiatowego, względnie miejskiego, Wydziału Opieki Społecznej osobom lub grupom osób, które z przyczyn od nich niezależnych nie mogą czasowo wykonywać pracy zarobkowej. Tak samo na wniosek powiatowych, względnie miejskich, Wydziałów Opieki Społecznej powiatowe, względnie miejskie, Wydziały Aproprowizacji i Handlu mogą przyznać dodatkowe normy, przewidziane w Instrukcji o stołówkach § 13 p. b): szpitalom, sierocińcom, domom starców i tp.



## § 10.

## Normy kartkowe.

Karty wydaje się zasadniczo dwóch typów: żywnościowe i na wyroby przemysłowe. W chwili obecnej wydaje się tylko karty na żywność i niezbędniejsze artykuły użytku codziennego. Normy tego przydziału różniczkowane zostaną podług kategorii. Ponadto przydział chleba, tłuszczu, kartofli i mięsa różniczkowane są wewnątrz kategorii, podług wielkości miast, w których wydaje się produkty:

- odrębne normy obowiązują dla: Białegostoku, Lublina, Łodzi, Krakowa, Poznania, Katowic, Częstochowy, Gdyni, Bydgoszczy, Sosnowca, Chorzowa i innych miast ponad 100.000 mieszkańców,
- pozostałym miast lub osad o ludności ponad 10.000 mieszkańców według stanu z 1931 r.,
- ludności nierolniczej w osadach mniejszych niż 10.000 mieszkańców.

Pracownicy poszczególnych zakładów przemysłowych mogą na wniosek Wojewódzkiego Wydziału Apropowizacji i Handlu, zatwierdzony przez Ministerstwo Apropowizacji i Handlu, korzystać z przydziału: kartofli, chleba, tłuszczu i mięsa wyższego, niż przewidziany dla tej miejscowości, na terenie której znajduje się dany zakład.

Normy przydziałów są następujące:

## a) w miastach według § 10 punkt a)

pracujący — kategoria:

	I	II	III	I rodz.	II rodz.
chleb	10	8	6	7	5
mąka pszen.	2	1,5	1	1	—
kasza	2	1,5	1	1,5	0,5
cukier	0,5	0,4	—	0,25	—
tłuszcz	1	0,75	—	0,5	—
mięso	2	1,5	0,75	1	0,5
zapałki	2 pud.	2	2	2	1
ziemiaki	18	15	10	12	9
herbata	20 gr.	15	—	10	—
nafta tylko dla nieposiadających elektr. lub gazowego oświetlenia	1 ktr	0,75	0,5	0,5	0,25
mydło	0,20	0,20	0,10	0,15	—
sól	0,40	0,40	0,20	0,30	0,20

## b) dla miast i osad ponad 10.000 mieszkańców:

chleb	10	8	5	6	5
tłuszcz	0,75	0,5	—	0,25	—
mięso	1,5	0,75	0,5	0,75	—
ziemiaki	15	12	9	10	9

## c) dla ludności nierolniczej osad poniżej 10.000 mieszkańców:

chleb	9	7	5	6	5
tłuszcz	0,5	0,4	—	0,25	—
mięso	1	0,75	0,5	0,75	—
ziemiaki	12	9	6	8	6

Norma cukru obowiązuje od 1.II. 1945 r.

Reszta norm „ „ 1.IV. „

Pozostałe produkty poza chlebem, tłuszczem, mięsem i ziemniakami ludność osad podpadających pod punkty b) i c) otrzymuje podług norm wymienionych w punkcie a).

## § 11.

## Karty dla dzieci.

W miejscowościach ponad 10.000 mieszkańców będą wydawane również dodatkowe karty dla dzieci. Karty te otrzymują dla dzieci (członków rodzin) tylko pracownicy kategorii I i II.

Karty dzieciinne są dwóch typów: dla dzieci do 7-ciu lat i od 8-ciu do 16 lat.

