

ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.
WARSZAWA, UL. KRÓLEWSKA 23

TELEFON 538-83

STANISŁAW PODWIŃSKI
Naczelnik Wydz. Min. Spr. Wew.

PIOTR TYPIAK
Wojew. inspektor związków samorz.

PRZEWODNIK-KALENDARZ
DLA SOŁTYSÓW
i
RADNYCH GROMADZKICH
NA ROK 1936

III ROCZNIK

WARSZAWA – 1936

NA KLĄDEM ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.

1936

OBJAŚNIENIA SKRÓTÓW.

Użyte w książce niniejszej skróty ozna-
czają:

„u. s.“ oznacza: ustawę z dnia 23.3.1933 r.
o częściowej zmianie ustroju samorządu te-
rytorjalnego (Dz. U. R. P. Nr. 35 poz. 294).

„organ uchwalający“ oznacza: „organ
uchwalający gromady“, to jest „radę gro-
madzką“ względnie „zebranie gromadzkie“.

„Art.“ oznacza „artykuł“.

„§“ oznacza „paragraf“.

„ust.“ oznacza „ustęp artykułu lub para-
grafu“.

„Dz. U.“ oznacza „Dziennik Ustaw“.

czas. 14131/3

W 572/74/72

SPIS RZECZY

	<i>Str.</i>
Objaśnienie skrótów	2
Przedmowa do rocznika II.	2
Przedmowa do rocznika III.	11
<i>Rozdział I. — Gromada i jej organa</i>	13
Znaczenie gromady w życiu publicznem	13
O gromadzie w ogólności	14
Zakres działania gromady	14
Środki na cele gospodarki gromadzkiej	15
Organa gromadzkie	22
Rada gromadzka	23
Zebranie gromadzkie	24
Zakres działania rady gromadzkiej lub zebrania gromadz.	25
Regulamin obrad organu uchwalającego gromady	28
Gromadzka komisja rewizyjna	36
Nadzór państwowy nad gromadą	39
Sołtys	40
Urząd gromadzki	46
Przekazywanie urzędowania nowemu sołtysowi	49
Protokół zdawczo-odbiorczy	49
Przepisy prawne, dotyczące gromad	52
<i>Rozdział II. — Zadania gromady</i>	55
Zadania gromady w zakresie popierania rozwoju	
rolnictwa	56
" " w sprawach drogowych	63
" " w sprawach zdrowotnych	65
" " w dziedzinie oświaty i kultury	71
" " w sprawach opieki społecznej	77
" " w akcji zwalczania pożarów	79

<i>Rozdział III. — Sołtys jako organ wykonawczy</i>	
gromady	105
Zakres działania sołtysa jako organu wykonaw. gromady	105
Zastępowanie gromady nazewnątrz i korespondowanie w imieniu gromady z władzami, oraz osobami pry- watnymi	106
Zwoływanie zebrań organu uchwalającego, ustalanie po- rządku obrad, przewodniczenie i utrzymywanie po- rządku na zebraniach	107
Przygotowywanie na zebranie organu uchwalającego wniosków, dotyczących potrzeb gromady, a w szcze- gólności układanie projektu budżetu gromady . . .	109
Wykonywanie uchwał organu uchwalającego	133
Zarządzanie majątkiem i dobrem gromadzkim w myśl zasad ustalonych przez organ uchwalający	134
Prowadzenie kasowości i rachunkowości gromady	140
Przyjmowanie i zwalnianie pracowników gromadzkich .	148
 <i>Rozdział IV. — Sołtys jako organ pomocniczy</i>	
zarządu gminnego	149
Najniezbędniejsze wiadomości sołtysa o Państwie (ustrój Państwa Polskiego, Rząd Rzeczypospolitej Polskiej, Ministerstwa, województwa, powiaty, administracja rządowa, administracja samorządowa)	149
Polska w porównaniu z innymi państwami	154
Ogólne obowiązki sołtysa w sprawach administracji publ.	157
Obowiązki sołtysa w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego	160
Obowiązki sołtysa w zakresie ewidencji i kontroli ruchu ludności	163
„ „ w sprawach drogowych	166
„ „ w zakresie opieki społecznej	170
„ „ w sprawach zdrowotnych	171
„ „ w zakresie zwalczania chorób zwie- rzęcych	174
„ „ w zakresie zwalczania chorób roślin, tępienia chwastów i szkodników roślin	178
„ „ w sprawach wojskowych	178
„ „ w sprawach sądowych	180
„ „ w sprawach budowlanych	181
„ „ w zakresie ubezpieczeń od ognia oraz w sprawach przeciwpożarowych	182

	<i>Str.</i>
Obowiązki sołtysa w sprawach podatkowych	183
" " w sprawach skarbowych	185
" " w sprawach dostarczania podwód i zwierząt pociągowych	185
" " w sprawach lotniczych	186
" " w zakresie informowania mieszkań- ców gromady o sposobach załatwiania spraw z za- kresu administracji publicznej	187
Wzory podań mieszkańców i pism sołtysa wysyłanych do zarządu gminnego oraz wzory zaświadczeń w róż- nych sprawach	189
<i>Rozdział V. — Informacje w sprawach aktualnych</i>	
Polityka Rządu w zakresie popierania rolnictwa	211
Oddłużenie rolnictwa	213
Klasyfikacja gruntów dla podatku gruntowego	218
Wskazówki, dotyczące komasacji czyli scalania gruntów	223
Radjofonizacja wsi	229
Sądowe postępowanie upominawcze	231
Tępienie ostu	233
<i>Rozdział VI. — Dział kalendarzowy i informacyjny</i>	
Kalendarz na rok 1936, zawierający terminy czynności .	235
Terminy ogólne czynności sołtysa	288
Święta ruchome rzymsko-katolickie	290
Skrócony kalendarz na rok 1936	291
Miary i wagi	292
Taryfa opłat pocztowych i telegraficznych	302
Opłaty stemplowe	304
Tabela do obliczania odsetek w podatkach, kar za zwło- kę i odsetek za odroczenie	306

Przedmowa do rocznika 2-go.

Nowa ustawa samorządowa, tworząc w całym państwie jednolitą, z reguły dużą gminę wiejską — nadała poszczególnym osiedlom, w jej skład wchodzącym, specjalną organizację i prawo do zarządzania swemi lokalnymi sprawami. Organizacja ta, zwana gromadą, ma za zadanie troskę o podniesienie stanu kulturalnego, zdrowotnego i gospodarczego naszych osiedli wiejskich.

Do chwili wydania powyższej ustawy z 1933 r., tylko w województwach południowych i zachodnich poszczególne osiedla posiadały samorząd, były one bowiem samodzielne gminami wiejskimi. W województwach centralnych zaś osiedla posiadały ustroj gromadzki, ale bardzo skromnie zakrojony. Województwa wschodnie wogóle w poszczególnych osiedlach ustroju gromadzkiego nie posiadały.

Ustrój gromadzki, z sołtysem na czele, jest jakby przedłużeniem i uzupełnieniem samorządu gminnego, który, mając do wykonania bardzo wiele zadań ogólnogminnych i szereg czynności z dziedziny administracji państwowej, nie może wnikać w potrzeby publiczne poszczególnych osiedli. Należy jednakże

stwierdzić, że potrzeby te istnieją i że są bardzo liczne; muszą więc być one dla dobra mieszkańców osiedli zaspakajane. O zaspakajaniu miejscowych potrzeb osiedli winna myśleć zatem sama gromada i jej sołtys, gdyż nikt jej w tem nie wyręczy.

W dzisiejszych czasach przed gromadą leżą więc bardzo liczne zadania i dokładne poznanie ich jest niezbędnym warunkiem owocnej pracy dla każdego działacza gromadzkiego.

Praca na terenie gromady winna również żywo interesować i zarząd gminny i wydział powiatowy, jako organa powołane do sprawowania nadzoru nad gromadą.

Praca nad rozwojem życia gromadzkiego dać może jednak pożądane rezultaty tylko o tyle, o ile będą do niej przede wszystkim odpowiednio przygotowani radni gromadzcy i sołtysi. Od nich zależy w pierwszym rzędzie rozwój życia gromadzkiego.

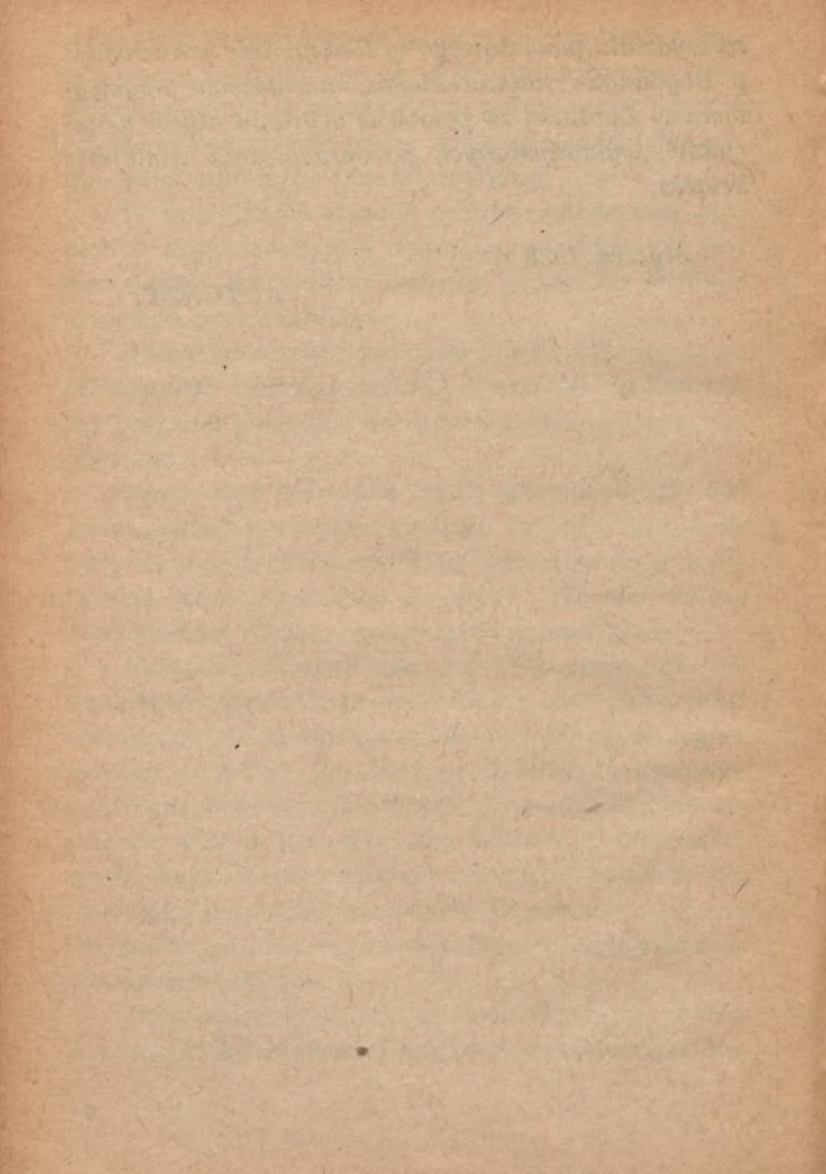
Książka niniejsza ma na celu zaznajomienie wszystkich działaczy gromadzkich z zadaniami, jakie ma obecnie do spełnienia gromada i jej organ wykonawczy — sołtys. Zamierzamy książkę tą wydawać w okresie organizacji nowych gromad możliwie co-rocennie, a to w tym celu, aby zawarte w niej wskazówki były dostosowane do obowiązujących w danym roku przepisów prawnych. W obecnej swej treści oparta jest ona na przepisach ogłoszonych do dnia 1 stycznia 1935 r.

Równocześnie na tem miejscu składamy podziękowanie p. Edwardowi Typiakowi, sekretarzowi biu-

ra wydziału powiatowego w Radzyminie jak również p. Bogdanowi Białkowskiemu, mierniczemu przysięgiemu w Lublinie, za pomoc w zebraniu części materiałów, wykorzystanych do opracowania niniejszej książki.

Styczeń 1935 r.

AUTORZY.



Przedmowa do rocznika 3-go.

W ostatnich czasach Rząd Rzeczypospolitej na zagadnienia wiejskie zwraca szczególną uwagę i aby zamierzenia jego mogły być urzeczywistniane, musi być m. in. dobrze zorganizowany samorząd wiejski: powiatowy, gminny i gromadzki, bowiem zamierzenia swe w wielu dziedzinach Rząd będzie mógł realizować przede wszystkim przy pomocy samorządu. Wielkie znaczenie w tej całej akcji mieć będzie również samorząd gromadzki, t. j. jego organa: rada gromadzka i sołtys.

Zamierzenia Rządu w stosunku do zagadnień wiejskich dadzą pełny rezultat, gdy wieś dążyć będzie do podniesienia się na wyższy stopień rozwoju gospodarczego i kulturalnego, a w tym celu m. in. samorząd gromadzki winien wykonywać takie zadania natury ogólnej, t. j. społecznej, jałkich poszczególni mieszkańcy lub istniejące we wsi organizacje społeczne wykonać nie będą mogły.

Zadań tego rodzaju jest w każdej gromadzie bardzo wiele, a przez to, że sprawy te nie są załatwiane, wieś rozwija się bardzo powoli. Stąd przysłowiowa bieda i nędza na naszej wsi. Aby z tej biedy otrząs-

nać się, nie można czekać z założonymi rękami na pomoc czy ratunek. W dzisiejszych czasach biedę zwalcza się tylko pracą, a najlepiej zbiorowym wysiłkiem. A zatem z biedy i niedostatku wieś podźwignąć się może tylko własnym wysiłkiem. Tego wysiłku winien nie żałować samorząd gromadzki, a trzeba pamiętać, że przyszłość i potęga Polski zależna jest m. in. od dobrze zorganizowanej gromady, tej cegiełki, z której zbudowane jest Państwo.

Aby praca w samorządzie gromadzkim dawała wyniki, sołtys, w którego ręce dostanie się ta książka, winien uświadomić sobie, co stoi na przeszkodzie pracy społecznej i samorządowej w jego gromadzie. Celem pokonania tych trudności, winien sołtys oprzeć się na radnych gromadzkich jako na ludziach najlepszych i najmądrzejszych w swej gromadzie. Radni gromadzcy winni z sołtysem na czele wytwarzać taką opinię publiczną w gromadzie, która ułatwiałaby urzeczywistnianie wszelkich nowych zamierzeń.

Jak wynika z niniejszej broszury, samorząd gromadzki ma w Państwie naszym wiele do zrobienia. Praca tego samorządu będzie tem owocniejsza, im częściej na jego czele będą stać sołtysi, którzy zechcą i będą umieli pracować dla dobra ogólnego. Dla tych sołtysów wydajemy ten przewodnik.

Wrzesień 1935 r.

AUTORZY.

Rozdział I.

GROMADA I JEJ ORGANA.

Znaczenie gromady w życiu publicznem.

Nowa ustawa samorządowa powołała do życia nową organizację wsi—gromadę. Gromada jest więc najniższą i podstawową komórką życia publicznego państwa. Gromada będzie dobrze spełniała swe zadania, gdy jej członkowie będą myśleć nietylko o swoich sprawach prywatnych, lecz i o sprawach obchodzących ogół mieszkańców wsi, t. j. o sprawach publicznych. Z troski o sprawy publiczne powinna rodzić się chęć urzeczywistnienia pożytecznych dla gromady projektów i pomysłów. Im więcej gromada posiadać będzie urzeczywistnionych takich projektów, tem będzie zasobniejsza, bo będzie posiadać urządzenia, które zrodziły się z troski o dobro ogółu i które stały się tem samem tego ogółu własnością; np. pojedynczy członek gromady nie może często prenumerować pism, które uczą go o świecie, o tem, jak gospodarować i t. p., a gromada do biblioteki, czy czytelnicy gromadzkiej może sprowadzać kilka pism, które czytać

mogą wszyscy. Takich przykładów można podać bardzo wiele.

Ustrój gromadzki daje więc możliwość uczynienia życia gromadzkiego pełniejszym, bogatszym, wygodniejszym.

O gromadzie w ogólności.

Gromadę wiejską stanowi z reguły każda miejscowość (osiedle, wieś, sióło, kolonja, osada, miasteczko, zaścianek, folwark i t. p.). Miejscowości te jednak mogą być łączone i mogą tworzyć wspólną gromadę.

O utworzeniu nowej gromady, zniesieniu istniejącej, oraz o wszelkich zmianach granic gromad w obrębie gminy wiejskiej, oraz o zmianie nazwy gromady, decyduje wojewoda.

Zakres działania gromady.

Do zakresu działania gromady należy współpraca z gminą wiejską w wykonywaniu jej zadań, nadto zarząd i użytkowanie majątku gromady. Pozatem do gromady należy zajmowanie się w granicach swych dochodów pracami, zmierzającymi do podniesienia swego stanu kulturalnego, zdrowotnego i gospodarczego.

W szczególności do zakresu działania gromady należy:

a) zakładanie i utrzymywanie ulic, chodników, sadzenie i konserwacja drzewek przydrożnych oraz ochrona ich przed uszkodzeniem i zniszczeniem, utrzymywanie dróg gromadzkich i t. p.,

b) podejmowanie zadań w zakresie oświaty: zakładanie i utrzymywanie domów ludowych, bibliotek, świetlic,

c) troska o stan sanitarny osiedli i poszczególnych domostw; troska o zdrowie mieszkańców,

d) opiekowanie się biednymi mieszkańcami gromady,

e) troska o rozwój rolnictwa na terenie gromady,

f) organizowanie i popieranie obrony przeciwpożarowej na terenie gromady,

g) inne sprawy o znaczeniu wyłącznie miejscowym.

O sprawach tych będzie mowa w następnych rozdziałach niniejszej pracy .

Środki na cele gospodarki gromadzkiej.

Wydatki związane z wykonaniem swych zadań gromada powinna pokrywać przede wszystkim z dochodów z własnego majątku oraz z opłat za korzystanie z zakładów i urządzeń gromadzkich, a więc: z dzierżawy gruntów gromadzkich, z dzierżawy lokali w budynkach gromadzkich, z czynszów za wynajęte tereny polowań, ze sprzedaży trawy na łąkach gromadzkich, ze sprzedaży drzewa z lasów gromadzkich, ze sprzedaży kamienia wydobywanego na grun-

tach gromadzkich, z opłat za wpęd na targowicę zwierzęcą, z opłat za ubój w rzeźniach gromadzkich, z opłat pastwiskowych, z opłat za korzystanie z łaźni gromadzkiej i t. p., wreszcie z likwidacji majątku i dobra gromadzkiego.

W razie braku lub niedostateczności własnych dochodów, rada gromadzka lub zebranie gromadzkie może starać się o powzięcie przez radę gminną uchwały, pociągającej do świadczeń w naturze, na określone cele publiczne gromady, zarówno jej mieszkańców, jak i inne osoby, podlegające na obszarze gromady opodatkowaniu na rzecz gminy wiejskiej.

Gmina obowiązana jest w granicach posiadanych środków, zaspakajać potrzeby gromad, wstawiając na ten cel odpowiednie kwoty w swym budżecie.

Rada gminna może ponadto na wniosek organu uchwalającego gromady, w granicach swych uprawnień finansowych, pociągnąć do określonych świadczeń podatkowych wszystkie osoby, które na obszarze gromady podlegają tym podatkom na rzecz gminy, z przeznaczeniem tych wpływów zgodnie z wnioskiem gromady.

Gromada może mieć również dochód ze wspólnot, których zarząd przekazano gromadzie.

Pożądanem jest ,aby dochód otrzymywany za wydzierżawienie prawa polowania i rybołówstwa przekazywany był kasie gromadzkiej na cele gromady.

Sprawa środków na cele gospodarki gromadzkiej, a w szczególności świadczeń w naturze, ma być

uregulowana w specjalnem rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych.

W gospodarce gromad mogą być stosowane również świadczenia w naturze. Świadczenia te mogą być wprowadzane na podstawie ustawy z dnia 26.3.1935 roku o świadczeniach w naurtrze na niektóre cele publiczne. Świadczenia te polegają na dostarczeniu prostej (niewykwalifikowanej) robocizny pieszej i zaprzęgowej.

Najważniejsze postanowienia ustawy o świadczeniach w naturze są następujące:

Obowiązkiem świadczeń w naturze można obciążać tylko w celu:

- 1) budowy i utrzymania dróg,
- 2) wykonania meljoracyj wodnych, uzasadnionych interesem publicznym, oraz utrzymania istniejących urządzeń meljoracyjnych o takim samym charakterze;
- 3) wznoszenia budynków gromadzkich;
- 4) zagospodarowania i zalesiania nieużytków gromadzkich.

Stwierdzenie, że wykonanie robót, wymienionych w p. 2, uzasadnione jest interesem publicznym, należy do wojewody.

Obowiązek świadczeń w naturze obciąża osoby fizyczne i prawne w gminach wiejskich, które opłacają podatek gruntowy, podatek od nieruchomości w gminach miejskich i niektórych budynków w gminach wiejskich i podatek przemysłowy w stosunku

do sumy tych podatków, obciążających poszczególnego płatnika, przyczem za podstawę wymiaru świadczeń przyjmuje się dla płatników podatku gruntowego zasadniczy podatek gruntowy dla płatników podatku od nieruchomości (budynkowego) — państwowemu podatek od nieruchomości (budynków), a dla płatników podatku przemysłowego — cenę świadectw przemysłowych i kart rejestracyjnych bez pobieranych do tej ceny dodatków na rzecz związków samorządu terytorjalnego i gospodarczego oraz na rzecz szkół zawodowych.

Posiadaczy gruntów na obszarze gmin wiejskich, którzy nie opłacają podatków, wymienionych wyżej, natomiast opłacają gminny podatek wyrównawczy, obowiązek świadczeń w naturze obciąża w stosunku do opłacanego podatku wyrównawczego.

Obowiązkiem świadczeń w naturze można obciążyć jedynie w celu wykonania robót na obszarze tej gminy, w której znajduje się przedmiot podatkowy, uzasadniający ten obowiązek z tem zastrzeżeniem, że do robót meljoracyjnych można pociągać tylko mieszkańców tych gromad, które z wykonywanych albo konserwowanych urzędzeń odnoszą albo odniosą korzyści lub udogodnienia gospodarcze, a do robót przy wznoszeniu budynków, służących na pomieszczenie szkół powszechnych oraz mieszkań dla nauczycieli, można pociągać tylko tych, których przedmioty, uzasadniające obowiązek świadczeń, znajdują się w obwodzie szkolnym, jaki mają obsłużyć wznoszone budynki.

Posiadacze gospodarstw rolnych i leśnych nie mogą być obciążeni obowiązkiem świadczeń w naturze w okresach pilnych robót polnych i leśnych oraz w okresach wykonywania robót, związanych ze scaleniem gruntów.

Ilość robocizny w stosunku do podstawy podatkowej oblicza się i wymierza w dniówkach robocizny pieszej.

Dla posiadaczy środków przewozowych całość lub część świadczeń w robociźnie pieszej może być przeliczona na świadczenia w robociźnie zaprzęgowej przy zastosowaniu norm, które będą ustalane rozporządzeniami wojewodów.

Wymiar świadczeń w robociźnie zaprzęgowej nie może przekraczać faktycznych możliwości posiadacza zaprzęgu co do ilości dni roboczych i ilości środków przewozowych.

Władza wymiarowa może przypadającą ilość dni robocizny zamienić na wykonanie określonej ilości robót. Ilość robót należy obliczać na podstawie średniej wydajności pracy, wykonywanej na dniówkę w danej kategorii robót.

Zamiast dostarczenia robocizny można uiścić w gotówce równowartość pieniężną, obliczoną według norm, ustalonych w rozporządzeniu wojewody.

Jeżeli obowiązany nie wykona robocizny w wyznaczonym czasie, winien uiścić równowartość w gotówce, przyczem za termin płatności uważa się ostatni dzień okresu, w ciągu którego wykonane miały być świadczenia.

Sumy pieniężne, powstałe z uiszczenia równowartości robocizny, mogą być użyte jedynie na wykonanie tych robót, przy których są wymagane świadczenia w naturze.

Za zgodą organu, kierującego wykonaniem robót, obowiązany może zamiast wyznaczonej robocizny wykonać inną robocizną, albo odstąpić własność materiałów, potrzebnych do wykonania robót.

Rozporządzenie wojewody określi:

1) najwyższe dopuszczalne granice obciążenia świadczeniami w naturze na wszystkie cele łącznie;

2) okresy czasu pilnych robót polnych i leśnych z uwzględnieniem warunków miejscowych i typów gospodarstw;

3) najdalszą dopuszczalną odległość miejsca robót od przedmiotu podatkowego, uzasadniającego obowiązek świadczeń;

4) wartość dniówki robocizny zaprzęgowej, wyrażoną w dniówkach robocizny pieszej;

5) najwyższe dopuszczalne stawki równowartości pieniężnej za 1 dzień robocizny pieszej.

Normy, o których mowa w p. 1), mogą być różne dla poszczególnych części województwa.

Wysokość równowartości pieniężnej za 1 dzień robocizny pieszej ustalają rady gminne na cały rok budżetowy zgóry przed rozpoczęciem roku budżetowego.

Równowartość pieniężna powinna być obliczona w stosunku do rzeczywistych kosztów robocizny na

obszarze gminy, nie może jednak przekraczać norm, ustalonych przez wojewodę.

O obciążeniu obowiązkiem świadczeń w naturze postanawiają:

1) rady gminne, gdy chodzi o roboty podejmowane w wykonaniu zadań, należących do zakresu działania gminy;

2) we wszystkich innych przypadkach — rady powiatowe.

Gdy obowiązek świadczeń w naturze nałoży rada powiatowa — powiatowy związek samorządowy winien dostarczyć kierownictwa technicznego (sporządzenie projektu, kosztorysu, dozór techniczny).

Ilość świadczeń w naturze na cele, nieobjęte zadaniami, należącymi do zakresu działania gminy i gromady, nie może przekraczać w roku budżetowym 25% obciążenia świadczeniami w naturze na cele należące do obowiązków samorządu.

Jeżeli zgłoszone przez właściwe organa zapotrzebowania na świadczenia w naturze łącznie z zapotrzebowaniem, wynikającym z wypełnienia zadań, należących do zakresu działania gminy i gromady, przekraczają normy najwyższego obciążenia — wydział powiatowy rozstrzyga, które roboty mają być w tym roku wykonane.

Zapotrzebowanie na świadczenia w naturze na cały rok budżetowy winno być zgłoszone przez właściwe organa zarządowi gminnemu nie później, niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem roku budżetowego.

Na podstawie zgłoszonych zapotrzebowań oraz uchwał rady gminnej zarząd gminny conajmniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku budżetowego zstawi ogólny plan świadczeń w naturze dla całej gminy.

Wymiar i pobór świadczeń w naturze na wszystkie cele, dozwolone w myśl przepisów ustawy, należy do zarządu gminnego.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych wydane w porozumieniu z Ministrami: Skarbu Rolnictwa i Reform Rolnych oraz Komunikacji, określi sposób wymiaru i poboru świadczeń w naturze.

Jak wynika z wymienionych przepisów, ustawa o świadczeniach w naturze daje bardzo ważne środki na cele gospodarki gromadzkiej, trzeba tylko chcieć i umieć wykorzystać dla dobra gromady jej postanowienia.

Organa gromadzkie.

Organami w gromadzie, która liczy ponad 200 mieszkańców, są sołtys i rada gromadzka; w gromadach zaś liczących mniej niż 200 mieszkańców: sołtys i zebranie gromadzkie.

Rada gromadzka musi być powołana w gromadach, liczących ponad 200 mieszkańców oraz w gromadach o mniejszym zaludnieniu, powstałych z gmin dotychczasowych, które w myśl przepisów obowiązujących przed wejściem w życie ustawy o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego, posiadały rady gminne. Wojewoda, przy współudziale wydziału wojewódzkiego (izby wojewódzkiej) może, po wysłu-

chaniu zebrania gromadzkiego, rady gminnej i wydziału powiatowego zarządzić powołanie rady gromadzkiej również w gromadach nie liczących 200 mieszkańców.

Rada gromadzka i zebranie gromadzkie są organem uchwalającym, sołtys zaś organem wykonawczym gromady.

Rada gromadzka.

Członkami rady gromadzkiej są: sołtys, który jest przewodniczącym rady, podsołtys i radni gromadzcy w liczbie od 12 do 30, zależnie od ilości mieszkańców gromady.

Liczba radnych gromadzkich wynosi:

W gromadach, liczących do 500 mieszkańców — 12 radnych,

w gromadach, liczących ponad 500 do 1000 mieszkańców — 16 radnych,

w gromadach, liczących ponad 1000 do 1500 mieszkańców — 20 radnych,

w gromadach, liczących ponad 1500 do 2000 mieszkańców — 24 radnych,

wreszcie w gromadach, liczących ponad 2000 mieszkańców — 30 radnych.

Rada gromadzka wybierana jest na lat pięć.

Na posiedzeniach rady gromadzkiej przewodniczy sołtys.

Starosta powiatowy, po zasięgnięciu opinii wydziału powiatowego, może rozwiązać radę gromadzką, jeżeli ona:

1) naraża na szkodę interes publiczny przez nielegalne postępowanie,

2) naraża na straty materialne gromadę, wskutek bezczynności, nieudolności, lub niedbalstwa oraz

3) dopuszcza, albo toleruje takie publiczne wystąpienia radnych gromadzkich, które uwłaczają powadze lub obniżają zaufanie, jakim winna cieszyć się rada gromadzka.

W wypadku rozwiązania rady gromadzkiej, nad majątkiem gromady, do czasu utworzenia nowej rady gromadzkiej, czuwa sołtys pod kontrolą zarządu gminnego. Wybory do nowej rady gromadzkiej muszą być zarządzane w przeciągu trzech miesięcy.

Sołtys pod kontrolą zarządu gminnego czuwa nad majątkiem gromady również w wypadkach, jeżeli zebranie gromadzkie jest bezczynne.

Zebranie gromadzkie.

W gromadzie, nieposiadającej rady gromadzkiej lecz zebranie, w zebraniu tem mają prawo brać udział wszyscy obywatele polscy, mężczyźni i kobiety, którzy:

a) ukończyli conajmniej 24 lata w przeddzień zebrania gromadzkiego,

b) mieszkają przynajmniej od roku na obszarze gromady,

c) nie utracili prawa wybierania do Sejmu w myśl obowiązujących przepisów, to jest, nie byli karani sądownie za przestępstwa, pociągające za so-

bą utratę praw publicznych i obywatelskich praw honorowych.

Warunek jednorocznego zamieszkania nie dotyczy:

a) zamieszkałych na obszarze gromady właścicieli lub posiadaczy położonych na tym obszarze nieruchomości,

b) funkcjonarjuszów państwowych, funkcjonarjuszów państwowych przedsiębiorstw i monopoli, funkcjonarjuszów samorządu terytorjalnego i gospodarczego, duchowieństwa świeckiego i zakonnego oraz zawodowych wojskowych w służbie czynnej, jak również członków rodzin osób wyżej wymienionych, jeżeli osoby te zamieszkały na obszarze gromady przed dniem zebrania gromadzkiego.

Na zebraniu gromadzkim przewodniczy sołtys lub podsołtys.

Zakres działania rady gromadzkiej i zebrania gromadzkiego.

Do zakresu działania rady gromadzkiej lub zebrania gromadzkiego należy podejmowanie uchwał w sprawie zarządu majątkiem i dobrem gromadzkim, jak również w sprawie dochodów z tych źródeł płynących oraz wykonywanie kontroli działalności sołtysa w zakresie jego obowiązków, jako organu wykonawczego gromady.

W szczególności do zakresu działalności tych organów należy:

a) ustanawianie zasad zarządzania i sposobu użytkowania majątku i dobra gromady, z uwzględnieniem praw osób trzecich, oraz wszelkich urządzeń i zakładów, stanowiących własność gromady lub będących w jej zawiadywaniu,

b) decydowanie o dobrowolnem podejmowaniu przez gromadę zadań o charakterze publicznym, jeżeli nie sprzeciwiają się temu postanowienia ustaw szczególnych,

c) uchwalanie regulaminów obrad organu uchwalającego i jego komisyj,

d) ustanawianie w większych gromadach, w zależności od stanu finansowego gromady, rodzaju i ilości stanowisk pracowników gromadzkich oraz wysokości ich wynagrodzeń, uchwalanie przepisów o ich prawach i obowiązkach,

e) przyznawanie sołtysowi wynagrodzenia,

f) podejmowanie uchwał w sprawach: nabycia, zbycia, zamiany, obciążenia i oddania nieruchomości, zakładu i przedsiębiorstwa w dzierżawę (najem) ponad 1 rok, albo udzielenia na nie koncesji ponad ten okres, likwidacji dobra gromadzkiego, ustanowienia, bądź też objęcia zarządu fundacji, uczynienia i przyjęcia darowizny oraz zaciągnięcia zobowiązań; upoważnianie sołtysa do zaciągania pożyczek krótkoterminowych na bieżące wykonanie budżetu,

g) podejmowanie uchwał w sprawie użycia zapasowych kapitałów gromadzkich,

h) decydowanie o założeniu, przekształceniu i zwinięciu urządzeń, zakładów i przedsiębiorstw gro-

madzkich oraz o wznoszeniu, przekształceniu i znoszeniu wszelkich budowli kosztem gromady,

i) podejmowanie uchwał w sprawach wnoszenia odwołań, wszczęcia procesów, ugód, umorzenia procesów oraz odstępowania od tych procesów w sprawie majątku i dobra gromadzkiego, ustanawianie zastępcy prawnego dla gromady,

j) uchwalanie preliminarza budżetowego gromady, względnie podejmowanie uchwał o przeznaczeniu dochodów gromady,

k) ustanawianie opłat za korzystanie z dobra gromadzkiego, urządzeń i zakładów gromadzkich,

l) ustanawianie taks za korzystanie z majątku i przedsiębiorstw gromadzkich,

ł) ustanawianie cen za wyroby przedsiębiorstw gromadzkich,

m) ustalanie w granicach przepisów zasad postępowania przy oddawaniu i przyjmowaniu robót i dostaw oraz ustanawianie norm postępowania w sprawach przetargów publicznych przy sprzedaży, kupnie i oddawaniu w dzierżawę nieruchomości i przedsiębiorstw gromadzkich,

n) podejmowanie uchwał w sprawie umarzania należności, przypadających gromadzie z tytułów publiczno i prywatno-prawnych, o ile ściągnięcie tych należności staje się niemożliwe.

o) kontrola działalności sołtysa, w szczególności zatwierdzanie sprawozdań z wydatkowanych sum oraz ewentualnie rocznych zamknięć i bilansów zakładów i przedsiębiorstw gromadzkich,

p) uchwalanie wniosków oraz wydawanie opinii w sprawie zmiany granic gromady,

r) wydawanie opinii w sprawach potrzeb gromady oraz przygotowanie i opracowanie wniosków i planów w tych wszystkich sprawach, których wykonanie na terenie danej gromady jest konieczne lub wskazane,

s) występowanie z wnioskami do rady gminej o pociągnięcie do świadczeń w naturze na określone cele gromady, zarówno jej mieszkańców, jak i innych osób, podlegających na obszarze gromady opodatkowaniu na rzecz gminy wiejskiej,

t) występowanie z wnioskami do rady gminnej o pociągnięcie do określonych świadczeń podatkowych wszystkich osób, które na obszarze gromady podlegają tym podatkom na rzecz gminy z przeznaczeniem tych wpływów zgodnie z wnioskiem gromady,

u) występowanie z wnioskami do zarządu gminnego o przekazanie gromadzie spełniania niektórych zadań gospodarki gminnej na obszarze gromady.

Regulamin obrad organu uchwalającego gromady.

Rada gromadzka, jak również zebranie gromadzkie powinny obradować zgodnie z regulaminem obrad przez siebie uchwalonym.

Niżej podajemy wzór takiego regulaminu.

§ 1.

Zebrania organu uchwalającego zwołuje w razie potrzeby sołtys, a w wypadku niemożności pełnienia przez niego obowiązków z powodu choroby, nieobecności na obszarze gromady, nieobsadzenia stanowiska sołtysa, omawiania sprawy wynagrodzenia sołtysa oraz zawieszenia go w urzędowaniu — podsołtys.

Na polecenie starosty powiatowego, wydziału powiatowego, wójta lub też na żądanie 1/4 członków organu uchwalającego, zgłoszone wraz z projektem porządku obrad, sołtys powinien zwołać zebranie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania polecenia względnie od dnia zgłoszenia żądań.

W nagłych wypadkach z ważnych przyczyn zebranie organu uchwalającego może być zwołane w przeciągu 24 godzin od dnia otrzymania przez sołtysa polecenia względnie od dnia zgłoszenia żądania. O nagłości zebrania zaznacza się w zaproszeniu oraz protokóle zebrania.

§ 2.

Na zebraniu przewodniczy sołtys lub w jego zastępstwie podsołtys, który w tym wypadku wchodzi we wszystkie uprawnienia sołtysa, jako przewodniczącego.

Protokół obrad prowadzi sołtys lub osoba wyznaczona przez niego z pośród członków organu uchwalającego.

§ 3.

Terminy zebrań organu uchwalającego wyznacza sołtys.

O mającem nastąpić zebraniu sołtys zawiadamia wszystkich obecnych w gromadzie członków organu uchwalającego.

Zawiadomienie powinno zawierać dzień, godzinę i miejsce, gdzie ma odbyć się posiedzenie oraz porządek obrad.

Zawiadomienie to powinno być podane do wiadomości wszystkim członkom organu uchwalającego sposobem stosowanym w danej miejscowości.

Radnych gromadzkich zawiadamia się o posiedzeniu w sposób ustalony przez radę gromadzką.

O każdym zebraniu organu uchwalającego oraz o przedmiocie obrad sołtys zawiadamia wójta, który w razie obecności na zebraniu ma prawo na niem przewodniczyć.

Na zebraniu organu uchwalającego ma prawo przewodniczyć obecny na niem przewodniczący wydziału powiatowego (starosta).

§ 4.

Obrady organu uchwalającego są zawsze jawne.

§ 5.

Sołtys, zależnie od wielkości pomieszczenia, określa liczbę osób z poza członków organu uchwalającego gromady, które mogą być obecne na posiedzeniu.

W razie zakłócenia spokoju, albo okazywania zadowolenia lub niezadowolenia przez obecną na posiedzeniu publiczność, sołtys może zarządzić usunięcie osób zakłócających spokój.

§ 6.

Członkowie organu uchwalającego gromady obowiązani są przybywać na posiedzenia, punktualnie i uczestniczyć w obradach do końca posiedzenia. Niemożność przybycia na posiedzenie winna być usprawiedliwiona.

§ 7.

Do ważności uchwał wymagana jest obecność conajmniej $\frac{1}{2}$ członków organu uchwalającego, o ile przepisy w poszczególnych wypadkach nie stanowią inaczej.

§ 8.

Sołtys otwiera i zamyka zebranie, kieruje biegiem obrad, udziela głosu członkom zebrania w kolei, w jakiej się zgłaszają, przeprowadza głosowanie nad zgłoszonymi wnioskami oraz ogłasza wynik głosowania. Sołtys może zabierać głos bez ograniczenia czasu przemówienia.

Sołtys ma prawo zwracać uwagę przemawiającemu, o ile przemówienie jest niewłaściwe lub mówca odbiega od przedmiotu obrad. Sołtys może odebrać mówcy głos, gdyby ten nie zastosował się do jego dwukrotnego upomnienia.

Sołtys oraz obecni na posiedzeniu delegaci władzy nadzorczej korzystają z prawa zabierania głosu w każdej chwili.