Na karty te wydawać należy:

	miesięcznie mleka w litrach	
	dla dzieci do 7 lat od 8 do 16 lat:	
w miastach wg. § 10 p.a)	7,5	5
w innych osadach ponad 10.000 ludności	5	2,5

Ponadto władze wojewódzkie mogą w miarę możliwości przydzielać na te karty inne produkty z zasobów miejscowych, jak np.: cukier, syrop i tp.

## § 12.

Karty są wydawane zasadniczo za pośrednictwem zakładów pracy. Inne sposoby wydawania, technikę całego rozdziału i kontroli uregulują przepisy wydane przez Wydziały Apropowizacji i Handlu, w taki jednak sposób, ażeby do końca miesiąca poprzedzającego mógł być dokonany rozdział kart na miesiąc następny. Zarządy zakładów pracy w terminie ogłoszonym przez Wydziały Apropowizacji i Handlu składają listy pracowników i członków rodzin; miejscowe Wydziały Apropowizacji i Handlu wręczają wzajemnie odpowiednie ilości kart żywnościowych.

Minister Apropowizacji i Handlu

w/z Petrusiewicz

## DZIAŁ NIEURZĘDOWY

## OBWIESZCZENIA

## Sądu Okręgowego w Lublinie.

Co. 68/44.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiałomego z miejsca pobytu Czesława Wojciecha Lewickiego, ur. 10.22.IV. 1889 r. s. Aleksandra, ostatnio zamieszkałego w Tomaszówce, gm. Domaczewo, aby zgłosił się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie jego za zmarłego.

Co. 71/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomego z miejsca pobytu Jakuba Zelmanę Melameda, s. Szmula-Nuty i Frejdy, ur. 1886 r., ostatnio zam. w Lublinie, aby zgłosił się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie jego za zmarłego.

Co. 85/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Josefa, s. Chaima i Etli, ur. 1877 r. oraz Dwojre - Jantę, c. Majera i Sary, ur. 1877 r. małż. Kielmanowicz, ostatnio zamieszkałych w Łęcznej, aby w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia zgłosili się do Sądu, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłych.



Co. 91/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa nieświadomych z miejsca pobytu Jakuba-Icha, s. Chaima i Chaj, ur. 19.II. 1876 r. oraz Churę, c. Mordki i Rywki, ur. 5.V. 1880 r., małżonków Sztul, ostatnio zamieszkałych w Chełmie, aby w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia zgłosili się do Sądu, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłych.

Co. 103/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomą z miejsca pobytu Scheindłę vel Szarlotę Wabl, c. Rebeki i Bernarda, ur. 1891 r. ostatnio zamieszkała w Warszawie, aby w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia zgłosiła się do Sądu, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie jej za zmarłą.

Co. 113/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadome z miejsca pobytu Taubę vel Tobę-Pesę Percec, c. Mordki i Perli-Zysli, ur. 20.I. 1898 r. oraz Malke Nechę vel Malke Nisenbaum, c. Mordki i Perli-Zysli, ur. 17.XI. 1903 r., ostatnio zamieszkałe w Piaskach, aby stawiły się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłe.

Co. 119/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Hersza-Majera Halberstadt, s. Fiszla, ur. 8/20.VII. 1886 r., Idesę Halberstadt, c. Jankiela, ur. 16.IV. 1888 r. oraz Jechiel-Zelmana Halberstadt, s. Hersza, ur. IV. 1923 r., wszyscy ostatnio zamieszkałi w Lublinie, aby stawili się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłych.

Co. 120/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Josef-Hersz, ur. 7/20.XI. 1902 r., s. Froima-Walfa oraz Sura-Hena, c. Towi, ur. 18/30.VI. 1904 r. małż. Dreszer, ostatnio zam. w Lublinie, aby stawili się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż w przeciwnym razie będą uznani za zmarłych.

Co. 122/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Surę-Malkę Lam, c. Lejzora, ur. 1/13.V. 1898 r., Bajłę Lam, c. Lejzora, ur. 14/26.IV. 1883 r. i Chaję-Itę Lam, c. Lejzora ur. 3/15.XII. 1884 r., wszystkie ostatnio zamieszkałe w Lublinie, aby zgłosiły się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłe.