§ 9.

W czasie rozpatrywania sprawozdań rachunkowych oraz kontrolowania przez organ uchwalający

innych czynności sołtysa, ten ostatni, jak i podsołtys, udziału w obradach nie biorą. Przewodniczy wówczas wybrany członek organu uchwalającego, wójt lub delegat władzy nadzorczej.

§ 10.

Członkowie organu uchwalającego mają prawo stawiania wniosków i wyjednywania co do nich uchwał. Wnioskodawca może cofnąć swój wniosek, lecz wniosek ten może być podjęty przez innego członka.

§ 11.

Posiedzenie rozpoczyna się od stwierdzenia kompletu, wymaganego do powzięcia prawomocnych uchwał, poczem odczytuje się porządek obrad.

Jako pierwszy punkt porządku obrad odczytuje się protokół poprzedniego posiedzenia, poczem sołtys składa sprawozdanie z wykonania uchwał, powziętych na poprzednim posiedzeniu.

Członkowie organu uchwalającego mogą żądać sprawdzenia protokołu, jeżeli zawiera on niedokładności. Fakt sprawdzenia zapisuje się do protokołu. Po przeprowadzeniu żądanych zmian, sołtys stwierdza jego przyjęcie.

§ 12.

Sprawy, umieszczone na porządku obrad, referuje sołtys lub podsołtys. Referentem wniosku zgłoszonego z inicjatywy zebranych, jest wnioskodawca. Referentem przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością i bez ograniczenia liczby przemówień.

§ 13.

Poza porządkiem obrad sołtys może udzielać głosu: 1) w sprawach formalnych, 2) celem faktycznego sprostowania, 3) celem uzasadnienia wniosku nagłego.

W sprawach osobistych i faktycznych sprostowań, sołtys udziela głosu zaraz po ukończeniu rozpraw nad odnośnym punktem porządku obrad, w sprawie formalnej — bezpośrednio po ukończeniu trwającego przemówienia lub głosowania.

Wnioski formalne mogą dotyczyć przejścia do porządku obrad, otwarcia lub przerwania dyskusji, zamknięcia posiedzenia, głosowań: imiennego, tajnego, sprawdzenia liczby obecnych członków, przywoływania do porządku.

§ 14.

Na wniosek jednego członka organu uchwalającego gromady, sołtys może ograniczyć czas trwania przemówień oraz postanowić zamknięcie listy mówców lub przerwać dyskusję.

Wniosek o zamknięcie listy mówców lub o przerwanie dyskusji, sołtys poddaje pod głosowanie bez dyskusji.

W razie przyjęcia wniosku o zamknięcie listy mówców, rozprawę nad daną sprawą zamyka się po wysłuchaniu mówców, zapisanych do głosu przed zgłoszeniem wniosku.

W razie przyjęcia wniosku o przerwanie dyskusji, mówcy nawet w danej chwili zapisani do głosu, nie otrzymują głosu.

Referentowi sprawy w każdym razie przysługuje prawo ostatniego głosu.

§ 15.

Jeżeli w sprawie, stanowiącej przedmiot obrad, zainteresowany jest osobiście członek organu uchwalającego lub jego krewni i powinowaci do trzeciego stopnia, nie może on być obecny przy rozważaniu tej sprawy, ani przy głosowaniu nad nią.

§ 16.

Po zakończeniu obrad nad daną sprawą, przewodniczący odczytuje wniosek i wzywa zebranych do głosowania: „za“ ewentualnie „przeciw“ wnioskowi. Wnioski winny być tak ustalone, aby głosowanie mogło być wyrażone odpowiedzią kategoryczną: „tak“ lub „nie“.

Przed głosowaniem nad całością wniosku, odbywa się głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami. W razie zgłoszenia kilku poprawek, głosuje się za najdalej idącą poprawką, t. j. taką, której przyjęcie czyni zbytecznym głosowanie nad innymi poprawkami.

§ 17.

Uchwały zapadają większością głosów obecnych członków, w sprawach jednakże, dotyczących pociągania ogółu mieszkańców gromady do świadczeń w naturze lub pieniężnych, uchwały zapadają na zebraniu gromadzkim większością głosów ogólnej liczby osób, uprawnionych do uczestniczenia w zebraniu,

a na radzie gromadzkiej — większością dwóch trzecich głosów ustawowego jej składu. Też samej większości głosów wymagają uchwały, których wykonanie wstrzymał sołtys.

Wstrzymujących się od głosowania uważa się za głosujących za wnioskiem.

W razie równości głosów, przeważa głos przewodniczącego.

Głosowanie jest jawne. Odbywa się przez podniesienie rąk lub przez powstanie.

Tajne głosowanie zarządza sołtys w sprawach osobistych oraz na żądanie $\frac{1}{4}$ obecnych członków rady. Głosowanie tajne nie może być zastosowane przy głosowaniu nad sprawami finansowymi oraz nad sprawami, związanymi z urzędowaniem sołtysa.

Na żądanie $\frac{1}{4}$ obecnych, sołtys zarządza głosowanie imienne.

§ 18.

Po ukończeniu głosowania, sołtys stwierdza i ogłasza wynik głosowania.

§ 19.

Na wniosek sołtysa, lub na żądanie $\frac{3}{4}$ liczby obecnych członków organu uchwalającego gromady, może nastąpić rewizja uchwały. Jednak sprawa taka nie może być rozpatrywana na tem samym posiedzeniu, na którem zapadła uchwała podlegająca rewizji.

§ 20.

Każdy przyjęty wniosek staje się uchwałą. W razie, gdyby uchwała była powzięta z naruszeniem

istotnych wymagań formalnych lub była sprzeczna z obowiązującymi ustawami, sołtys obowiązany jest zawiesić taką uchwałę i przesłać ją za pośrednictwem wójta do wydziału powiatowego, który orzeka o jej ważności.

§ 21.

Z każdego posiedzenia sporządza się protokół z podaniem nazwisk obecnych członków rady, referentów, porządku obrad oraz dosłownej treści uchwał, z podaniem wyników głosowania. W protokóle powinna być zaznaczona obecność przedstawicieli władzy nadzorczej.

Protokół podpisuje sołtys i protokólant.

Gromadzka komisja rewizyjna.

W gromadach o większej gospodarce stałym organem rady gromadzkiej lub zebrania gromadzkiego w zakresie kontroli działalności finansowej i gospodarczej sołtysa jest gromadzka komisja rewizyjna.

W skład tej komisji wchodzi 3-ch do 5-ciu członków, wybranych przez organ uchwalający z pośród mieszkańców gromady, którym przysługuje prawo wybierania do organów gromady i którzy ukończyli lat 30.

Równocześnie organ uchwalający gromady wyznacza jednego z pośród wybranych na przewodniczącego komisji.

Do gromadzkiej komisji rewizyjnej powinny być wybrane osoby umiejące czytać i pisać; przewodni-

czący zaś powinien ponadto znać się na rachunkowości.

Kadencja komisji rewizyjnej biegnie równoległe z kadencją sołtysa.

Z zakresu działania komisji rewizyjnej wyłączone są czynności w sprawach administracji rządowej, o ile nie pociągają za sobą wydatków, pokrywanych z funduszków gromady.

Czynności komisji rewizyjnej dotyczą jedynie działalności finansowej i gospodarczej sołtysa.

Uprawnienia komisji rewizyjnej w powyższym zakresie ograniczają się do kontroli i oceny działalności sołtysa, które polega na badaniu tej działalności pod względem jej prawidłowości i zgodności z obowiązującymi przepisami i postanowieniami statutów i uchwał organu uchwalającego oraz budżetem.

W szczególności do zadań komisji rewizyjnej należy:

1) corocznie zbadanie rocznego sprawozdania z wykonania budżetu oraz przedstawienie organowi uchwalającemu swojej opinii i wniosków; a w gromadach o bardziej rozwiniętej gospodarce:

2) badanie corocznie zamknięcia rachunkowego i rocznego bilansu zakładów i przedsiębiorstw gromady za ubiegły okres budżetowy oraz zgłoszenie organowi uchwalającemu swojej opinii i wniosków;

3) badanie prawidłowości i zgodności z zasadami oszczędności wydatków i dochodów oraz badanie prawidłowości czynności kasowych i rachunkowych w zakładach i przedsiębiorstwach.

Rewizja gospodarki gromady powinna odbywać się conajmniej 2 razy do roku.

Komisja rewizyjna obowiązana jest składać ze swej działalności sprawozdanie organowi uchwalającemu.

Wyniki czynności komisji rewizyjnej referuje na posiedzeniu organu uchwalającego przewodniczący komisji lub członek komisji przez niego wyznaczony.

Przed wniesieniem pod obrady sprawozdania i wniosków komisji rewizyjnej, rozpatrzyć je musi sołtys i udzielić swych wyjaśnień.

Dopóki organ uchwalający nie rozpatrzy sprawozdania i wniosku komisji rewizyjnej, mają one charakter poufny i w stosunku do nich przewodniczący komisji rewizyjnej i jej członkowie obowiązani są dochować tajemnicy urzędowej.

Nad należytą działalnością komisji rewizyjnych czuwa wójt i wydział powiatowy, które mogą poruczać komisji, za pośrednictwem jej przewodniczącego, określone czynności z zakresu kontroli wewnętrznej, wzywać go do składania sprawozdań i wyjaśnień oraz delegować swych przedstawicieli na posiedzenia komisji.

Opinia komisji rewizyjnej w sprawie rocznego sprawozdania z wykonania budżetu oraz uchwał organu uchwalającego o przeznaczeniu dochodów gromadzkich jest konieczna.

Zarzuty, jakie organ uchwalający może podnieść przeciwko sołtysowi, mogą dotyczyć jedynie gospodarczej i finansowej działalności oraz muszą dokład-

nie wskazywać, jakich niewłaściwości, nieformalności i uchybień dopatruje się organ uchwalający w działalności sołtysa.

Nadzór państwowy nad gromadą.

Nadzór państwowy nad działalnością gromady wykonuje wydział powiatowy, a w pewnych wypadkach, wyraźnie przez prawo przewidzianych, starosta powiatowy. Organy gromady działają pod bezpośrednim nadzorem wójta.

Uchwały zebrania i rady gromadzkiej w sprawie zbycia, zamiany, obciążenia i oddania nieruchomości, zakładu, przedsiębiorstwa w dzierżawę (najem) ponad 3 lata albo udzielenia na nie koncesji ponad ten okres, likwidacji dobra gromadzkiego, uczynienia i przyjęcia darowizny oraz zaciągnięcia zobowiązania ponad kwotę 500 zł., nabierają mocy prawnej po zatwierdzeniu ich przez wydział powiatowy, który przed powzięciem decyzji powinien zasięgnąć opinii właściwej rady gminnej.

Władza nadzorcza może uchylić każdą uchwałę rady gromadzkiej, wzgl. zebrania gromadzkiego, powziętą nieformalnie albo sprzeczną z obowiązującymi przepisami. Sołtys obowiązany jest wstrzymać wykonanie takiej uchwały i przesłać ją bezzwłocznie wójtowi, który przedkłada ją wraz z opinią zarządu gminnego wydziałowi powiatowemu do decyzji. Sołtys z urzędu lub na wezwanie władzy nadzorczej powinien wstrzymać również wykonanie uchwały, która

zdaniem jego lub władzy, jest niewykonalna, bądź sprzeczna z interesem gromady. Uchwała taka staje się ważna, jeżeli rada gromadzka poweźmie ją ponownie większością $\frac{2}{3}$ głosów ustawowej liczby jej członków, bądź gdy uczyni to zebranie gromadzkie taką samą większością głosów w obecności więcej niż połowy ogółu uprawnionych do uczestniczenia w zebraniu.

Od decyzyj wydziału powiatowego albo starosty, wydaych w zakresie nadzoru nad gromadą, służy w ciągu 14 dni, po dniu zakomunikowania decyzji, prawo odwołania do wojewody, który orzeka ostatecznie. O wniesieniu odwołania w sprawach dotyczących uchwał organu uchwalającego decyduje ten organ, upoważniając sołtysa do wniesienia odwołania.

Sołtys.

Sołtys jest w gromadzie bardzo ważnym organem, jest on bowiem:

- 1) organem wykonawczym gromady,
- 2) organem pomocniczym zarządu gminnego na obszarze gromady.

Sołtys jest podległy służbowo wójtowi i wykonuje jego polecenia w sprawach administracji publicznej. Zastępcą sołtysa jest podsołtys. Od przygotowania sołtysa do pracy w gromadzie zależeć będzie rozwój gromady, jak również właściwe wykonywanie swych zadań przez gminę. Praca sołtysa jest tak sa-

mo ważna dla państwa, jak praca urzędników państwowych.

Sołtysa i podsołtysa wybierają na lat 3 radni gromadcy, gdzie zaś niema rady gromadzkiej — wyboru dokonuje zebranie gromadzkie. Na sołtysa może być wybrany każdy obywatel polski bez różnicy płci, który ukończył do dnia zarządzenia wyborów 30 lat, ma od roku miejsce zamieszkania na terenie gromady, posiada prawo bezpośredniego wybierania do organów ustrojowych związków samorządowych i włada językiem polskim w słowie i piśmie. Sposób wyboru sołtysa i podsołtysa określa specjalny regulamin wyborczy, wydany przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

Każdy obywatel polski, zamieszkały w obrębie gromady i odpowiadający warunkom wybieralności, obowiązany jest przyjąć w gromadzie urząd sołtysa lub podsołtysa i sprawować urząd ten do końca kadencji.

Do odmówienia przyjęcia powyższego urzędu i złożenia go przed upływem kadencji, uprawnione są następujące osoby:

- a) kobiety,
- b) duchowni wszystkich wyznań uznanych przez państwo,
- c) osoby, które przekroczyły 60 lat,
- d) osoby, które piastują urząd publiczny lub sprawują mandat w zarządzie gminnym lub w wydziale powiatowym,

e) osoby, które sprawowały urząd sołtysa lub podsołtysa w poprzedniej kadencji.

Decyzja w tych sprawach należy do wydziału powiatowego.

Wydział powiatowy może zwolnić również od obowiązku przyjęcia urzędu sołtysa (podsołtysa) lub zezwolić na złożenie tego urzędu przed upływem kadencji osobom, które:

a) wskutek ułomności fizycznej lub znacznie nadwątlonego zdrowia, bądź też złego położenia gospodarczego nie mogą sprawować obowiązków publicznych,

b) stale są zatrudnione poza obszarem związku samorządowego, albo mają zajęcie, połączone z częstym i dłuższym wydalaniem się poza obszar gromady,

c) podadzą inne ważne powody, zasługujące na uwzględnienie.

Wydział powiatowy ma prawo nałożyć na osobę, która bezprawnie odmówiła przyjęcia urzędu sołtysa lub podsołtysa, albo złożyła go przed upływem kadencji, a nie została zwolniona od tych obowiązków, jednorazowe świadczenie od 10 do 1000 złotych.

Przed objęciem urzędowania sołtys i podsołtys składają na ręce starosty powiatowego lub jego zastępcy przysięgę, że wiernie przestrzegać będą ustaw i sumiennie wypełniać obowiązki służbowe. Osoby, którym ich religja nie pozwala na składanie przysięgi oraz osoby, nie należące do żadnego prawnie uznanego wyznania, składają przyrzeczenie.

Jako znak swego stanowiska sołtys otrzymuje oznakę z napisem: „sołtys“ dla noszenia jej w czasie pełnienia swych obowiązków służbowych.

Wybór sołtysa i podsołtysa zatwierdza starosta powiatowy. W razie odmowy zatwierdzenia, rada gromadzka lub zebranie gromadzkie dokonywują ponownego wyboru. O ile i ten ponowny wybór nie uzyska zatwierdzenia, wówczas starosta po wysłuchaniu opinii wydziału powiatowego, mianuje sołtysa lub podsołtysa. Taki mianowany sołtys lub podsołtys sprawuje urząd do czasu zatwierdzenia przez starostę powiatowego sołtysa lub podsołtysa, którego wybierze rada gromadzka lub zebranie gromadzkie. Starosta powiatowy mianuje również sołtysa w tym wypadku, jeżeli rada gromadzka lub zebranie gromadzkie nie może z jakiegokolwiek powodu wybrać sołtysa. Sołtys (podsołtys) mianowany przez starostę powiatowego, musi posiadać takie same warunki, jak sołtys (podsołtys) wybierany przez radę gromadzką lub zebranie gromadzkie.

Jest rzeczą zrozumiałą, dlaczego wybór sołtysa lub podsołtysa zatwierdza starosta powiatowy. Sołtys i podsołtys wykonują przeciwieź zarządzenia wójta, które wójtowi do załatwienia zleca administracja rządowa w osobie starosty powiatowego i innych władz państwowych. Jeżeli sołtys i podsołtys posiadają zaufanie mieszkańców gromady, gdyż inaczej nie zostaliby wybrani na zwierzchników gromady, muszą również posiadać i zaufania administracji rządowej, z którą administracja samorządowa ma łącznie i zgo-

dnie współpracować, a tylko taka łączna i zgodna współpraca może wyjść na pożytek gromadzie, gminie i państwu oraz wszystkim obywatelom.

Podsołtys zastępuje sołtysa w razie jego nieobecności w gromadzie oraz w czasie niemożności pełnienia przez niego obowiązków służbowych, jak również w przypadkach, gdy stanowisko sołtysa nie jest czasowo obsadzone, bądź sołtys został zawieszony w czynnościach służbowych.

Przy wykonywaniu swych obowiązków służbowych służy sołtysowi prawo do szczególnej ochrony prawnej, określonej w ustawach karnych.

Za pełnienie swych obowiązków sołtys może otrzymać wynagrodzenie, wysokość którego ma określić rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych. Wynagrodzenie przyznaje sołtysowi rada gromadzka lub zebranie gromadzkie. O ile gromada nie posiada dostatecznych środków finansowych na wynagrodzenie sołtysa, środki te przyznaje w całości lub części rada gminna z funduszków gminy.

Za niespełnianie swych obowiązków sołtys i podsołtys może być pociągnięty przez starostę, po zasięgnięciu opinii wydziału powiatowego, do odpowiedzialności dyscyplinarnej. Na sołtysa i podsołtysa mogą być nałożone następujące kary: 1) upomnienie, 2) nagana, 3) grzywna 50 zł., 4) złożenie z urzędu.

Przed nałożeniem kary sołtys ma możliwość zapoznania się z czynionemi mu zarzutami oraz złożenie

wyjaśnień; może on od tej kary odwołać się do wojewody, który orzeka ostatecznie.

Od decyzji wojewody przysługuje ukaranemu prawo wniesienia skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego.

Sołtysowi, jako urzędnikowi publicznemu, grozi również odpowiedzialność karno-sądowa za następujące przestępstwa, popełnione w związku z jego urzędowaniem:

a) za przekroczenie swej władzy lub niedopełnienie obowiązku, o ile przez to działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego,

b) za poświadczenie nieprawdy,

c) za ujawnianie na szkodę państwa tajemnicy urzędowej,

d) za przyjmowanie lub tylko żądanie korzyści materialnych w związku z urzędowaniem.

Starosta powiatowy, po wysłuchaniu opinii wydziału powiatowego, musi zawiesić sołtysa lub podsołtysa w wykonywaniu czynności służbowych, jeżeli: przeciwko sołtysowi lub podsołtysowi wdrożono postępowanie karno-sądowe o zbrodnie, za które traci się obywatelskie prawa honorowe, bądź osadzono go w areszcie śledczym, a może zawiesić, gdy wszczęto dochodzenia służbowe w sprawie złożenia z urzędu, a zarzuty są tak ciężkie, że pożądanym jest usunięcie sołtysa lub podsołtysa od wykonywania obowiązków służbowych. Sołtys przez czas zawieszenia go w urzędowaniu nie pobiera żadnego wynagrodzenia.

Urząd gromadzki.