Co. 126/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadome z miejsca pobytu Tobę-

Ruchlę Goldman, c. Tanchena i Chany, ur. 18/30.X. 1888 r., Szandłę Ajzensztejn, c. Tanchena i Chany, ur. 15/27.X. 1896 r., Bina Rozenberg, c. Tanchena i Chany, ur. 11.XI. 1891 r., Chana Szylewicz, z Rozenbergów, ur. 1865 r., wszystkie zamieszkałe w Lublinie, aby stawiły się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż w przeciwnym razie będą uznane za zmarłe.

Co. 127/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomego z miejsca pobytu Jesefa Wolfrida, s. Moszka i Rywki, ur. 1876 r., ostatnio zam. w Lublinie, aby w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia zgłosił się do Sądu, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie jego za zmarłego.

Co. 135/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Icka-Moszka Festberga, Majera Festberga, Chanę-Bruchę Festberg, c. Majera, ur. 13.I. 1904 r. oraz Frajdę-Perlę Festberg, c. Majera, ur. 15.IV. 1910 r. wszyscy ostatnio zamieszkałi w Lublinie, aby stawili się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie ich za zmarłych.

Co. 136/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomych z miejsca pobytu Moszka-Lejbę Zygielszypera, s. Icka i Jochwety, ur. 15.V. 1892 r., Matysa-Hersza Zygielszypera, s. Icka i Jochwety, ur. 15/27.VII. 1889 r., Jakuba Zygielszypera, s. Icka i Jochwety ur. 1/14.VIII. 1903 r., SuręZylbermanową, c. Icka i Jochwety, ur. 4/16.I. 1886 r., Chanę-Fajgę Frajdową, c. Icka i Jochwety, ur. 12/24.VI. 1887 r., Esterę-Rywkę Halberstadtową, c. Icka i Jochwety, ur. 20.XI.29.XII. 1898 r., Marię Sztychową, c. Icka i Jochwety, ur. 8.21.VII. 1900 r., wszyscy ostatnio zamieszkałi w Lublinie, aby stawili się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż w przeciwnym razie będą uznani za zmarłych.

Co. 137/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomego z miejsca pobytu Mojżesza vel Mieczysława Szpiro, ur. 27.VII. 1904 r. s. Bencjona i Frymety, ostatnio zamieszkałego w Lublinie, aby zgłosił się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu nastąpi uznanie jego za zmarłego.

Co. 138/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny wzywa niewiadomego z miejsca pobytu Salomona Menasze Wajsmore, s. Jonasa i Malki, ur. 1898 r., ostatnio zamieszkały w Warszawie, aby zgłosił się do Sądu w terminie 3 miesięcznym od daty wydrukowania niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego czasu nastąpi uznanie jego za zmarłego.



Co. 112/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny zawiadamia, że dla zachowania praw i majątku nieobecnych Władysława i Heleny małż. Krychowskich, jako spadkobierców syna ich Bolesława Krychowskiego, współwłaściciela przedsiębiorstwa pod nazwą „Kawiarnia aktorów” w Lublinie — ustanowiony został kurator w osobie Romana Krychowskiego, zam. w Lublinie.

Co. 134/45.

Sąd Okręgowy w Lublinie Wydział I Cywilny zawiadamia, że dla zachowania praw i majątku nieobecnego Kazimierza Małka, mieszkańca wsi Kozice Górne, został ustanowiony kurator w osobie Antoniego Małka, zam. w Kozicach Górnych.

### Urząd Hipoteczny Sądu Grodzkiego w Janowie Lubelskim.

Urząd Hipoteczny Sądu Grodzkiego w Janowie Lubelskim obwieszcza, że po zmarłej w dniu 11 stycznia 1944 roku Marii Cmielewskiej, właścicielce niewydzielonych 391 metrów placu, niepodzielnej połowy z połowy murowanego domu mieszkalnego z przybudówką i niepodzielnej połowy z połowy starych murów byłego browaru, stanowiących niepodzielną połowę parceli A, wydzielonej z działki Dz. 3, uregulowanej w księdze wieczystej: „Nieruchomość Janów Lubelski” Nr hipoteczny 4 (poprzeźni Nr hipoteczny 162) — toczy się postępowanie spadkowe.