O ile środki na to pozwolą, gromada winna posiadać lokal, przeznaczony na urzędowanie organów gromady, a w szczególności sołtysa. Lokal taki może znajdować się w domu ludowym i służyć również na urzędowanie dla organizacyj społecznych. W gromadach, których siedziba urzędowa jest położona w siedzibie gminy wiejskiej, zebrania gromadzkie, bądź posiedzenia rady gromadzkiej mogą odbywać się, za zgodą wójta, w lokalu zarządu gminnego.

O ile gromada nie posiada lokalu, urzędowanie sołtysa odbywać się powinno w jego własnym mieszkaniu.

Każdy sołtys powinien prowadzić:

a) wykaz majątku, a w województwach południowych i dobra gromady oraz wykaz osób mających prawo do korzystania z dobra gromadzkiego,

b) zbiór lub książkę uchwał organu uchwalającego gromady, a w gromadach, w których organem uchwalającym jest zebranie gromadzkie, wykaz osób, uprawnionych do uczestniczenia w zebraniu gromadzkim,

c) książki kasowo-rachunkowe,

d) kwitarjusz pboru podatków, świadectw pochodzenia zwierząt domowych, rozkłady podatkowe i t. p.,

e) książkę kontroli świadczeń w naturze, o ile takie wprowadzone zostaną w gromadzie,

f) kontrolę osób korzystających z noclegów w gromadzie,

g) teczkę spraw niezłatwionych,

h) teczkę spraw załatwionych,

i) teczkę z wnioskami na zebranie rady gromadzkiej lub zebrania gromadzkiego, oraz inne księgi lub teckki wprowadzone przez władze nadzorcze.

Do sołtysa należy przechowywanie dokumentów i aktów gromadzkich.

Ponadto sołtys powinien posiadać i przechowywać: książeczkę oszczędnościową względnie czekową P. K. O. lub komunalnej kasy oszczędności, bądź też książeczkę oszczędnościową gminnej kasy pożyczkowo-oszczędnościowej oraz gotówkę na bieżące wydatki gromady i inne dokumenty pieniężne wzgl. majątkowe.

Wymienione księgi i dokumenty należy przechowywać pod zamknięciem, klucze zaś winny znajdować się w ręku sołtysa.

Pisma wysyłane przez sołtysa, względnie wydawane prze z niego dla potrzeb zarządu gminnego zaświadczenia, nie otrzymują żadnego numeru i zapisywaniu nie podlegają. Pożądane jest tylko, aby sołtys zostawiał sobie odpisy kalkowe wysyłanych pism, sprawozdań i zaświadczeń.

W gromadach zatrudniających stale jednego płatnego pracownika w zakresie biurowości stosuje się przepisy, dotyczące gmin wiejskich.

Sołtys, podpisując korespondencję, stawia obok swego podpisu odbitkę pieczętki, którą otrzymuje z biura zarządu gminnego.

Przed lokalem urzędowym gromady, oraz przed budynkiem, w którym mieszka sołtys, musi być umieszczona tablica z napisem „sołtys“.

Napis na tabliczce powinien być sporządzony w języku polskim, a w gminach wiejskich w województwach: lwowskim, tarnopolskim, stanisławowskim, wołyńskim i poleskim może zawierać napis w języku ruskim, w województwach: poleskim, nowogródzkim i wileńskim i powiatach grodzieńskim i wołkowyskim województwa białostockiego w języku białoruskim, a na terenie powiatu święciańskiego i części powiatu wileńskiego — litewskim. O użyciu obok języka polskiego i innego języka decyduje uchwała rady gromadzkiej.

Tabliczka ze względów oszczędnościowych może być drewniana. Powinna ona mieć kształt prostokąta poziomego. Wymiar tabliczki winien wynosić mniej więcej 35 cm. na 25 cm. Tabliczka winna być koloru białego z wąskim obramowaniem barwy czerwonej i napisem koloru czarnego.

Tabliczki zawierające napisy w dwóch językach, powinny być odpowiednio większego rozmiaru. Napisy: polski i niepolski powinny figurować bądź jeden pod drugim, bądź obok siebie, przyczem napis polski powinien znajdować się w górnej części tabliczki, bądź z lewej strony tabliczki.

Pieczęć dla sołtysa winna mieć wzór następujący:

Gromada WOŁOWICE SOŁTYS gm. Czernichów	Długość pieczęci 40 mm. Szerokość pieczęci 25 mm. Wielkość liter w wyrazie „sołtys“ 4 mm. Wielkość liter w innych wyrazach 2 mm.
--	---

W teczce spraw załatwionych, sołtys przechowuje wszelkie zawiadomienia, ogłoszenia, statuty podatkowe, odpisy wysyłanych sprawozdań, pisane przez kalkę ołówkiem chemicznym.

Przekazywanie urzędowania nowemu sołtysowi.

Ustępujący sołtys przekazuje urzędowanie nowemu sołtysowi protokółarnie. W protokóle tym należy zwrócić szczególną uwagę na sprawy pieniężne (wyliczenie się z podatków zebranych, zaległe podatki i t. p.).

Protokół zdawczo-odbiorczy powinien być sporządzony według następującego wzoru:

Protokół zdawczo-odbiorczy.

sporządzony w dniu 193.. r.

Wskutek polecenia starosty powiatowego w
.....z dnia 193.. r. Nr.
ustępujący sołtys gromady (wymienić nazwę wsi

oraz imię i nazwisko sołtysa) w obecności wójta (wymienić nazwę gminy oraz imię i nazwisko wójta) przekazał nowowybranemu sołtysowi (imię i nazwisko) wraz z następującymi przynależnościami:

a) ewidencję majątku ruchomego i nieruchomego oraz dobra gromady wraz z ewidencją osób, mających prawo do korzystania z dobra gromadzkiego,

b) zbiór lub książkę uchwał organu uchwalającego gromady,

c) książki kasowo-rachunkowe,

d) kwitarjusz pboru podatków, świadectw pochodzenia zwierząt domowych, rozkłady podatków,

e) książkę kontroli świadczeń osobistych lub rzeczowych, o ile takie wprowadzone zostaną w gromadzie,

f) kontrolę osób, korzystających z noclegów w gromadzie,

g) teczkę spraw niezłatwionych,

h) teczkę spraw załatwionych,

i) teczkę z wnioskami na zebranie rady gromadzkiej lub zebrania gromadzkiego,

j)

k)

oraz

a) oznakę sołtysowską,

b) słup z tablicą sołtysowską i słup z tablicą do wywieszania ogłoszeń,

c) słupy i tablice z nazwą gromady,

d) pieczętkę,

e) gotówkę w ogólnej kwocie zł.
słownie zł.
otrzymaną z następujących źródeł a mianowicie

f) tabelę likwidacyjną wsi

g) plan(y) gruntów wiejskich wsi

sporządzone (przez kogo i kiedy)

h) rozkłady należności podatkowych i innych
opłat, a mianowicie: (podatek gruntowy, opłaty dro-
gowe i t. p.)

i) kwitarjusze z pozostałymi kwitami na nieuisz-
czone należności od mieszkańców gromady, a miano-
wicie: 1) (składka ogniowa i t. p.)

j) Niezależnie od tego ustępujący sołtys oświad-
czył, że poza pobranymi należnościami pozostały nie-
uiszczone należności od niżej wymienionych osób:

Państwowy podatek gruntowy (nazwiska dłużni-
ków, nazwa należności, za czas, kwota)

Podatek wyrównawczy

Inne podatki

Powyższe:
przekazał ustępujący sołtys:

.....
(podpis)

przyjął nowowybrany sołtys:

.....
(podpis)

Wójt:

.....
(podpis — pieczęć)

Odpisy protokołu zdawczo-odbiorczego z oryginalnymi podpisami zostają u sołtysa, oryginał przekazuje się zarządowi gminnemu.

Przepisy prawne, dotyczące gromad.

Przepisy prawne dotyczące gromad i sołtysów znajdują się w:

1) ustawie z dnia 23.3.1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. Ust. Nr. 35 poz. 294),

2) rozp. I Min. Spraw Wewn. z dn. 9.10.1933 r. w sprawie wykonania ustawy o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. Ust. Nr. 80 poz. 587),

3) rozp. II Min. Spr. Wewn. z dn. 15.12.1933 r. w sprawie wykonania ustawy o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. Ust. Nr. 100 poz. 768),

4) rozp. III Min. Spr. Wewn. z dnia 2.8.1934 r. w sprawie wykonania ustawy o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorjalnego (Dz. Ust. Nr. 71 poz. 688),

5) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 17.10.1933 r. w sprawie częściowego zawieszenia mocy obowiązującej warunku władania językiem polskim, jako warunku wybieralności do organów ustrojowych związków samorządowych na obszarze województw: białostockiego, nowogródzkiego, poleskiego, wileńskiego i wołyńskiego (Dz. Ust. Nr. 83 poz. 605),

6) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 17.10.1933 r. w sprawie regulaminu wyborczego do rad gromadzkich na obszarze województw: białostockiego, nowogródzkiego, poleskiego, wileńskiego i wołyńskiego (Dz. Ust. Nr. 83 poz. 606),

7) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 23.10.1933 r. w sprawie regulaminu wyborów sołtysa i podsołtysa na obszarze województw: białostockiego, kieleckiego, lubelskiego, łódzkiego, nowogródzkiego, poleskiego, warszawskiego, wileńskiego i wołyńskiego (Dz. Ust. Nr. 83 poz. 608),

8) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 18.9.1934 r. w sprawie regulaminu wyborczego do rad gromadzkich na obszarze województw: krakowskiego, lwowskiego, pomorskiego, poznańskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego (Dz. Ust. Nr. 84 poz. 760),

9) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 3.11.1934 r. w sprawie regulaminu wyborów sołtysa i podsołtysa na obszarze województw: krakowskiego, lwowskiego,

pomorskiego, poznańskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego (Dz. Ust. Nr. 101 poz. 916),

10) rozp. Min. Spraw Wewn. z dnia 3.11.1934 r. w sprawie częściowego zawieszenia mocy obowiązującej warunku władania językiem polskim, jako warunku wybieralności do organów ustrojowych związków samorządowych na obszarze województw: krakowskiego, lwowskiego, pomorskiego, poznańskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego (Dz. Ust. Nr. 101 poz. 917).

Rozdział II.

ZADANIA GROMADY.

Gromada ma do spełnienia w naszych warunkach znaczną liczbę zadań. Zadania te, o których będzie niżej mowa, gromada winna spełniać tylko wtedy, o ile dobrowolne organizacje społeczne, istniejące na obszarze gromady, zadań tych nie spełniają, np.: jeżeli w gromadzie znajduje się biblioteka zorganizowana przez dobrowolną organizację społeczną, dostępna dla wszystkich mieszkańców gromady, wówczas nie należy tworzyć gromadzkiej biblioteki, a tylko w miarę posiadanych środków materialnych poprzeć istniejącą. Tak postępować należy i w stosunku do każdej innej dziedziny życia społecznego gromady.

Zadania gromady należy podzielić na następujące działy:

Zadania gromady w zakresie popierania rozwoju rolnictwa.

Zadania gromady w sprawach drogowych.

Zadania gromady w sprawach zdrowotnych.

Zadania gromady w dziedzinie oświaty i kultury.

Zadania gromady w sprawach opieki społecznej.

Zadania gromady w akcji zwalczania pożarów.

Zadania gromady w zakresie popierania rozwoju rolnictwa.

Polska jest państwem, w którym około 75% mieszkańców trudni się rolnictwem i dlatego na rozwój rolnictwa przede wszystkim winniśmy zwrócić baczniejszą uwagę.

Pracę nad rozwojem rolnictwa gromada winna prowadzić w porozumieniu z istniejącymi organizacjami rolniczymi i pod nadzorem Izby Rolniczej.

Rozwój rolnictwa powinien u nas iść z postępem czasu i dlatego też, o ile na obszarze gromady brak jest kółka rolniczego, na zebraniach gromadzkich lub posiedzeniach rad gromadzkich należy omawiać i sprawy rolne, obchodzące ogół mieszkańców gromady. Gdy wśród mieszkańców gromady okaże się brak rolnika z wykształceniem rolniczym średnim lub wyższym, lub wychowanka szkoły rolniczej, należy zwrócić się do wydziału powiatowego lub do powiatowej organizacji rolniczej z prośbą o wysyłanie na zebrania organu uchwalającego gromady instruktora, który byłby doradcą i inicjatorem wielu poczynąń w gromadzie i którego zadaniem byłoby informowanie zebranych o nowych prądach i kierunkach w rolnictwie.

Na zebraniach tych na wniosek sołtysa i radnych gromadzkich winny być poruszane sprawy: przystosowania rolnictwa do nowych warunków gospodarowania, spółdzielczego zbytu produktów rolnych i hodowlanych, zakładania potrzebnych w gro-

madzie organizacyj społecznych, tępienia i zwalczania chwastów i szkodników roślinnych, a w szczególności: raka ziemniaczanego, korówki wełnistej, berbersu i ostu.

O ile w danej gromadzie brak jest organizacyj społecznych, pracujących nad rozwojem rolnictwa, radni gromadzcy powinni dążyć do założenia we wsi potrzebnych organizacyj rolniczych, jak: kółka rolniczego, związku młodzieży wiejskiej, koła gospodyń wiejskich oraz organizacyj spółdzielczych i innych. Powyższe organizacje, pracujące nad podniesieniem oświaty rolniczej, kultury i stanu gospodarczego gromady, powinni radni gromadzcy popierać materialnie przez uchwalanie dla nich w miarę możliwości subwencji z budżetu gromady.

Do podniesienia nie tylko gospodarczej, lecz i obyczajowej kultury wsi, znakomicie przyczyniają się koła gospodyń wiejskich. One wraz z organami gromadzkimi winny prowadzić propagandę właściwego, a oszczędnego odżywiania rodziny, odpowiedniego zużytkowania produktów gospodarskich, przygotowania zapasów na zimę. W tym celu radni gromadzcy winni dopomagać do urządzania na wsi dla członkiń kół gospodyń wiejskich kursów gotowania, pieczenia, przeróbek wędliniarskich, przetworów z warzyw, owoców, a oprócz tego kursów takich, jak: kroju i szycia, wyrobów ze lnu, konopi i wełny.

Tę organizację szczególnie powinni popierać radni gromadzcy, gdyż koło gospodyń wiejskich zachęca do prowadzenia wzorowych ogródków warzywnych,

kwiatowych i owocowych, racjonalnego chowu drobiu, urządzania wycieczek do wzorowych gospodarstw i ogródków konkursowych, prowadzenia ochronek sezonowych, szczególnie w okresie żniw, dla dzieci w wieku przedszkolnym, organizowaniu prac świetlicowych, polegających na wspólnem czytaniu książek, gazet, omawianiu specjalnych spraw, dotyczących gospodarstwa domowego, słuchania odczytów przez radjo i t. p. Radni gromadcy w miarę posiadanych przez gromadę środków materialnych winni popierać wymienione prace oraz udzielać im moralnej opieki.

Radni gromadcy powinni współdziałać z organizacjami rolniczymi w kierunku popierania konkursów przysposobienia rolniczego i spółdzielczego, które w dużym stopniu przyczynią się do rozwoju rolnictwa w gromadzie i powiększenia dochodów w gospodarstwie rolnem.

Tanim, a niezmiernie ważnym środkiem szerzenia oświaty rolniczej jest radjo; gromada dążyć więc winna do nabycia radjoodbiornika. Radjoodbiornik to nietylko rozrywka, lecz sprzęt dzisiaj prawie niezbędny. Przez radjo dowiaduje się rolnik wszystkiego, co jest konieczne do umiejętnego sposobu gospodarowania. Przez radjo podawane są wykłady i pogadanki z zakresu rolnictwa, hodowli, warzywnictwa, ceny zboża, przepowiednie pogody i t. p.

Jeżeli na obszarze gromady istnieją gospodarstwa wzorowe, należy urządzać tam wycieczki. Z inicjatywy radnych gromadzkich czy sołtysa winien prowadzić taką wycieczkę były wychowanek niższej

szkoły rolniczej lub inny mieszkaniec gromady, posiadający wykształcenie rolnicze, ewentualnie instruktor rolny.

Z korzyścią dla rolników jest posiadanie w gromadzie podręcznej apteki weterynaryjnej, w której znaleźć się powinny najniezbędniejsze narzędzia weterynaryjne oraz lekarstwa ustalone przez powiatowego lekarza weterynaryjki. Do takiej apteczki powinna być dołączona instrukcja o tem, jakiego i w jakich wypadkach należy używać lekarstwa.

W skład apteczki weterynaryjnej powinny wejść następujące narzędzia weterynaryjne:

1) termometr,

2) irygator do robienia lewatyw, o pojemności 5 litrów z węzem gumowym 4-metrowej długości i kanką drewnianą,

3) gruszka gumowa do przemywania ran 200 g.,

4) rura przelykowa do ratowania wzdętego bydła,

5) trokar do przebijania wzdętego bydła z 3—4 rurkami zapasowemi,

6) nożyczki Coopera oraz następujące środki lecznicze:

100 g. jodyny w butelce ze szklanym korkiem,

1000 g. kreoliny,

100 g. kwasu bornego,

10 pigulek przeczyszczających dla koni à 1,25 gr.,

10 pigulek przeczyszcz. dla bydła à 1,75 gr.,

1 kg. soli glauberskiej,

1 kg. rycynusu,

1 kg. oleju lnianego,
 1 kg. wody wapiennej,
 100 g. maści kreolinowo-naftalinowo-cynkowej,
 500 g. terpentyny,
 1000 g. spirytusu skażonego,
 500 g. sody oczyszczonej,
 2×25 g. waty à 50 gr.,
 2×100 g. waty à 1,65 gr.,
 1×250 g. waty à 2,85 gr.,
 4×50 g. ligniny à 25 gr.,
 3×100 g. ligniny à 50 gr.,
 2×250 g. ligniny à 1 zł.,
 2 bandaże camblic. 4 cm. à 45 gr.,
 2 bandaże camblic. 6 cm. à 60 gr.,
 4 bandaże camblic. 8 cm. à 80 gr.,
 2 bandaże camblic. 12 cm. à 90 gr.,
 1 XI mtr. gazy,
 5 arkuszy papieru woskowego,
 1×100 g. proszku na lato do zasypywania ran.

Apteczka taka winna być w kółku rolniczem, a w braku kółka, należy ją nabyć i przekazać jednej z istniejących w gromadzie organizacji społecznej. Gdy gromada nie posiada organizacji społecznych, apteczkę winien przechowywać sołtys lub wyznaczony przez niego mieszkaniec gromady. Apteczka musi być umieszczona w szafce zamykanej na klucz. Należy ją tak umieścić, aby nie dostały się do niej dzieci, gdyż łatwo o nieszczęśliwy wypadek.

Mając na widoku rozwój gospodarczy gromady, rada gromadzka i sołtys powinni dążyć do tego, aby

wszyscy rolnicy, mieszkańcy gromady, zarówno mężczyźni jak i kobiety, należeli do spółdzielni rolniczych. Spółdzielniom należy sprzedawać produkty gospodarstw oraz tam zaopatrywać się we wszystkie potrzebne przedmioty i artykuły domowe i gospodarcze, a w ten sposób uniknie się szkodliwego pośrednictwa, za które tak drogo wieś płaci.

Radni gromadzcy winni dążyć, aby mieszkańcy gromady byli członkami:

a) kasy spółdzielczej (Stefczyka), o ile taka kasa istnieje, i w niej składali posiadaną wolną gotówkę oraz korzystali w razie potrzeby z kredytu. Wolną gotówkę mogą również lokować w gminnej kasie pożyczkowo-oszczędnościowej (o ile taka istnieje), bądź w powiatowej komunalnej. kasie oszczędności,

b) spółdzielni rolniczo-handlowej, z której otrzymuje się sprzęty i narzędzia rolnicze, nawozy sztuczne, nasiona oraz artykuły pomocnicze, jak: węgiel, wapno, cement i t. p. Przy pomocy tej spółdzielni sprzedaje się produkty rolne. Taka spółdzielnia mieć będzie zapewnione warunki rozwoju z korzyścią dla jej członków, jeżeli nie będą oni kupować u handlarzy lecz w spółdzielni,

c) spółdzielni spożywczo-rolniczej, w której kupuje się artykuły pierwszej potrzeby,

d) spółdzielni mleczarskiej, do której dostarcza się mleko, a jeśli spółdzielnia prowadzi zbieranie jaj, należy również wyłącznie do niej dostarczać jaja. Przez należenie do tego rodzaju spółdzielni podnosi się dochód z krów i kur.

Pożądaną jest również zakładanie spółdzielni młynarsko-piekarskich, w których własne zboże byłoby przetwarzane na chleb i bułki dla własnego użytku i na sprzedaż. Przy istnieniu spółdzielni młynarsko-piekarskiej cały zarobek lichwiarzy, drobnych handlarzy, składników, hurtowników zbożowych i mącznych pozostałby w kieszeni rolników. Spółdzielnie tego rodzaju powstają już w Polsce w niektórych miejscowościach.

O ile w danej miejscowości istnieją jeszcze spółdzielnie owocarskie, konserw lub inne, należy zapisywać się do nich na członków i przez nie sprzedawać produkty gospodarstwa rolnego.

Gdyby okazało się, że w okolicy brak jest niezbędnej spółdzielni, radni gromadscy winni dążyć do jej założenia. Pomocy fachowej w tej dziedzinie udzielić może zawsze powiatowy instruktor rolny, albo powiatowa organizacja rolnicza.

Aby prowadzone prace nad rozwojem rolnictwa dać mogły jak najlepsze rezultaty, radni gromadscy powinni dążyć do przebudowy wadliwego ustroju rolnego. Przebudowa ta polega na udoskonaleniu formy gospodarstw, nadaniu im żywotności i umożliwieniu mądrej gospodarki.

Do przeprowadzenia przebudowy ustroju rolnego powołani są w starostwach powiatowych referenci rolni, a w urzędach wojewódzkich wydziały rolnictwa i reform rolnych oraz komisje ziemskie.

Prace związane z przebudową ustroju rolnego wykonują powołani mierniczowie przysięgli.

Należy więc unikać tych wszystkich, którzy często podają się za geometrów, a żadnych uprawnień nie mają.

Wzrost drogi
Przebudowa ustroju rolnego obejmuje:

1) komasację, czyli scalenie gruntów rozrzuconych nieraz w kilkudziesięciu kawałkach (szachownicy). Przez komasację przybywa każdej gminie niekiedy kilkadziesiąt morgów ziemi, wskutek zniesienia niepotrzebnych miedz i dróg dojazdowych.

2) likwidację serwitutów, czyli znoszenia praw służebności, wzamian za co zainteresowani otrzymują grunty,

3) zamianę gruntów i wyprostowanie zbyt krętych i połamanych granic z sąsiadami, na granice proste,

4) parcelację majątków ziemskich prywatnych, państwowych oraz przez Państwowy Bank Rolny do sprzedaży przyjętych,

5) wreszcie podziały wspólnot gromadzkich ukazowych, nadanych lub serwitutowych.

Po informacje w powyższych sprawach należy udawać się do referenta rolnego w starostwie lub do mierniczych przysięgłych.

Zadania gromady w sprawach drogowych.

Gmina ma na swym obszarze do utrzymania kilkadziesiąt, a nieraz i więcej kilometrów dróg, nie może dlatego też zaspokoić wszystkich potrzeb drogowych, ograniczając się tylko do najważniejszych

z nich. Gromada zatem winna współdziałać z gminą w sprawach drogowych, bo bardzo wiele może zdziałać w tym kierunku. Należy pamiętać, że dobre drogi dla rolników mają duże znaczenie, a zwłaszcza drogi gminne czy gromadzkie, które jednak są u nas bardzo zaniedbane. Dobrą drogą łatwiej rolnik przywiezie lub wywiezie co mu potrzeba; łatwiej i szybciej dostanie się przez nie do wsi instruktor, weterynarz czy prelegent z wykładem. Przy umiejętnym zużycowaniu świadczeń drogowych w naturze, gromada może dostatecznie uporządkować swoje drogi.

Gromada zając się powinna przede wszystkim uporządkowaniem drogi przechodzącej przez osiedle. Zwykle bywa, że przed osiedlem i poza nim droga jest dobra względnie możliwa dla komunikacji, w osiedlu pełna jest nierówności, które w czasie deszczu zamieniają się w kałuże błota, często niemożliwe do przebrnięcia.

Jak najrychlejsze wybrukowanie ulic wiejskich będzie ich właściwem uporządkowaniem.

Brukowanie ulic w gromadzie powinno odbywać się według planu uzgodnionego z zarządem gminnym, który zwykle zwalnia gromadę na kilka lat od świadczeń drogowych w naturze, o ile gromada własnymi środkami wybrukuje osiedle. Brukowanie ulic w osiedlach jest i w dzisiejszych ciężkich czasach możliwe, czego dowodem są np. województwa: nowogródzkie i wileńskie, w których dzięki świadczeniom w naturze wybrukowano w ostatnich latach ulic wiejskich o łącznej długości ponad 1400 km.

Po ułożeniu bruku gromada powinna pomyśleć o ułożeniu chodników po obu stronach drogi oraz o posadzeniu drzew owocowych lub miododajnych, jak: lip, akacyj i t. p. Posadzone drzewa należy zabezpieczyć, aby nie wyłamały je dzieci lub zwierzęta domowe.

Dochód otrzymany za owoce z drzew posadzonych przez gromadę przy drogach, winien być obracany na cele drogowe.

Z innych zadań w sprawach drogowych należy wymienić jeszcze dokonywanie reperacyj dróg oraz naprawę małych mostków na drogach gminnych na obszarze gromady, jak również ochronę mostów i mostków w czasie powodzi.

Należy pamiętać, aby w gromadach o gruntach niescalonych budowa nowych dróg względnie ulepszenie starych, sprostowanie ich lub obsadzanie drzewami, czy też okopywanie rowami odwadniającymi, była uzgodniona nie tylko z powiatowymi zarządami drogowymi, lecz również ze starostwem, a to dlatego, że drogi przy komasacji psują formę działek a nieraz muszą być przenieszone, przesuwane, a praca w nie włożona, poszłaby na marne.

Zadania gromady w sprawach zdrowotnych.

Zdrowie ludności ma bardzo doniosłe znaczenie dla państwa, gdyż zdrowy człowiek jest podstawą jego potęgi. Dlatego państwo, jak i samorząd w trosce o zdrowie mieszkańców, wydają odpowiednie przepi-

sy sanitarne oraz organizują opiekę nad zdrowiem ludności przez zakładanie szpitali, przychodni, ośrodków zdrowia i t. p. Tego rodzaju działalność nie wystarcza do podniesienia zdrowotności kraju, potrzebna jest tu i praca gromad.

W dziedzinie zdrowotności publicznej jest w gromadach bardzo dużo do zrobienia, bo zdrowotne warunki na naszej wsi znajdują się w opłakanym stanie; nie mówiąc o ulicach i podwórzach, nawet mieszkania bywają bardzo często brudne, zakurzone, okna nie myte, pajęczyna wypełnia wszystkie kąty i t. p.

Niezmiernie więc jest ważnem uświadamianie ludności w tych sprawach oraz współdziałanie jej z władzami sanitarnymi, pracującymi nad podniesieniem zdrowotności kraju.

Nie wszyscy na wsi rozumieją, że czystość to zdrowie i dlatego też organa gromady: rada gromadzka i sołtys powinni dbać, aby przepisy dotyczące zdrowotności, były ściśle przez ludność przestrzegane.

Wskutek złych warunków zdrowotnych wiele osób na wsi zapada na choroby zakaźne, powstające przez dostanie się do ciała ludzkiego zarazków (bakteryj), których jest wszędzie bardzo wiele, a każdy ich rodzaj wywołuje inną chorobę. Istnieją zarazki: ospy, tyfusu, czerwonki, zapalenia opon mózgowych i mózgu, odry, róży, kokluszki zwanego inaczej krztuścem, malarji, grypy, jaglicy i innych chorób.

Aby można było skutecznie zwalczać choroby

zakaźne, należy pamiętać o przestrzeganiu pewnych wskazówek, których powinni udzielać mieszkańcom gromady sołtys oraz radni gromadzcy.

Wskazówki te byłyby następujące:

Przedewszystkiem należy przestrzegać w mieszkaniu wzorowej czystości pod każdym względem.

Jeżeli we wsi ktokolwiek zapadnie na chorobę zakaźną, należy odosobnić chorego od zdrowych, aby nie zarazić zdrowych osób. O wypadku choroby zakaźnej należy niezwłocznie zawiadomić lekarza powiatowego i wójta, a to w celu powzięcia środków zapobiegawczych przeciw epidemji.

Sołtys obowiązany jest dopilnować ścisłego wykonania wszelkich zarządzeń przeciwepidemicznych, wydanych przez lekarza okręgowego lub powiatowego.

Rozwojowi chorób zakaźnych bardzo sprzyjają ciasne i brudne mieszkania, niechlujstwo wszelkiego rodzaju, brak światła i powietrza, jadanie z jednej miski, używanie wspólnej pościeli z chorymi, noszenie ubrań po chorych, bez uprzednio przeprowadzonej dezynfekcji.

Sołtys i radni gromadzcy wiedząc o tem, powinni wypowiedzieć walkę ciasnocie i brudowi mieszkań, brudowi naczyń stołowych i kuchennych, odzienia i sprzętów. W tej walce mogą skutecznie pomagać gromadzie wszelkie organizacje społeczne, znajdujące się na obszarze gromady, a przedewszystkiem do pracy tej należy powołać koło gospodyń wiejskich,

a jeżeli takie koło jeszcze nie istnieje, postarać się, aby powstało.

Radni gromadscy winni zwracać uwagę na utrzymanie czystości na podwórzach, na których wszystkie doły i jamy winny być wyrównane i zasypane, a dla wody porobione ścieki. Przy każdej zagrodzie powinny znajdować się: dół do zlewania pomij i zsypywania śmieci (kompostownia), ustęp, który winien być urządzony w miejscu ustronnem z murowanym dołem kloacznym lub szczelną skrzynią na kał z grubych desek i gnojownia z dołem na gnojówkę, położone jak najdalej od mieszkania, studni i ulicy. Gnojowisko winno posiadać ściek połączony ze studzienką na gnojówkę oraz nakrywę drewnianą nad całym gnojowiskiem.

Ulice i podwórza muszą być utrzymywane czysto. W tym celu trzeba je zamiatać przynajmniej jeden raz a nawet 2 razy w tygodniu.

Sołtys winien przestrzegać, aby studnie były co pewien czas oczyszczane, obrukowywane lub obsypywane piaskiem i tłuczonym kamieniem, aby woda z zewnątrz nie przeciekała do studni.

Studnie powinny być ogrodzone i nakryte daszkiem, aby nie było nieszczęśliwych wypadków. Władra muszą być tak przymocowane, aby uniemożliwić pojenie z nich bydła.

Dla pojenia bydła winne być ustawione koryta w odległości 10 metrów od studni. Nowe studnie winny być budowane jedynie z kręgów betonowych.

Wszelkie inne miejsca do czerpania wody do picia (jeziora, rzeki, strumienie), muszą być zabezpieczone od zanieczyszczenia, to też należy przestrzegać, aby powyżej oznaczonego na strumieniu lub rzece miejsca nie poiono bydła, nie urządzano zlewów i ustępów, nie prano bielizny, nie moczono lnu i konopi. Do prania bielizny, moczenia lnu i konopi, należy wyznaczyć miejsce na rzece lub strumieniu poniżej wsi.

Potrzeba dążyć ,aby mieszkania poszczególnych gospodarzy utrzymywane były czysto. Przy budowie nowych domów zwracać uwagę, aby każde mieszkanie posiadało podłogę i duże okna. W mieszkaniu nie powinno się trzymać zwierząt domowych, jak: gołębi, kur, królików, cieląt, prosiąt i t. p.

Skuteczną bronią w walce z chorobami jest utrzymywanie ciała w czystości, czemu stoi często na przeszkodzie zupełny prawie brak łaźni w gromadach.

Łaźnie powinny znajdować się w środku wsi, zbudowane z materiałów ogniotrwałych i odpornych na działanie wody oraz zapewniających małą stratę ciepła (ściany dostatecznie grube, sufity dobrze uszczelnione, okna z podwójnym oszkleniem). Kąpielisko może być wybudowane w suterrenach domu gromadzkiego.

Planu łaźni dostarczy gromadzie zarząd gminny, który w tym celu otrzymuje wskazówki z wydziału powiatowego.

W jednej z ubikacyj łaźni gromadzkiej należałoby urządzić pralnię gromadzką. Wiemy bowiem, jak

często pranie bielizny w chłodnych okresach roku naraża często zdrowie piorących bieliznę.

Na wsi dosyć często zdarzają się nagle wypadki przy pracy (skaleczenia, stłuczenia, złamania, otrucia, oparzenia, zatonięcia, porażenia piorunem i t. p.), które wywołują ciężkie choroby, a nieraz i śmierć. Nawet drobnych skaleczeń nie należy lekceważyć, lecz każde z nich opatrzyć należy.

Dlatego też każdy mieszkaniec gromady powinien wiedzieć, jak zachować się w nagłych wypadkach, bo brak uświadomienia w tych sprawach powoduje niekiedy przykre następstwa. W tym celu radni gromadzcy powinni postarać się o wygłoszenie kilku pogadanek przez lekarza.

Radni gromadzcy powinni dążyć do tego, aby w gromadzie było kilka osób, które po odbyciu odpowiednich ćwiczeń z ratownictwa, umiałyby ratować w nagłych wypadkach i t. p.

Byłoby bardzo wskazaniem, aby każda wieś posiadała drużynę ratowniczą, zorganizowaną przy jednej z istniejących we wsi organizacyj, jak np. przy kole gospodyń wiejskich, związku strzeleckim, kole młodzieży wiejskiej lub straży ogniowej.

Lekarz powiatowy, państwowy czy samorządowy udzieli wskazówek jak zorganizować taką drużynę. Duże znaczenie mogą mieć drużyny ratownicze w czasie wojny. Każda drużyna powinna posiadać apteczkę. Jeśli w danej gromadzie brak drużyny ratowniczej, apteczka powinna znajdować się w kółku rolniczym, kole młodzieży wiejskiej lub innej organi-

zacji, ewentualnie w siedzibie urzędowania sołtysa. Lekarstw z apteczki może udzielić osoba, obznajmiona ze sposobami udzielania pomocy w nagłych wypadkach.

Do apteczki powinna być dołączona instrukcja o stosowaniu w poszczególnych wypadkach zawartych w niej lekarstw. Apteczkę należy kupić za pieniądze składkowe gromady.

Za korzystanie z lekarstw apteczki należy pobierać minimalne opłaty, któreby pokrywały koszty jej utrzymania.

Skład apteczki powinien ustalić lekarz powiatowy, samorządowy lub państwowy.

Aby móc umiejętnie pracować nad podniesieniem zdrowotności w gromadzie, rada gromadzka powinna zapoznać się z książką dr. M. Kasprzaka p. t. „Zdrowie w chacie wiejskiej“. Książka ta powinna znajdować się w bibliotece każdej gromady i może służyć jako podręcznik do wygłaszania pogadanek w różnych organizacjach.

Zadania gromady w dziedzinie oświaty i kultury.

Każdy radny gromadzki powinien stale pamiętać, że gromada nie posiadająca analfabetów, lecz ludzi, którzy czytają książki i gazety oraz w dalszym ciągu doksztalcają się, ma dla państwa doniosłe znaczenie. Taka gromada zawsze potrafi pogodzić własny interes z szerszymi interesami państwa.

W dziedzinie oświaty rada gromadzka dbać winna o rozwój zarówno oświaty szkolnej, jak i pozaszkolnej.

Oświata szkolna obejmuje przedszkola i szkoły powszechne, a oświata pozaszkolna jest jej przedłużeniem i dalszym ciągiem kształcenia ogólnego.

Pokrywanie wydatków rzeczowych szkolnictwa powszechnego należy do zarządu gminnego, niemniej jednak gromada, posiadająca środki, powinna przejąć wydatki na szkolnictwo w części lub w całości. Dotyczy to również wznoszenia nowych budynków szkolnych, co należy do samorządu gminnego, jednak gromada, o ile gmina znajduje się w trudnych warunkach finansowych, może współdziałać z gminą, budując w razie posiadania dostatecznych środków finansowych budynki szkolny własnym kosztem, wykorzystując w jak największej mierze za zgodą rady gminnej i świadczenia w naturze (materiały, drzewo, plac pod budowę szkoły, zwózkę materiałów, robociznę fachową i niefachową).

Przy każdej sposobności radni gromadcy powinni uświadamiać ludność o potrzebie oświaty i troszczyć się, aby zaopatrzyć na czas szkołę w potrzebną ilość opału, dokonać we właściwym czasie remontu budynku szkolnego.

Praca oświatowa pozaszkolna w gromadzie opierać się powinna o nauczycielstwo szkół powszechnych i świątelszych mieszkańców gromady. Wyniki pracy pozaszkolnej będą lepsze tam, gdzie ta praca znajdzie zrozumienie u wszystkich mieszkańców gro-

mady, a przede wszystkim u radnych gromadzkich. Gromada, doceniając wielkie znaczenie oświaty dla ludności, powinna dostarczać środków materialnych na prowadzenie tej pracy.

Pomoc ta może być okazywana przez gromadę w naturze w postaci opału, światła, wysyłania podwódek po zamiejscowych prelegentów. Radni gromadcy w dużym stopniu mogą przyczynić się do wytworzenia dobrego współżycia młodzieży i dorosłych z gronem nauczycielskim, a wówczas osiągnie się pożądane wyniki z pracy oświatowej.

W naszych warunkach na uwagę zasługują następujące prace oświatowe: świetlice, kursy wieczorowe, uniwersytety ludowe, czytelnice, biblioteki i t. p.

W prowadzeniu oświaty pozaszkolnej bardzo ważną rolę odgrywają świetlice, uwzględniające różne zainteresowania młodzieży (teatr, chór, deklamacje, gry umysłowe, zabawy taneczne, roboty ręczne, zajęcia fizyczne, samokształcenie), ułatwiają życie młodzieży i przyczyniają się w dużej mierze do uspołecznienia mieszkańców gromad.

Na kursach wieczorowych młodzież i dorośli zdobywają wiele wiadomości, które przydadzą się w życiu codziennym. Kursy te przyczyniają się również do rozwoju życia społecznego wsi. W czasie trwania kursu powstają wspólne zainteresowania i projekty oraz chęć wprowadzenia ich w życie. To powstawanie więzów społecznych na kursach wieczorowych stanowi dobrą wróżbę dla pomyślnych rezultatów tego rodzaju oświaty pozaszkolnej.

Uniwersytety ludowe pouczają o bieżących wydarzeniach naszego życia publicznego i ułatwiają zdobywanie praktycznych wiadomości, potrzebnych w pracy zawodowej, drogą wspólnej wymiany myśli.

Dążeniem każdej gromady powinno być posiadanie czytelnicy oraz biblioteki. Dzisiaj niewielu mieszkańców gromady może prenumerować pisma, a wielu chętnie przeczytałoby wiadomości i nowiny z kraju i z zagranicy oraz wiadomości gospodarskie; to też czytelnia gromadzka powinna posiadać conajmniej kilka pism.

Trudniej jest na wsi o bibliotekę, należałoby ją jednak zapoczątkować, a nim to nastąpi, wypożyczać komplety książek z biblioteki ruchomej.

Z innych prac, jakie należy podejmować w gromadzie, należy wymienić tworzenie zespołów śpiewających, zespołów teatralnych, kursów dla młodocianych.

Chcąc, aby wysiłek nauczycielstwa oraz osób pracujących w dziedzinie oświaty przyniósł jak największe korzyści, należy dążyć do wybudowania chociażby najskromniejszego domu gromadzkiego, gdzie skupiałoby się życie gromady. Dom taki stałby się prawdziwym ośrodkiem kultury wiejskiej, wychowania społecznego i obywatelskiego.