Termin zamknięcia tego postępowania spadkowego wyznaczono na dzień 1 września 1945 r.

W tym terminie osoby zainteresowane winny zgłosić swoje prawa w kancelarii wspomnianego Urzędu Hipotecznego, pod skutkami prekluzji.

### Oddział Hipoteczny Sądu Grodzkiego w Krasnymstawie

Oddział Hipoteczny przy Sądzie Grodzkim w Krasnymstawie obwieszcza, że po zmarłym współwłaścicielu nieruchomości we wsi Odowie Drewnianym Nr 4 hip. Wojciechu Jancu toczy się postępowanie spadkowe, i że termin regulacji tego spadku został wyznaczony na 29 września 1945 r., w którym to dniu osoby zainteresowane winny się stawić w kancelarii wymienionego Oddziału Hipotecznego z należnymi dokumentami i prawa swe ujawnić pod groźbą prekluzji.

Sędzia Grodzki (—) K. Polawski

### Oddział Hipoteczny Sądu Grodzkiego w Lubartowie.

Oddział Hipoteczny Sądu Grodzkiego w Lubartowie obwieszcza, że otwarte zostały postępowania spadkowe po zmarłych:

1) Romanie Cybulu, synie Jakuba, właścicielu nieruchomości we wsi Łukówiec, gminie Firlej, powiecie lubartowskim, wojew. lubelskim, o przestrzeni 3 ha 5722 mtr. kw. Nr. Rej. pom. 44, a hipotecznym Nr 4 — „Łukówiec”.

2) Janie Ogórku, synie Jana, właścicielu nieruchomości we wsi i gminie Rudno, powiecie lubartowskim, wojew. lubelskim, o przestrzeni 1 ha 5286 mtr. kw. Nr Rej. pom. 50, a hipotecz. Nr 26 „Rudno”.

3) Szyi Kaffe, synie Szlomy-Lejby, właścicielu części nieruchomości położonej w Lubartowie, Nr hipoteczny 185 — „Lubartów”.

Termin zamknięcia tych postępowania spadkowych wyznaczony został na dzień 20 grudnia 1945 roku. Osoby zainteresowane winny zgłosić swoje prawa w tymże Oddziale Hipotecznym pod skutkami prekluzji.

### Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Siedlcach.

Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Siedlcach niniejszym obwieszcza, że otwarte zostały postępowania spadkowe po zmarłych:

1) Mozesie i Frejndli małż. Goldberg, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hip. 246.

2) Stanisławie Myrcha, współwłaścicielu kolonii Wola Brzeszkowska lit. N. pow. Siedleckiego.

3) Władysławie Buczyńskiej, współwłaścicielce dóbr ziemskich p. n. Nieciecz lit. A., Nieciecz lit. C. i Nieciecz lit. D. pow. sokołowskiego.

4) Marii Jurczyk, córce Łukasza, z męża Karolaka, właścicielce nieruchomości miejskiej w Siedlcach hip. 328, Nr kolejny 346.

5) Witalisie — Teofilu Jamiolkowskim, współwłaścicielu osiedli Wilga nad Wisłą Nr 1, pow. garwoliński.

6) Emilii Horoch, wierzycielce sumy 10,000 złotych z kaucją 1.000 zł. zabezp. na nieruchomości Siedleckiej hip. 525—545.

7) Pejsachy i Chaii — Judzie małż. Zylbersztein, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach, Nr. hip. 775.

8) Frejdzie Rygman, współwłaścicielce nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hip. 289.

9) Szmulu Szejnie i Pesie małż. Milgram, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach, Nr hip. 578

10) Wacławie Moczulskim, współwłaścicielu majątku Kosów Lacki lit. C., Nr kol. 159.

11) Janklu i Ruchli małż. Radoszyńskich, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach, Nr hip. 536.

12) Janklu i Ruchli małż. Radoszyńskich, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hip. 149.

Termin do zamknięcia tych postępowania spadkowych wyznaczony został na dzień 15 sierpnia 1945 roku.

W oznaczonym terminie osoby zainteresowane winny zgłosić swoje prawa w Kancelarii Wydziału Hipotecznego w Siedlcach pod skutkami prekluzji.

Sędzia Hipoteczny

Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Siedlcach niniejszym obwieszcza, że otwarte zostały postępowania spadkowe po zmarłych:

1) Abramie-Lejbie Dozorca i Ruchli Dozorca, współwłaścicielach, nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hipoteczny 607.



2) Esterze i Josku małż. Szejnach i Rejzli i Abrarie małż. Gardner, współwłaścicielach dóbr ziemskich Wesolówka powiatu Łukowskiego.

3) Pelcie Godengot, współwłaściciela dóbr ziemskich Zarudzie powiatu Łukowskiego.

4) Chanie-Rejzli i Josku małż. Estrajch i Fejzde i Gitli małż. Szarfsztrum, współwłaścicielach dóbr ziemskich Stanin A powiatu Łukowskiego.

5) Abramie Epelbaumie, właścicielu nieruchomości miejskiej w Siedlcach hipoteczny Nr 611, kolejny 631.

6) Józefie Cegiłka, współwłaściciela dóbr ziemskich Nowy-Stanin powiatu Łukowskiego.

7) Surze Liberman, właścicielce nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hipoteczny 571, kolejny 591.

8) Icku i Chanie-Basi małż. Liberman, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hipoteczny 193, kolejny Nr 206.

9) Lejzorze i Malce małż. Konopnych, Surze i Herszku małż. Frydman, Chaj-Surze i Icku małż. Rygman, Janklu i Bejli małż. Kartofel, współwłaścicielach nieruchomości miejskiej w Siedlcach Nr hipoteczny 131, kolejny 141.

10) Lanwelu i Surze małż. Liberman, współwłaścicielach nieruchomości w Siedlcach Nr hipoteczny 281, Nr kolejny 299.

11) Franciszku Woźniaku, współwłaściciela dóbr ziemskich Koleń i Sokół pow. Garwolińskiego.

Termin do zamknięcia tych postępowań spadkowych wyznaczony został na dzień 1 grudnia 1945 r.

W oznaczonym terminie osoby zainteresowane winny zgłosić swoje prawa w kancelarii Wydziału Hipotecznego w Siedlcach pod skutkami prekluzji.

Sędzia Hipoteczny

### Sąd Okręgowy w Zamościu.

Nry spraw Co 42 i 45/45.

Sąd Okręgowy w Zamościu obwieszcza, że wdrożone zostało postępowanie o stwierdzenie wypadków śmierci Józefa Rotkiewicza i Michała Cymbała, mających ostatnie swe stałe miejsce zamieszkania: pierwszy — w Kowlu, a drugi — w kol. Ruszów, gm. Łabunie, pow. Zamojskiego, z których pierwszy został zabity w Kowlu w czasie działań wojennych w 1944 r., zaś drugi zmarł w 1937 r.

Sąd Okręgowy wzywa wymienionych, aby zgłosili się do tegoż Sądu w terminie 3-miesięcznym od ukazania się w druku niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu stwierdzone zostaną fakty ich śmierci.

Nr sprawy Co 44/45.

Sąd Okręgowy w Zamościu obwieszcza, że wdrożone zostało postępowanie o stwierdzenie wypadków śmierci: Bruchy z Toremów i Arona Szternów oraz Estery-Szajndli ze Szternów, Mordki, Arona i Moszka-Majera Horenfeldów, mających ostatnie swe stałe miejsce zamieszkania w Biłgoraju, z których czterej pierwsi zmarli przed obecną wojną, zaś dwaj ostatni zamordowani zostali przez Niemców w 1942 r.

Sąd Okręgowy wzywa wymienionych, aby zgłosili się do tegoż Sądu w terminie 3-miesięcznym od ukazania się w druku niniejszego obwieszczenia, gdyż po upływie tego terminu stwierdzone zostaną fakty ich śmierci.