Ośrodek taki jest niezbędny w każdej gromadzie, aby wyprowadzić ją ze stanu bierności, lenistwa, zaśniedziałości i ciemnoty i uczynić ją jednym z decydujących czynników w naszym życiu państwowym.

Brak siedziby samorządu gromadzkiego będzie zawsze przeszkodą dla wielu najlepszych poczynań gromady. Dlatego też budowa domów gromadzkich, dających siedzibę wszelkim organizacjom społecznym, znajdującym się na terenie gromady, posiada pierwszorzędną wartość państwową.

W domu gromadzkim mogą mieć pomieszczenie następujące organizacje społeczne: kółko rolnicze, związek młodzieży wiejskiej, koło gospodyń wiejskich, związek strzelecki, związek rezerwistów, straż ogniowa i t. p.

W domu gromadzkim, w największej jego sali powinien też być założony radjoodbiornik. Tu mogą odbywać się odczyty, pogadanki, zabawy, krótkotrwałe kursy np. gotowania, kroju i szycia, żywienia inwentarza, warzywnicze, pszczelnicze, hodowlane i t. p.

We własnym lokalu gromada łatwiej będzie mogła zorganizować bibliotekę, czytelnię, przez co uprzystępnia zdobywanie wiedzy i kultury wszystkim obywatelom gromady.

Wzorowy dom gromadzki, jako ośrodek społeczno-gospodarczej i kulturalnej pracy, powinien posiadać:

a) salę zebrań ze sceną, która może być jednocześnie salą gimnastyczną,

b) pokoje na kancelarję sołtysa i organizacj społecznych,

c) świetlicę z czytelnią i biblioteką,

d) siedzibę spółdzielni, czynnych w gromadzie,

- e) remizę strażacką i sportową w suterynie,
- f) łaźnię.

Prócz tego w domu gromadzkim znajdować się powinno mieszkanie dla gospodarza domu.

Nie bez znaczenia dla oświaty jest dobra organizacja doręczania z poczty pism oraz korespondencji, dlatego każda gromada w porozumieniu z zarządem gminnym, winna zorganizować we własnym zakresie doręczanie pism i korespondencji pocztowej. Za doręczenie do domu korespondencji przez listonosza gromadzkiego, rada gromadzka mogłaby ustanawiać niewielkie opłaty, nieprzekraczające 5 do 10 gr.

Organizowaniem w gromadzie pracy kulturalno-oświatowej winna zająć się gromadzka komisja kulturalno-oświatowa z sołtysem na czele. W skład takiej komisji winni wchodzić najświetlejsi mieszkańcy gromady.

Posiedzenia takiej komisji powinny odbywać się dosyć często, gdyż gromada, pragnąca iść z postępem czasu, zawsze będzie mieć wiele spraw, które należy omówić na posiedzeniu komisji.

Gromadzka komisja kulturalno-oświatowa musi być w stałym kontakcie z instruktorami oświaty pozaszkolnej i gminną komisją oświatową.

Na posiedzeniach gromadzkiej komisji kulturalno-oświatowej winien być omawiany przedewszystkiem program pracy komisji.

Komisja taka bierze również udział w organizowaniu i urządzaniu obchodów narodowych, święta pieśni, pracy i t. p.

Zadania gromady w sprawach opieki społecznej.

W czasie obecnego kryzysu gromady wiejskie zdziałać mogą bardzo wiele pożytecznego w dziedzinie opieki społecznej, to jest pomocy okazywanej biednym. Wiemy, ile to jest biedy i nędzy na wsi i dlatego ci, którym lepiej się powodzi, nie powinni zapominać o tych, którzy często nie z własnej winy cierpią wielką nędzę. Okazyj znajdzie się wiele, aby dopomóc biednym mieszkańcom gromady.

Aby ta pomoc była okazywana naprawdę biednym, organ uchwalający powinien w tym celu znaleźć człowieka, któryby chętnie podjął się w imieniu gromady niesienia pomocy biednym jej mieszkańcom. Byłby to gromadzki opiekun społeczny, który współpracowałby z gminnym opiekunem społecznym.

Gminny opiekun społeczny nie może podołać niekiedy nałożonym na niego obowiązkom, bo opiekuje się biednymi z kilku lub kilkunastu nieraz gromad, a często i gmina nie posiada na ten cel dostatecznych środków, zatem opieka gromady, której organem byłby gromadzki opiekun społeczny, uzupełniałaby opiekę gminy.

W ostatnich czasach likwiduje się zakłady opieki społecznej z braku środków materialnych; na wieś wracają ludzie biedni i niezdolni do pracy, którymi gromada powinna się zaopiekować.

W tym wypadku zadaniem gromady będzie dostarczenie tym biednym dachu nad głową, wyżywienia i ubrania.

Niezdolnym do pracy, gromada może wybudować niewielki, bardzo skromny budynek, gdzie mogliby również nocować podróżni, bezrobotni poszukujący pracy, którym ze względów ludzkich należy się opieka, a których często mieszkańcy gromady boją się przyjąć na nocleg w obawie przed pożarami i kradzieżami. Taki dom dla celów opieki społecznej można zbudować gospodarczym sposobem z materiałów zaofiarowanych przez mieszkańców gromady i przy pomocy świadczeń w naturze.

Za pośrednictwem swego opiekuna społecznego gromada powinna roztoczyć nadzór nad sierotami, umieszczonemi przez gminę, czy też gromadę u poszczególnych gospodarzy. Do opiekuna społecznego należałoby sprawdzać, czy dziecku nie dzieje się krzywda i czy opiekunowie dziecka wywiązują się należycie ze swych obowiązków. Gromadzki opiekun społeczny zająć się powinien również akcją dożywiania dzieci w szkołach powszechnych. Środki na cele opieki społecznej w gromadzie można uzyskać ze zbiórek urządzonych przez gromadzkiego opiekuna społecznego. On też miałby za zadanie podział produktów żywnościowych, otrzymywanych z zewnątrz lub ze zbiórek w obrębie gromady, pomiędzy biednych mieszkańców gromady.

W razie pożaru gromada zaopiekować się powinna pogorzelcami, dostarczając im ze zbiórek zboża siewnego, paszy dla inwentarza, zboża na wyżywienie oraz drzewa na odbudowę.

Zadania gromady w akcji zwalczania pożarów.

W tym zakresie do obowiązków rady gromadzkiej należy utworzenie na obszarze gromady, miejscowej ochotniczej straży pożarnej.

Aby ochotnicza straż pożarna odpowiadała swemu zadaniu, musi posiadać remizę. Do budowy remizy powinni przyczynić się wszyscy mieszkańcy gromady, bądź przez złożenie na ten cel dobrowolnego datku pieniężnego, dostarczenie lub przywiezienie budulca, albo zaofiarowanie robocizny. Po plany i wskazówki w tej sprawie należy zwracać się do powiatowych instruktorów pożarnictwa.

Remiza ochotniczej straży pożarnej musi być zaopatrzona w najniezbędniejszy tabor strażacki. Ochotnicza straż pożarna powinna posiadać przyrządy alarmowe. Do czasu założenia ochotniczej straży pożarnej, przyrządy alarmowe winny być umieszczone przed domem sołtysa. Trzeba wiedzieć ponadto, że zakłady ubezpieczeń od ognia przychodzą z pomocą przy zakładaniu straży i budowie remiz.

Dachy domów w naszych wsiach kryte są przeważnie słomą i dlatego łatwo ulegają pożarom.

Sołtys oraz radni gromadzcy powinni wytłumaczyć zainteresowanym o konieczności krycia dachów materiałami ogniotrwałymi.

W walce z pożarami ważnym jest, aby gromada posiadała dostateczną ilość wody. Tę rolę mogą speł-

niać stawy rybne, których zakładanie ma w akcji przeciwpożarowej duże znaczenie.

Aby uchronić się od pożarów powstających od piorunów, rada gromadzka powinna uchwalić urządzenie kilku piorunochronów w odpowiednich punktach (wieże, wyniosłe domy i t. p.).

Piorunochrony należy wykonać prawidłowo, z grubego drutu niewiązanego, przylutowanego do do blachy cynkowej, zakopanej głęboko, aż do wilgotności gruntu, najlepiej doprowadzone do wody w studni, sadzawce i t. p.

Organizowana w gromadzie ochotnicza straż pożarna winna mieć statut, ustalony rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14.1.1935 r.

Treść tego statutu winna być następująca:

Statut Stowarzyszenia Ochotniczej Straży Pożarnej.

Część I. — Charakter Stowarzyszenia oraz jego nazwa, zadania i środki działania.

W

§ 1. Stowarzyszenie Ochotniczej Straży Pożarnej w jest stowarzyszeniem zarejestrowanym, działającym na mocy obowiązujących przepisów prawnych oraz postanowień statutu niniejszego.

Wyraz „stowarzyszenie“, użyty w dalszych postanowieniach statutu niniejszego, oznacza Stowarzyszenie Ochotniczej Straży Pożarnej w

Stowarzyszenie posiada osobowość prawną, może zawierać umowy, zaciągać zobowiązania oraz nabywać i zbywać majątek ruchomy i nieruchomy, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych oraz postanowień statutu niniejszego.

Siedzibą Stowarzyszenia jest

Obszarem działania Stowarzyszenia jest
oraz okolica w promieniu 5 km.

§ 2. Stowarzyszenie jest członkiem Związku Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, którego członkostwo nabywa przez przyjęcie statutu niniejszego oraz zarejestrowanie się we właściwym okręgu wojewódzkim tego Związku.

Postanowienia statutu Związku Straży Pożarnych R. P. oraz zarządzenia jego władz i organów—są dla Stowarzyszenia obowiązujące.

Wyraz „Związek“ w dalszych postanowieniach statutu niniejszego oznacza Związek Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. Zadaniem Stowarzyszenia jest:

a) udzielanie pomocy i ratunku w razie pożaru lub innych klęsk, jak również w akcji obrony biernej przeciwlotniczej i przeciwgazowej oraz w innych przypadkach, przewidzianych ustawą;

b) przeciwdziałanie powstawaniu pożarów oraz współdziałanie w tej mierze z władzami administracji

rządowej i samorządowej w zakresie, ustalonym przez ustawy i rozporządzenia;

c) współdziałanie z władzami i organami Związku w zakresie spełniania jego zadań i obowiązków;

d) uświadamianie miejscowego i okolicznego społeczeństwa o konieczności i sposobach ochrony przed pożarami i innymi klęskami;

e) wykonywanie wszystkich innych zadań i obowiązków, wynikających z niniejszego statutu oraz z obowiązujących ustaw i rozporządzeń, wydanych w zakresie ochrony przed pożarami i innymi klęskami.

§ 4. Zadania powyższe Stowarzyszenie spełnia przez:

a) organizowanie ze swych członków i utrzymywanie Ochotniczej Straży Pożarnej oraz innych oddziałów i drużyn specjalnych, przeznaczonych do wykonywania ochrony przeciwpożarowej, jak również pełnienia służby przeciwlotniczo-gazowej biernej i samarytańsko-pożarniczej;

b) utrzymywanie w miarę potrzeby stałego pogotowia przy Straży;

c) prowadzenie kursów i ćwiczeń fachowych w zakresie zadań Stowarzyszenia, a przede wszystkim w zakresie, wymienionym w paragrafie niniejszym, a w szczególności w punkcie a);

d) uczestniczenie przez swych delegatów w gminnych komisjach przeciwpożarowych oraz udzielanie władzom administracyjnym opinii fachowych przy

wykonywaniu nadzoru nad zabezpieczeniem przeciwpożarowem;

e) organizowanie i utrzymywanie dla swych członków sekcij i kursów sportowych, świetlic, bibliotek, kas samopomocy, orkiestr i chórów, jak również organizowanie imprez propagandowo-dochodowych na cele Stowarzyszenia;

f) podejmowanie wszelkich innych prac, mających na celu wykonanie postanowień statutu niniejszego oraz obowiązujących ustaw i rozporządzeń, a w szczególności ustawy o ochronie przed pożarami i innymi klęskami.

Powyższe zadania spełnia Stowarzyszenie z zachowaniem obowiązujących przepisów prawnych, postanowień statutu niniejszego oraz regulaminów i instrukcyj Związku i jego władz.

§ 5. Stowarzyszenie może posiadać sztandar oraz używać pieczęci, znaków korporacyjnych, mundurów, dystynkcij i odznaczeń według norm i wzorów, ustalonych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

Sztandar i pieczęć Stowarzyszenia powinny być przechowane w lokalu Zarządu, w razie zaś braku lokalu — w mieszkaniu Prezesa Stowarzyszenia.

Część II. — Członkowie Stowarzyszenia.

§ 6. Członkiem Stowarzyszenia może być każdy obywatel Państwa Polskiego nienagannej przeszłości, który ukończył 18 lat, zgłosi swe przystąpienie do Stowarzyszenia, zostanie przyjęty doń oraz zobowią-

że się do wykonywania postanowień statutu niniejszego.

§ 7. Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na czynnych, popierających i honorowych.

Członkiem czynnym jest każdy członek, który stale wykonywa bezpłatnie dla Stowarzyszenia czynność, przewidzianą w statucie lub regulaminie, opłaca składkę członkowską w wysokości zł. rocznie oraz złoży przepisane regulaminem przyrzeczenie służbowe.

Członkiem popierającym jest każdy członek Stowarzyszenia, nie będący członkiem czynnym, a opłacający składkę w wysokości zł. rocznie. Członkiem popierającym może być również osoba prawna, opłacająca składkę w wysokości zł. rocznie lub w inny sposób przyczyniająca się do rozwoju Stowarzyszenia. Członek popierający, który wpłaci jednorazowo dwudziestokrotną składkę roczną członka popierającego, staje się dożywotnim członkiem popierającym.

Członkiem honorowym jest osoba, która godność tę otrzymała na wniosek, uchwalony 2/3 głosów obecnych na walnym zgromadzeniu za wybitną i korzystną dla strażactwa działalność nad rozwojem obrony przeciwpożarowej. Członkowie honorowi składek nie opłacają.

§ 8. Członków czynnych i popierających przyjmuje i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia, przyczem zgłoszenie kandydata musi być poparte pisemnie przez 2-ch członków Stowarzyszenia,

Osoba, nieprzyjęta do Stowarzyszenia, ma prawo ubiegać się o przyjęcie ponownie dopiero po upływie 6 miesięcy od daty otrzymania odpowiedzi odmownej.

Członek Stowarzyszenia, jeżeli nie wypełnia obowiązków, określonych statutem niniejszym oraz regulaminem wewnętrznym, może być uchwałą Zarządu usunięty ze Stowarzyszenia. Od decyzji tej służy mu prawo odwołania się do Zgromadzenia Walnego.

Wystąpienie ze Stowarzyszenia zgłasza się do Zarządu.

Członek Stowarzyszenia występujący lub usunięty zeń obowiązany jest zwrócić będące w jego posiadaniu mienie Stowarzyszenia.

§ 9. Członkowie Stowarzyszenia obowiązani są:

a) podporządkować się postanowieniom statutu i regulaminu oraz zarządzeniom władz Stowarzyszenia i Związku jak również dokładać wszelkich starań w kierunku najlepszego wywiązywania się z przyjętych na siebie obowiązków;

b) wykonywać zarządzenia władz Stowarzyszenia, mające na celu dobro Państwa, obywateli i własnej organizacji;

c) dbać o dobrą opinię Stowarzyszenia i całego strażactwa;

d) opłacać należną składkę członkowską.

Członkowie czynni Stowarzyszenia obowiązani są ponadto poddać się szkoleniu i egzaminom, zarządzonym przez władze Stowarzyszenia i Związku, na mocy obowiązujących instrukcyj i regulaminów,

a w szczególności wykonywać obowiązki, nałożone przez ustawy i rozporządzenia.

§ 10. Członkowie Stowarzyszenia posiadają prawo:

a) brania udziału w Zgromadzeniu Walnem Stowarzyszenia;

b) korzystania z wszelkich urządzeń technicznych oraz kulturalno-oświatowych, będących w rozporządzeniu Stowarzyszenia, jak również z wszelkich ułatwień, służących im z tytułu przynależności Stowarzyszenia do Związku;

c) noszenia munduru oraz używania oznak i odznaczeń według wzorów obowiązujących, przyczem noszenie umundurowania poza służbą dozwolone jest jedynie w czasie świąt i obchodów państwowych, narodowych i strażackich, w czasie zaś innych świąt lub uroczystości — za zezwoleniem Prezesa Zarządu lub Naczelnika Straży.

Część III. — Władze i organa Stowarzyszenia.

§ 11. Władzami Stowarzyszenia są: Zgromadzenie Walne, Zarząd oraz Naczelnik Straży.

Ponadto władzą Stowarzyszenia są władze Związku, do których należy:

a) zatwierdzanie Zarządu oraz kandydatów na Naczelnika Straży i jego Zastępcę;

b) nadzorowanie działalności i gospodarki Stowarzyszenia oraz działalności, wyszkolenia i zaopa-

trzenia Straży Pożarnej w drodze zatwierdzenia budżetów i planów działalności oraz sprawozdań;

c) zatwierdzanie uchwał, dotyczących kupna, sprzedaży lub obciążenia zobowiązaniami nieruchomości, stanowiących własność Stowarzyszenia;

d) zatwierdzanie uchwał w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia.

Czynności powyższe wykonywa z ramienia Związku Zarząd jego Oddziału Powiatowego, któremu władze Stowarzyszenia obowiązane są podawać do wiadomości projekty, uchwały i protokoły, dotyczące powyższych spraw.

Od decyzji Zarządu Oddziału służy prawo odwołania się do Zarządu Okręgu Związku w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Organem kontrolującym gospodarkę Zarządu jest Komisja Rewizyjna.

Z g r o m a d z e n i e W a l n e.

§ 12. Prawo udziału w Zgromadzeniu Walnem z głosem decydującym oraz prawo wyboru i wybieralności do władz i organów jak również na stanowisko Naczelnika i Zastępcy naczelnika — służy tylko pełnoletnim członkom czynnym i popierającym Stowarzyszenia, którzy byli jego członkami przynajmniej przez 6 miesięcy i opłacili składkę członkowską za ostatni rok sprawozdawczy, członkom Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz członkom honorowym Stowarzyszenia.

Listę członków, uprawnionych do udziału w Zgromadzeniu Walnem z głosem decydującym, ustala każdorazowa Zarząd, ogłaszając ją na 7 dni przed terminem Zgromadzenia Walnego.

Członkowie Stowarzyszenia, których Zarząd nie umieścił na tej liście, mają prawo odwołania się do Zgromadzenia Walnego.

§ 13. Zarząd Stowarzyszenia obowiązany jest zwołać Zgromadzenie Walne:

a) raz do roku, najdalej w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu roku budżetowego;

b) na pisemne żądanie powiatowej władzy administracji ogólnej, Zarządu Oddziału Powiatowego Związku, Komisji Rewizyjnej bądź 1/3 ogólnej ilości członków Stowarzyszenia z głosem decydującym;

c) w razie koniecznej potrzeby, stwierdzonej przez Zarząd.

W przypadkach, wymienionych w punkcie b), zwołanie Zgromadzenia Walnego powinno nastąpić w czasie 21 dni od daty otrzymania żądania.

§ 14. Zawiadomienia o Zgromadzeniu Walnem wraz z proponowanym porządkiem obrad podaje Zarząd członkom do wiadomości conajmniej na 14 dni przed terminem. W razie zwołania Zgromadzenia Walnego z przyczyn, wyszczególnionych w pkt. b) § 13, inicjatorzy zwołania Zgromadzenia Walnego obowiązani są przedstawić Zarządowi projektowany porządek obrad.

O terminie i porządku obrad Zgromadzenia Walnego Zarząd Straży zawiadamia każdorazowo Zarząd

Oddziału Powiatowego Związku oraz powiatową władzę administracji ogólnej.

§ 15. Zgromadzenie Walne zagaja i otwiera Prezes Stowarzyszenia, który przewodniczy obradom aż do chwili wyboru przewodniczącego. Przewodniczący, po objęciu przewodnictwa powołuje do Prezydjum Zgromadzenia 2—4 asesorów, zależnie od liczebności Zgromadzenia Walnego oraz sekretarza. Członkowie Zarządu nie mogą wchodzić w skład Prezydjum Zgromadzenia Walnego. Obrady odbywają się według zatwierdzonego porządku obrad. Prawo przemawiania poza kolejnością służy delegatom władz administracji ogólnej, Oddziału Powiatowego Związku oraz zarządu gminy.

§ 16. Obrady Zgromadzenia Walnego są ważne przy obecności conajmniej $\frac{1}{3}$ ogólnej ilości członków Stowarzyszenia, z wyjątkiem Zgromadzenia, mającego zdecydować o rozwiązaniu Stowarzyszenia. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, z wyjątkiem uchwał, dotyczących mianowania członków honorowych oraz kupna i sprzedaży nieruchomości; do ważności uchwał, zapadających w powyższych sprawach, wymagana jest większość $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na Zgromadzeniu Walnem członków Stowarzyszenia.

Głosowanie odbywa się zasadniczo jawnie, jednakże na żądanie $\frac{1}{5}$ obecnych przewodniczący zarządza tajność głosowania. Wybory odbywają się tajnie; w razie braku sprzeciwu dopuszczalny jest wybór przez aklamację.

Jeżeli Zgromadzenie Walne nie odbyło się z powodu nieprzybycia dostatecznej liczby członków a w zawiadomieniach o Zgromadzeniu Walnem nie został wyznaczony drugi termin, który może być wyznaczony conajmniej w jedną godzinę po pierwszym terminie, Zarząd powinien zwołać je powtórnie najdalej w terminie 14 dni, z tym samym porządkiem obrad. Zebranie, wyznaczone lub zwołane w drugim terminie, jest ważne bez względu na liczbę obecnych członków.

§ 17. Do zakresu uprawnień Zgromadzenia Walnego należy:

- a) wybór prezesa, członków Zarządu, kandydatów na Naczelnika Straży oraz Komisji Rewizyjnej;
- b) uchwalenie wniosków Zarządu o nadanie członkostwa honorowego Stowarzyszenia;
- c) uchwalanie planów działalności i budżetu rocznego;
- d) zatwierdzanie sprawozdań z działalności i kasowych Zarządu oraz sprawozdań Komisji Rewizyjnej;
- e) uchwalanie wniosków o nabyciu i zbyciu nieruchomości oraz obciążaniu ich zobowiązaniami;
- f) decydowanie o przyjęciu warunkowych zapisów i darowizn;
- g) rozstrzyganie skarg na działalność Zarządu;
- h) ustanawianie wysokości składek członkowskich;
- i) decydowanie w sprawach, wniesionych przez

Zarząd pod obrady Zgromadzenia Walnego, a dotyczących wykonania postanowień statutu niniejszego;

k) decydowanie o rozwiązaniu Stowarzyszenia.

§ 18. Przebieg i uchwały Zgromadzenia Walnego wpisuje się do osobnej księgi protokółów i opatruje podpisami przewodniczącego i sekretarza Zgromadzenia. Księgę protokółów przechowuje się w lokalu Stowarzyszenia lub u Prezesa Zarządu. Odpis protokołu przesyła Zarząd w ciągu 21 dni powiatowej władzy administracji ogólnej oraz Zarządowi oddziału powiatowego Związku.

Z a r z ą d.

§ 19. Zarząd Stowarzyszenia składa się: z Prezesa, Naczelnika Straży, 3-ch do 6-ciu członków Zarządu, zależnie od ilości członków Stowarzyszenia, oraz przedstawiciela miejscowej gminy, delegowanego przez jej przełożonego.

Zarząd jest wybierany na okres 3-letni. W razie ustąpienia członka Zarządu w ciągu tego okresu Zgromadzenie Walne wybiera na jego miejsce innego członka, którego kadencja trwa do końca 3-letniego okresu urzędowania całego Zarządu.

Zarząd może kooptować nowego członka na opróżnione miejsce, jednakże obowiązany jest kandydaturę jego przedstawić na najbliższym Zgromadzeniu Walnem do zatwierdzenia.

Czynności swe Zarząd obejmuje po zatwierdzeniu go przez Zarząd Oddziału Powiatowego Związku.

Zatwierdzeniu podlegają również kandydatury członków kooptowanych.

§ 20. Jeżeli Zarząd nie przejawia działalności, nakazanej przez statut, nieprawidłowo prowadzi gospodarkę, działa na szkodę Związku, albo też nie stosuje się do uchwał i zarządzeń władz i organów związkowych, może być decyzją Zarządu Oddziału Powiatowego Związku rozwiązany.

W tym przypadku Zarząd Oddziału Powiatowego zwołuje najdalej w ciągu 3-ch miesięcy od daty rozwiązania Zgromadzenie Walne w celu dokonania wyboru nowego Zarządu.

Do czasu ukonstytuowania się nowego Zarządu władzę wykonawczą w Stowarzyszeniu sprawuje Komisja Zarządzająca w składzie 3-ch osób, wyznaczona przez Zarząd Oddziału Powiatowego. Nie może ona jednak w tym czasie nabywać ani zbywać majątku Stowarzyszenia, ani też obciążać go jakimikolwiek zobowiązaniami.

Rozwiązaniem Zarządowi Stowarzyszenia przysługuje prawo odwołania się w ciągu 21 dni do Zarządu właściwego okręgu wojewódzkiego Związku.

W razie rozwiązania Zarządu Naczelnik Straży pozostaje na swem stanowisku do czasu zatwierdzenia przez władze jego następcy.

§ 21. Prezes Zarządu reprezentuje Stowarzyszenie nazewnątrz, czuwa nad całokształtem jego prac, przewodniczy na posiedzeniach Zarządu oraz podpisuje wraz z sekretarzem lub Naczelnikiem wszelką korespondencję. Prezes jest zwierzchnikiem wszyst-

kich członków Stowarzyszenia. Uprawnienia swoje może on przekazywać Wiceprezesowi, którym z urzędu jest Naczelnik Straży. Wiceprezes zastępuje Prezesa w razie nieobecności lub choroby.

Zarząd powołuje z pośród siebie sekretarza, skarbnika i gospodarza, a w miarę potrzeby 2-go Wiceprezesa.

Czynności szczególne wyżej wymienionych określa regulamin wewnętrzny.

Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, przyczem zawiadomienia o posiedzeniu powinny być doręczone conajmniej na 3 dni przed terminem oraz zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie jest ważne przy obecności Prezesa i Naczelnika, w razie zaś ich choroby lub nieobecności — ich zastępców, oraz conajmniej 2-ch członków Zarządu. Uchwały zapadają większością głosów; w razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

Przebieg obrad i treść uchwał zapisuje sekretarz do księgi protokółów.

§ 22. Wszelkiego rodzaju umowy, zobowiązania, akty i pełnomocnictwa podpisują w imieniu Stowarzyszenia: Prezes lub urzędujący w jego zastępstwie Wiceprezes oraz 2-ch członków Zarządu.

Czeki bankowe podpisuje Prezes lub Wiceprezes i skarbnik i jeden członek Zarządu, upoważniony do tego przez Prezesa.

§ 23. Do zakresu uprawnień Zarządu należy:

a) przyjmowanie i zwalnianie oraz usuwanie członków Stowarzyszenia;

b) określanie na wniossek Naczelnika Straży li-
czebności Ochotniczej Straży Pożarnej zgodnie z obo-
wiązującymi zasadami oraz wyznaczanie członków
czynnych Stowarzyszenia do tejże Straży;

c) opracowywanie i ustalanie wniosków na Zgromadzenie Walne, a w szczególności planu prac i budżetu oraz sprawozdań z działalności i kasowych;

d) przyjmowanie bezwarunkowych darowizn i zapisów;

e) decydowanie w sprawach zaopatrzenia i gospodarki Straży Pożarnej oraz zatwierdzanie na wniossek Naczelnika Straży planów wyszkolenia i prac Straży;

f) wykonywanie budżetu uchwalonego przez Zgromadzenie Walne;

g) wyznaczanie delegatów na zjazdy, konkursy, pokazy i t. p.;

h) przedstawianie Zarządowi oddziału powiatowego Związku na wniossek Naczelnika Straży kandydata na jego zastępcę oraz mianowania dowódców plutonów;

i) mianowanie i zwalnianie płatnych pracowników Straży oraz ustalanie dla nich warunków pracy i wynagrodzenia;

k) udzielanie nagród i kar regulaminowych członkom Stowarzyszenia;

l) zwoływanie Zgromadzeń Walnych i układanie ich porządku obrad oraz wykonywanie uchwał tychże Zgromadzeń;

m) inicjowanie i wykonywanie wszelkich innych prac, wynikających z postanowień statutu niniejszego oraz regulaminu wewnętrznego, jak również wyznaczanie kierowników tych prac.

Część IV. — Organizacja Ochotniczej Straży Pożarnej.

§ 24. Członkowie czynni Stowarzyszenia, wyznaczeni przez Zarząd w myśl § 4 pkt. a) statutu niniejszego, stanowią Ochotniczą Straż Pożarną w

Niepełnoletni członkowie Stowarzyszenia mogą należeć do Ochotniczej Straży Pożarnej tylko wówczas, jeżeli ukończyli 18 lat, wykażą się dobrym stanem zdrowia oraz pisemnem zezwoleniem rodziców. Osoby te biorą czynny udział w pracach Stowarzyszenia, korzystają z urządzeń Stowarzyszenia narówni z jego członkami oraz podlegają obowiązującym regulaminom wewnętrznym.

§ 25. Bezpośrednim przełożonym Straży jest Naczelnik Straży, a w razie jego nieobecności — Zastępca Naczelnika.

Naczelnik Straży ma do pomocy dowódców plutonów oraz w razie potrzeby adjutanta, wyznaczonego z pośród członków Straży.

Zależnie od liczebności i zaopatrzenia w sprzęt Straż składa się z jednego lub więcej plutonów lub drużyn specjalnych. Pluton nie może liczyć mniej niż 16 ludzi.

Ustrój szczegółowy Straży oraz organizację służby określają obowiązujące regulaminy i instrukcje.

§26. Naczelnikiem Straży oraz Zastępcą Naczelnika Straży może być tylko osoba odpowiadająca warunkom, określonym ustawowo.

Naczelnik Straży, a w razie jego nieobecności Zastępca Naczelnika jest odpowiedzialny przed właściwymi władzami administracyjnymi oraz przed Zarządem Stowarzyszenia za stan organizacji i wyszkolenia Straży oraz za działalność Straży przy wykonywaniu przez nią jej obowiązków.

Kandydatury Naczelnika Straży i jego Zastępcy podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd właściwego oddziału powiatowego Związku, który przedstawia je (wraz ze swoją opinią) do zatwierdzenia przez władzę, określoną ustawowo. Czynności swe wyżej wymienieni obejmują na stałe po zatwierdzeniu ich przez władzę.

§ 27. Naczelnikowi Straży służy prawo i obowiązek:

a) bezpośredniego kierowania szkoleniem członków Straży i zaopatrywaniem jej w sprzęt oraz zarządzania w ramach zatwierdzonego przez Zarząd Stowarzyszenia planu zbiórek, ćwiczeń, alarmów, kursów, egzaminów i t. p.;

b) wyłącznego dowodzenia Strażą lub jej częścią podczas pożaru oraz we wszystkich innych przypadkach, w których Straż lub jej część wypełnia ustawowe oraz statutowe obowiązki;

c) kierowania czynnościami innych osób i organów samorządowych, biorących udział w akcji ratowniczej, prowadzonej przez Straż;

d) udzielania pomocy i ratunku w razie pożaru lub innych klęsk na polecenie władzy, lub gdy taka pomoc i ratunek są konieczne;

e) odwoływania się do władz administracyjnych i samorządowych o udzielenie Straży pomocy przy prowadzeniu akcji ratowniczej oraz zgłaszania swych uwag i wniosków w sprawie zapobiegania pożarom na obszarze działalności Straży;

f) utrzymywania w Straży ładu i karności, udzielania regulaminowych nagród i kar, aż do zawieszenia członka Straży, niekarnego podczas służby;

g) przedstawiania Zarządowi Stowarzyszenia kandydatów na zastępcę i dowódców plutonów oraz mianowania podoficerów Straży;

h) składania Zarządowi Stowarzyszenia sprawozdań z prac Straży.

§ 28. Wyżej wymienione prawa i obowiązki Naczelnika Straży przejmują w razie jego choroby lub nieobecności Zastępca Naczelnika.

Za czynności, przekazane Zastępcy na stałe, Naczelnik Straży ponosi odpowiedzialność przed Zarządem Straży oraz przed władzami administracyjnymi.

Zastępca Naczelnika, dowódcy plutonów oraz adiutant stanowią radę Straży, jako organ doradczy Naczelnika Straży w sprawach, związanych z wykształceniem i zaopatrzeniem Straży.

§ 29. Członkowie Straży są obowiązani:

a) poddać się karnie rozkazom i zarządzeniom Naczelnika Straży, jego Zastępcy oraz innych statutowych przełożonych;

b) brać czynny udział w zarządzonych ćwiczeniach i przeszkoleniach Straży oraz zapoznać się z obowiązującymi instrukcjami i przepisami;

c) w razie alarmu przybywać niezwłocznie na oznaczone miejsce zbiórki w należytem umundurowaniu i uzbrojeniu oraz nie opuszczać wyznaczonego posterunku bez zezwolenia bezpośredniego przełożonego;

d) używać powierzonego im munduru ćwiczebnego, uzbrojenia i sprzętu Straży wyłącznie do celów służbowych.

§ 30. Ochotnicza Straż Pożarna obowiązana jest udzielać niezwłocznej pomocy i ratunku na obszarze jej działania w razie pożaru lub innych klęsk, jak również w akcji obrony biernej przeciwlotniczej i przeciwgazowej, w innych zaś przypadkach — na polecenie władzy, lub gdy potrzebna jest zorganizowana pomoc przy użyciu sprzętu ratowniczego, a na miejscu brak jest odpowiedniej organizacji, przeznaczonej do takich celów.

W szczególności Straż obowiązana jest pełnić obowiązki pogotowia okręgowego w znaczeniu ustawowem, jeżeli obowiązek ten zostanie jej powierzony przez władze zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz podporządkować się ustalonym zasadom współdziałania z innymi Strażami i organami podczas niesienia ratunku i pomocy.

§ 31. W razie zawieszenia w czynnościach Naczelnika Straży, jego Zastępcy lub innego samoistnego kierownika poszczególnej jednostki Straży w trybie przewidzianym ustawowo, Zarząd Stowarzyszenia obowiązany jest przeprowadzić na żądanie władzy zawieszającej dochodzenie przeciwko zawieszonemu oraz wyniki jego zakomunikować tejże władzy.

§ 32. Członkowie Straży powinni być przez Zarząd Stowarzyszenia ubezpieczeni od wypadków lub śmierci podczas pełnienia obowiązków służbowych — w instytucji, wskazanej przez Związek Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Obowiązek ten ustaje z chwilą uregulowania tej sprawy w drodze przepisów obowiązujących, lub też jeżeli przyjął go na siebie zarząd miejscowej gminy lub przedsiębiorstwa utrzymującego straż.

*Część V. — Fundusze Stowarzyszenia i Komisja
Rewizyjna.*

§ 33. Fundusze Stowarzyszenia tworzą się:

- a) ze składek członkowskich,
- b) ze składek mieszkańców gminy
wypłacanych w drodze ich dobrowolnej uchwały;
- c) z subwencji, przewidzianych ustawowo na cele miejscowej obrony przeciwpożarowej;
- d) z zapisów, darowizn i zasiłków instytucyj oraz zakładów i towarzystw ubezpieczeniowych;

e) z dochodów od majątku, procentów, przedsiębiorstw oraz imprez, urządzanych na cele Straży.

Fundusze mogą być używane w trybie, ustalonym w statucie niniejszym, wyłącznie na cele w nim określone a stanowiące wykonanie zadań Stowarzyszenia.

§ 34. Fundusze Stowarzyszenia powinny być lokowane w instytucjach finansowych publiczno-prawnych, bądź też wymieniane na papiery wartościowe, posiadające bezpieczeństwo pupilarne. Za straty, wynikłe wskutek odstępstwa od tej zasady, winny członek Zarządu odpowiada osobistym majątkiem.

Zarząd obowiązany jest sporządzać corocznie szczegółowe sprawozdanie kasowe, które przedstawi Zgromadzeniu Walnemu do zatwierdzenia. Sprawozdanie to powinno być wyłożone przez Zarząd w wiadomem miejscu do przejrzania wszystkim członkom Stowarzyszenia, conajmniej na 7 dni przed terminem Zgromadzenia Walnego. Sprawozdania Zarząd przesyła ponadto powiatowej władzy administracji ogólnej oraz Zarządowi Oddziału Powiatowego Związku.

§ 35. Do sprawdzania gospodarki, ksiąg kasowych i rachunkowości, prowadzonych przez Zarząd, powołuje Zgromadzenie Walne corocznie Komisję Rewizyjną w składzie Przewodniczącego, 2-ch członków i 2-ch zastępców. Do Komisji Rewizyjnej nie mogą być wybierani członkowie Zarządu.

Komisja Rewizyjna obowiązana jest badać stan majątku, księgi i rachunkowość Straży z własnej

inicjatywy, na żądanie Zarządu Stowarzyszenia, Zarządu właściwego Oddziału Powiatowego Związku oraz powiatowej władzy administracji ogólnej. Wniośki swoje przedstawia Komisja na piśmie Zgromadzeniu Walnemu oraz zainteresowanym władzom. Protokoły i wnioski Komisji muszą być podpisane przed ich ogłoszeniem przez przewodniczącego i 2-ch członków, lub też członka i jednego z zastępców, jeżeli drugi członek nie może wziąć udziału w pracach Komisji.

Dowody i akta kasowe oraz księgi inwentarzowe powinny być okazywane Komisji Rewizyjnej oraz organom nadzorczym władz związkowych na ich żądanie.

Jeżeli Stowarzyszenie korzysta z zapomóg pieniężnych miejscowej gminy, w skład Komisji Rewizyjnej wchodzi jako jeden z dwóch członków przedstawiciel gminy, wyznaczony przez jej przełożonego. Jeżeli gmina nie deleguje swego przedstawiciela, na jego miejsce wchodzi jeden z zastępców.

Część VI. — Rozstrzyganie sporów.

§ 36. Spory i zatargi, wynikłe pomiędzy członkami Stowarzyszenia, jeżeli dotyczą spraw honorowych, rozstrzyga oddział Związkowego Sądu Honorowego, istniejący przy Oddziale Powiat. Związku.

Spory i zatargi, dotyczące spraw organizacyjnych, rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia, od którego

decyzji służy prawo odwołania się w ciągu 14 dni do Zgromadzenia Walnego.

Sposób odwoływania się do Sądu określa jego regulamin.

Część VII. — Rozwiązanie Stowarzyszenia.

§ 37. Rozwiązanie Stowarzyszenia może nastąpić w sposób, ustanowiony w obowiązującym prawie o stowarzyszeniach, bądź uchwałą Zgromadzenia Walnego, zatwierdzoną przez Zarząd Oddziału Powiatowego Związku.

Zawiadomienia o terminie Zgromadzenia Walnego, na którym ma być głosowany wniosek o rozwiązaniu, powinny być rozesłane wraz z porządkiem obrad conajmniej na 4 tygodnie przed terminem. Wniosek o rozwiązaniu, jeżeli nie wychodzi od Zarządu, powinien być zgłoszony na jego ręce pisemnie i podpisany conajmniej przez połowę ogólnej liczby członków, uprawnionych do udziału w Zgromadzeniu Walnem z głosem decydującym. O terminie posiedzenia zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia również Zarząd Oddziału Powiatowego Związku.