Nry spraw Co. 107, 117 i 126/44, 37/45 i 38/45.

Sąd Okręgowy w Zamościu ogłasza, że dla nieobecnych: 1) Michała Magdziaka, b. mieszkańca kol. Ruszów, gm. Łabunie, 2) Michała Miła, b. mieszkańca wsi Sitno, gm. Nowa Osada, 3) Michała Paszki, b. mieszkańca wsi Lipsko, gm. Mckre i 4) Pawła Milczuka, b. mieszkańca wsi Hutki, gm. Krasnobród, wszystkich — powiatu Zamojskiego, oraz 5) Stefana, Henryka i Marii Kraszkiewiczów, b. mieszkańców r. Hrubieszowa, mianował kuratorów w osobach: dla pierwszego — Karolinę Lupe z kol. Ruszów, dla drugiego — Anrę Hacie z folw. Borowina Sitariecka, dla trzeciego — Annę Skrepułę z Łabuniek, dla czwartego — Ewę Gontarz z Hutek i dla ostatnich — Grzegorza Kraszkiewicza z Hrubieszowa.

### Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Zamościu.

Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Zamościu obwieszcza, że po zmarłym Janie Winniczuku, synu Piotra, właścicielu dóbr Chocęciska A i Wierżbie toczy się postępowanie spadkowe.

Termin zamknięcia powyższego postępowania wyznaczony jest na dzień 14 grudnia 1945 r., w którym to dniu osoby interesowane winny zgłosić swe prawa osobiście lub przez pełnomocników w Wydziale Hipotecznym Sądu Okręgowego w Zamościu pod skutkami prekluzji.

Sędzia (—) A. Jackiewicz

Wydział Hipoteczny Sądu Okręgowego w Zamościu obwieszcza, że po zmarłym Janie Żukowskim właścicielu działki Nr 2—3 ha 9455 mtr. kw. w ksiedze kolonii Sielec Nr 8 powiatu tomaszowskiego toczy się postępowanie spadkowe.

Termin zamknięcia powyższego postępowania spadkowego wyznaczony jest na dzień 4 października 1945 r., w którym to terminie osoby zainteresowane winny zgłosić swe prawa w kancelarii Wydziału Hipotecznego Sądu Okręgowego w Zamościu osobiście lub przez pełnomocnika pod skutkami prekluzji. Sędzia (—) A. Jackiewicz

### OGŁOSZENIA

#### Rejestru Handlowego Sądu Okręgowego w Lublinie.

Do Rejestru Handlowego Sądu Okręgowego w Lublinie, B. 556, wciągnięto 20 listopada 1944 r.:

„Witamin” Lubelskie Zakłady Przemysłu Spożywczego, Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Lublinie, ul. 1 Maja Nr 22.

Przedmiot przedsiębiorstwa: produkcja pełnowartościowych artykułów spożywczych oraz złożonych przetworów witaminowo-odżywczych niezbędnie potrzebnych w okresie wojennym, jako to: marmolady, płatków owsianych, odżywek witaminowych, maczki odżywczej, kawy zbożowej i t.p. przetworów konsumpcyjnych.

Kapitał zakładowy spółki wynosi 150.000 zł. Każdy ze wspólników może posiadać większą ilość udziałów.

Zarząd stanowią: Stefan Majewski, Dr. Edward Lewelt i inż. Wiktor Krawczyk. Do składania oświadczeń, reprezentowania Spółki w Sądzie



i poza Sądem, zaciągania zobowiązań, podpisywania czeków i weksli wystarczy współdziałanie dwóch członków Zarządu w dowolnym składzie, albo też jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zawarta na mocy aktu notarialnego z 1 listopada 1944 r. z terminem trwania nieograniczonym,

i 11 maja 1945 r.

wpis: Zarząd stanowią: Stefan Majewski, Franciszek Zynka i inż. Wiktor Krawczyk.

Do Rejestru Handlowego Sądu Okręgowego w Lublinie, B. 557, wciągnięto 9 grudnia 1944 r. wpis:

„Skup Skór Surowych, Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Lublinie”, ul. Wyszyńskiego 6. Przedmiot przedsiębiorstwa: skup, konserwacja i sprzedaż skór surowych.

Kapitał zakładowy stanowi 150.000 zł. Każdy ze spółników może posiadać większą ilość udziałów.

Zarząd spółki stanowią: Tadeusz Nowicki, Zygmunt Rirg i Władysław Rewieński. Do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu spółki wszelkich pism i aktów zawierających zobowiązania uprawnieni są dwaj członkowie Zarządu, albo też jeden członek Zarządu łącznie z prokurentem, zawsze jednak pod firmową pieczęcią. Korespondencje, wezwania i temu podobne pisma, nie zawierające zobowiązań, może podpisywać każdy członek Zarządu lub prokurent osobno pod pieczęcią firmową.

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zawarta na mocy aktu notarialnego z 20 listopada 1944 r. Pismem przeznaczonym do ogłoszeń jest dziennik „Rzeczpospolita” w Lublinie do czasu powołania „Monitora Polskiego” lub innego oficjalnego organu do tego rodzaju ogłoszeń. Spółka zawarta na czas nieograniczony,

i 19 grudnia 1944 r.

wpis: Udzielono prokury inż. Kazimierzowi Obrębskiemu.

## OGŁOSZENIA

Wojewódzki Urząd Samochodowy w Lublinie ogłasza, że na podstawie zarządzenia Państwowego Urzędu Samochodowego, przejazdy osób i przewozy towarów samochodami W. U. S. muszą być opłacane w/g następującej taryfy:

za 1 tonokilometr — 6 zł.

za 1 wozodoba — 800 zł.

za 1 pasażerokilometr — 1 zł. (lecz nie mniej niż 5 zł. od osoby).

Instytucje państwowe, samorządowe, korzystające z przewozów wykonywanych samochodami Woj. Urzędu Samochodowego są obowiązane z góry uiszczać opłaty za przewozy i przejazdy w/g wyżej podanej taryfy.

Zapórzeczowania ra samochody muszą być składane w W. U. S. co najmniej na jedną dobę przed projekowanym odjazdem, z ukazaniem co ma być przewiezione, dokąd i w jakiej ilości.

Ogłoszenia tylko pisemne przyjmuje Wojewódzki Urząd Samochodowy w Lublinie (Spokojna 4, pokój 68) tel. centr. 18-80, wewnętrzny 186.

Lublin, dnia 17 maja 1945 r.

Naczelnik  
Woj. Urzędu Samochodowego  
w Lublinie  
(-) Piotrowski kpt.

Zgubiono kartę rozpoznawczą b. Starostwa Biłgoraj i kartę rejestracyjną na handel straganiarski Zarządu Miejskiego w Biłgoraju na imie Władysław Witkowski ur. 22.2. 1894 r., zam. w Biłgoraju, ul. Lubelska 48.

## Sprostowanie.

W Nr. 3 1945 r. Lub. Dz. Woj. w obwiadczeniu Sądu Okręgowego w Lublinie Co. 63/45 zostało mylnie wydrukowane: „Noda Ura” zamiast: „Noela Ura”, co niniejszym sprostujemy.

Redakcja i Administracja Lubelskiego Dziennika Wojewódzkiego powiadamia, że prenumerata, a również cena poszczególnych numerów, uwarunkowana objętością dziennika, ilością prenumeratorów i innymi okolicznościami (robocizna, papier i t.p.) nie może być w danej chwili ustalona; wobec czego każdorazowo będzie podawana cena poszczególnego numeru.

— Podaje się do wiadomości, że wszelkie pisma, które mają być umieszczone w Lubelskim Dzienniku Wojewódzkim, winny być nadsyłane do Redakcji w 2-ch egzemplarzach, sporządzonych wyraźnym pismem maszynowym.

**Cena niniejszego numeru wynosi 20 zł.**

Adres Redakcji i Administracji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. Spokojna 4, pok. 47.

A. 00516.