§ 38. W razie zatwierdzenia uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia likwidacja jego może rozpocząć się najwcześniej po upływie 6-ciu miesięcy od daty zatwierdzenia. Likwidację przeprowadza Komisja Likwidacyjna, wybrana przez Zgromadzenie Walne w składzie przewodniczącego i 4-ch członków.

Majątek, będący własnością Stowarzyszenia, przechodzi na rzecz Związku do dyspozycji Zarządu Oddziału Powiatowego Związku, który po porozumieniu z powiatową władzą administracji ogólnej powinien użyć go na cele przeciwpożarowe w miejscowości, w której Stowarzyszenie istniało lub też w miejscowej gminie. Majątek, będący w posiadaniu Stowarzyszenia a stanowiący własność osób trzecich, przechodzi do tychże osób do ich dyspozycji.

Rozdział III.

SOŁTYS JAKO ORGAN WYKONAWCZY GROMADY.

Zakres działania sołtysa jako organu wykonawczego gromady.

Do zakresu działania sołtysa jako organu wykonawczego gromady należy:

a) zastępowanie gromady nazewnątrz i znoszenie się imieniem gromady z władzami, osobami prywatnymi i podpisywanie w jej imieniu pism,

b) zwoływanie zebrań organu uchwalającego, ustalanie porządku obrad, przewodniczenie i utrzymywanie porządku na zebraniach, a o ile organem uchwalającym jest zebranie gromadzkie, prowadzenie aktualnej ewidencji osób, uprawnionych do uczestniczenia w zebraniu gromadzkim,

c) przygotowywanie na zebranie organu uchwalającego wniosków, dotyczących potrzeb gromady, a w szczególności układanie projektu budżetu gromady, lub wniosków dotyczących przeznaczenia do-

chodów, o ile gromada zwolniona jest od obowiązku układania budżetu,

d) wykonywanie uchwał organu uchwalającego,

e) zarządzanie majątkiem, dobrem gromadzkim w myśl zasad, ustalonych przez organ uchwalający,

f) prowadzenie kasowości i rachunkowości gromady,

g) przyjmowanie i zwalnianie pracowników gromadzkich,

h) pobór dochodów na cele gromady oraz nadzorowanie wykonania wszelkich powinności naturalnych, pobieranych na cele gromady.

Zastępowanie gromady nazewnątrz i korespondowanie w imieniu gromady z władzami oraz osobami prywatnymi.

Sołtys jest przedstawicielem gromady, w jej imieniu występuje on do władz i urzędów w sprawach obchodzących ogół gromady, a więc dotyczących np. potrzeb drogowych, oświatowych, kulturalnych, społecznych i t. p. Sołtys występuje do zarządu gminnego, wydziału powiatowego, Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych o przyznanie kredytów na potrzeby gromady i t. p.

Sołtys podpisuje w imieniu gromady pisma.

Jednak dokumenty w sprawach, które mają zobowiązywać gromadę wobec osób trzecich oraz pełnomocnictwa, muszą być z powołaniem się na właściwą

uchwałę organu uchwalającego i na ewentualnie po
trzebne zatwierdzenie wydziału powiatowego, podpi-
sane imieniem gromady przez sołtysa i wybranych
w tym celu dwóch członków organu uchwalającego
i opatrzone pieczęcią gromady.

Zwoływanie zebrań organu uchwalającego, ustalanie porządku obrad, przewodniczenie i utrzymywanie porządku na zebraniach.

Bardzo ważną czynnością sołtysa jest zwoływa-
nie zebrań organu uchwalającego oraz ustalanie po-
rządku obrad.

W sprawie tej sołtys powinien stosować się ści-
śle do regulaminu obrad organu uchwalającego. Re-
gulamin ten powinni znać również wszyscy członko-
wie organu uchwalającego.

Sołtys, objąwszy przewodnictwo na zebraniu, po-
winien podać zebranim do wiadomości porządek
obrad, sprawdziwszy uprzednio, czy zebranie jest
prawomocne do powzięcia ważnych uchwał.

Po przeczytaniu protokołu, sołtys zapytuje obec-
nych, czy kto nie ma co do dodania, lub do sprostowa-
nia w protokóle. Po dokonaniu ewentualnych spro-
stowań protokółów, jeśli nikt głosu więcej nie zabie-
ra, sołtys przystępuje do następnego punktu porząd-
ku dziennego, którym powinno być sprawozdanie soł-
tysa z wykonania uchwał poprzedniego zebrania. Na-
stępnie odbyć się powinny obrady nad każdym zgło-
szonym punktem porządku obrad.

Sołtys powinien przewodniczyć bezstronnie, aby zyskać sobie sympatję i zaufanie ogółu. Sołtys nie może objawiać swej sympatji jednej ze ścierających się stron. Sołtys powinien uszanować poglądy członków zebrania, choćby były one inne niż jego własne.

Do sołtysa należy kierowanie dyskusją i prowadzenie listy mówców. Do głosu należy dopuszczać w kolejności zapisania się do głosu. Sołtys powinien przestrzegać, aby mówca mówił do rzeczy i aby niepotrzebnie nie przedłużał zebrania. Jeżeli do głosu zapisało się wielu mówców, sołtys może poddać pod głosowanie wnioski o ograniczenie czasu przemówień do kilku minut.

Z każdego zebrania organu uchwalającego sporządza się protokół, w którym wpisuje się datę zebrania, nazwisko ewentualnie obecnego na zebraniu przedstawiciela władzy nadzorczej, nazwisko przewodniczącego, protokółanta, ilość obecnych członków, nazwiska nieobecnych członków z wyszczególnieniem usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz powzięte uchwały.

Uchwały, powzięte w związku z poszczególnymi punktami porządku obrad, protokółuje się nagłówkiem „uchwała“, nadając im numery kolejne od początku roku.

Protokół zebrania podpisuje sołtys i dwóch wybranych do tego celu członków organu uchwalającego oraz osoba prowadząca protokół, o ile nie jest nią sołtys lub jeden z dwóch radnych. Wszelkie przekre-

ślenia i poprawki omawia się na końcu protokołu przed jego podpisaniem.

W miarę wykonywania uchwał czyni się na marginesie protokołu odpowiednie zapisy, które powinny zawierać datę wykonania uchwały.

Protokoły organu uchwalającego sporządza się na osobnych arkuszach lub wpisuje się do specjalnej księgi uchwał, przechowywanej pod zamknięciem w siedzibie urzędowej gromady. W wypadku sporządzania protokółów na osobnych arkuszach oprawia się je w księgę po upływie roku kalendarzowego.

Każdemu członkowi gromady wolno jest przeglądać protokoły posiedzeń organu uchwalającego i dokonywać z tych protokółów odpisy.

Odpis protokołu organu uchwalającego należy przesłać w ciągu 2-ch tygodni po posiedzeniu, za pośrednictwem zarządu gminnego, wydziałowi powiatowemu do wiadomości.

Przygotowywanie na zebranie organu uchwalającego wniosków, dotyczących potrzeb gromady, a w szczególności układanie projektu budżetu gromady.

Sołtys powinien dokładnie znać potrzeby gromady i środki do zaspokojenia tych potrzeb.

W gromadach, posiadających dochody z majątku, urządzeń gromadzkich, do sołtysa należy obmyślanie takich sposobów zużycia tych dochodów, aby

gromada miała z tego jak największe korzyści. Materiał do tych projektów powinien być stale zbierany i przez sołtysa przechowywany, a następnie wykorzystany do ułożenia budżetu.

Gospodarka pieniężna gromad, posiadających środki pieniężne, powinna być prowadzona jedynie na podstawie budżetu.

Rok budżetowy gromady pokrywa się z rokiem budżetowym gminy i trwa od 1 kwietnia do 31 marca następnego roku.

Również na budżecie musi opierać się gospodarka pieniężna gromady, jeżeli gmina przekazuje jej pewne zadania do spełnienia, przekazując na ten cel potrzebne fundusze.

Jeżeli w ciągu roku budżetowego zajdzie potrzeba zwiększenia poszczególnych kredytów, przewidzianych w budżecie przez zmniejszenie innych kredytów, powinna w tym celu zapisać uchwała organu uchwalającego; o ile w powyższy sposób nie znajdzie się pokrycia zwiększonych wydatków, a gromada posiada dostateczne źródła dochodowe, należy sporządzić budżet dodatkowy.

W budżecie gromadzkim wydatki dzielą się na zwyczajne i nadzwyczajne.

Wydatki zwyczajne są to wydatki związane z normalną coroczną działalnością gromady, a w szczególności z utrzymaniem majątku i dobra gromadzkiego, oraz zakładów, przedsiębiorstw i urzędzeń gromady.

Wydatki nadzwyczajne są to wydatki nie związane z normalną działalnością gromady, a w szczególności wydatki na powiększenie majątku gromady, na budowę, rozszerzenie, przebudowę i gruntowny remont nieruchomości, zakładów, przedsiębiorstw i urządzeń gromadzkich oraz wszelkie wydatki nie związane z normalną coroczną gospodarką gromady.

Dochody zwyczajne, są to dochody z majątku, dobra gromadzkiego, urządzeń, zakładów i przedsiębiorstw gromadzkich, subwencje i dotacje, przeznaczone na pokrycie wydatków zwyczajnych, ewentualnie wpływy z przekazanych gromadzie świadczeń podatkowych i z zamiany nieodrobionych świadczeń naturalnych na pieniężne, nadwyżki dochodów nad wydatkami z lat ubiegłych, o ile nie powstały one z dochodów nadzwyczajnych.

Dochody nadzwyczajne są to dochody ze sprzedaży obiektów majątku nieruchomego, niewydatkowane pozostałości wpływów nadzwyczajnych z lat ubiegłych, subwencje i dotacje przeznaczone na pokrycie wydatków nadzwyczajnych oraz pożyczki.

Przedsiębiorstwa gromadzkie powinny być obejmowane budżetem ogólnym, w którym należy również przewidywać wydatki na tworzenie funduszy renowacyjnych przedsiębiorstw gromadzkich.

Większe przedsiębiorstwa na żądanie wydziału powiatowego powinny posiadać odrębne budżety przedsiębiorstw. W takim wypadku nadwyżka dochodów nad wydatkami powinna być wykazana w budżecie

cie ogólnym gminy po stronie dochodowej, niedobór po stronie rozchodowej.

Przedsiębiorstwa gromadzkie, nie przynoszące w ciągu kilku lat dochodów, powinny być za zgodą wydziału powiatowego likwidowane.

Budżet gromady powinien być zrównoważony, to jest przewidywać całkowite pokrycie zamierzonych wydatków oraz wyczerpujący, to jest obejmować wszystkie wydatki oraz dochody gromady.

Wydatki zwyczajne gromady nie mogą być pokryte z dochodów nadzwyczajnych, natomiast wydatki nadzwyczajne mogą być częściowo lub całkowicie pokryte z dochodów zwyczajnych, po zaspokojeniu wydatków zwyczajnych.

Budżet gromady zawiera działy w następującej kolejności:

w wydatkach:

- I. Zarząd ogólny.
- II. Majątek i dobro gromadzkie.
- III. Przedsiębiorstwa gromadzkie.
- IV. Spłata długów.
- V. Drogi i place publiczne .
- VI. Oświata.
- VII. Kultura i sztuka.
- VIII. Zdrowie publiczne.
- IX. Opieka społeczna.
- X. Popieranie rolnictwa.
- XI. Popieranie przemysłu i handlu.
- XII. Bezpieczeństwo publiczne.
- XIII. Różne.

W dochodach:

- I. Majątek i dobro gromadzkie.
- II. Przedsiębiorstwa gromady.
- III. Subwencje i dotacje.
- IV. Zwroty.
- V. Opłaty z zakładów i urzędzeń dobra publicznego i dopłaty.
- VI. Opłaty z zamiany świadczeń naturalnych na pieniężne.
- VII. Różne.

Wydatki względnie dochody nadzwyczajne powinny być zamieszczone w budżecie, po zamieszczeniu i podsumowaniu wydatków względnie dochodów w jednym paragrafie, podzielonym w miarę potrzeby na pozycje.

Formularz budżetowy powinien mieć wzór następujący:

Gromada

Gmina

Powiat

B U D Ż E T

na rok 193... /.....

DANE STATYSTYCZNE

1. Obszar gromady..... ha.
2. Liczba ludności w gromadzie według ostatniego spisu ludności.....
3. Liczba gospodarstw rolnych: mniejszej własności rolnej....., folwarków.....
4. Liczba zakładów przemysłowych: młynów motorowych....., młynów wodnych....., wiatraków....., tartaków....., cegielni..... gorzeln i browarów....., hut....., betoniarni....., innych.....
5. Liczba kilometrów dróg gminnych i gromadzkich oraz liczba mostów i przepustów na tych drogach na obszarze gromady:

NAZWA DRÓG	ILOŚĆ KM. DRÓG			LICZBA MOSTÓW			LICZBA PRZEPUST.		
	bitych i brukowanych	gruntowych	Razem	kamien-nych	betono-wych	drew-nianych	kamien-nych	betono-wych	drew-nianych
Drogi utrzymywane przez gminę									
Drogi utrzymywane przez gromadę									
Razem . .									

6. Liczba publicznych szkół powszechnych na terenie gromady:

S Z K O Ł Y							
I kl.	II kl.	III kl.	IV kl.	V kl.	VI kl.	VII kl.	Razem

Liczba dzieci w wieku szkolnym { a) uczęszczając. do szkoły.....
 b) nieuczęszczając. do szkoły.....

Przedszkola i ochronki: ilość przedszkoli....., ilość dzieci.....

7. Zdrowie publiczne: ilość lekarzy....., akuserek....., aptek.....
studzien....., łaźni....., ilość studzien, w których woda podle-
ga stałemu badaniu.....
8. Liczba rzeźni, wzgl. miejsc uboju
9. Straże pożarne: liczba zarejestrowanych straży ogniowych.....
liczba organizujących się straży ogniowych....., pogotowia ra-
tunkowe od ognia (w jakich punktach)
10. Organizacje rolnicze i kulturalno-oświatowe (nazwy, liczba człon-
ków):
11. Inne informacje zasługujące na uwagę:
12. Urządzenia gromadzkie, których zainstalowanie w najbliższej przy-
szłości ze względu na potrzeby ludności jest konieczne:

Wykaz zadłużenia (pasywów)

długi i krótkoterminowego według stanu w okresie sporządzania budżetu

Lp.	Wierzyciel, wzgl. rodzaj długu	S U M Y				U w a g i
		poszczególne		ogólne		
		Zł.	gr.	Zł.	gr.	

Wykaz majątku (aktywów)

według stanu w okresie sporządzania budżetu

Grupa	Pozycja	Oznaczenie przedmiotów majątkowych	WARTOŚĆ				U w a g i
			Sumy pozycji		Sumy grup		
			Zł.	gr.	Zł.	gr.	

§	Poz.	W Y D A T K I	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
<u>WYDATKI ZWYCZAJNE (ogółem)</u>				
DZIAŁ I. <i>Zarząd ogólny</i>				
		<i>Wydatki osobowe</i>		
a		wynagrodzenie sołtysa		
b		diety i odszkodowania		
c		uposażenie pracowników gromadzkich ...		
d		świadczenia socjalne za pracowników gro- madzkich		
e		zapomogi i remuneracje		
		<i>Wydatki rzeczowe</i>		
a		wydatki kancelaryjne		
b		prenumerata pism i kupno książek do bi- blioteki gromadzkiej		
c		uzupełnienie i zakup inwentarza ruchom.		
d		koszty utrzymania lokalu gromadzkiego ..		
e		asekuracja		
f		remont budynków gromadzkich		
DZIAŁ II.				
<i>Majątek i dobro gromadzkie</i>				
a		utrzymanie gruntów, lasów, placów oraz budynków gromadzkich		
b		podatki z majątku gromadzkiego		
DZIAŁ III.				
<i>Przedsiębiorstwa gromadzkie</i>				
a		wydatki przedsiębiorstw gromadzkich		

S	Poz.	W Y D A T K I	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
		DZIAŁ IV. <i>Splata długów</i>		
		<i>Raty amortyzacyjne na spłatę długów dłu- goterminowych</i>		
		<i>Jednorazowa splata długów długotermin. ...</i>		
		DZIAŁ V. <i>Drogi i place publiczne</i>		
		<i>Wydatki na utrzymanie dróg, ulic, placów publicznych i mostów gromadzkich</i>		
	a	wydatki na utrzymanie dróg i mostów ...		
	b	wydatki na utrzymanie chodników		
	c	wydatki na utrzymanie placów		
	d	wydatki na zadrzewienie dróg, ulic i placów		
		DZIAŁ VI. <i>O ś w i a t a</i>		
	a	utrzymanie bibliotek gromady		
	b	utrzymanie domu ludowego		
	c	utrzymanie przedszkola gromadzkiego		
	d	wydatki na oświatę pozaszkolną		
	e	inne wydatki oświatowe		
		DZIAŁ VII. <i>Kultura i sztuka.</i>		
	a	konserwacja zabytków miejscowych i pom- ników		
	b	subwencje na stowarzyszenia kulturalne ..		

§	Poz.	W Y D A T K I	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
		DZIAŁ VIII. <i>Zdrowie publiczne</i>		
a		budowa i utrzymanie studzien publicznych .		
b		zakładanie i utrzymanie apteczek podręcz- nych		
c		koszty dezynfekcji		
d		utrzymanie akuszerki		
e		subsydja dla Kom. W. F. i P. W.		
		DZIAŁ IX. <i>Opieka społeczna</i>		
a		doraźna pomoc ubogim		
b		utrzymanie domu noclegowego		
		DZIAŁ X. <i>Popieranie rolnictwa</i>		
a		zalesianie nieużytków		
		DZIAŁ XI. <i>Popieranie przemysłu i handlu</i>		
a		stypendjum dla uczniów szkoły rzemieśl. ..		
b		na popieranie miejscowego przemysłu lu- dowego		
		Dział XII. <i>Bezpieczeństwo publiczne</i>		
		<i>Na oświetlenie ulic i placów</i>		
a		utrzymanie narzędzi pożarniczych		

§	Poz.	W Y D A T K I	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
	b	subwencje dla ochotniczej straży pożarnej		
	c	wynagrodzenie nocnego stróża gromadz. ..		
		DZIAŁ XIII.		
		<i>Różne</i>		
	a	procenty od pożyczek		
	b	na Ligę Obrony Powietrznej Państwa		
	c	na fundusz dokształcania pracowników sa- morządowych		
		<i>Wydatki nieprzewidziane</i>		
		<u>WYDATKI NADZWYCZ. (ogółem) .</u>		
		<i>(wyszczególnienie)</i>		

§	Poz.	DOCHODY	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
		<u>DOCHODY ZWYCZAJNE (ogółem)</u>		
		DZIAŁ I. <i>Majątek i dobro gromadzkie</i>		
a		czynsze za wydzierżawienie nieruchomości gruntowych		
b		czynsze za wynajem lokali w budynkach gromadzkich		
c		opłaty za korzystanie z dobra gromadz.		
		<i>Odsetki od kapitałów i papierów procent. .</i> <i>Ze sprzedaży ruchomości</i>		
		DZIAŁ II. <i>Przedsiębiorstwa gromadzkie</i>		
a		dochód brutto z przedsiębiorstw		
		DZIAŁ III. <i>Subwencje i dotacje</i>		
a		subwencja od gminy		
b		subwencja od wydziału powiatowego		
c		inne subwencje		
		DZIAŁ IV. <i>Zwroty</i>		
a		zwroty od gminy (za wydatki poczynione w zastępstwie gminy i t. p.)		
b		zwroty od osób i instytucyj prywatnych ..		

Preliminowano na rok 19..... (bieżący)	PRELIMINOWANO na rok 19.../.... (następny)		Zatwierdzo- no przez Wydz. Pow.	Objaśnienia do poszczególnych pozycji budżetu
	przez sołtysa	przez Radę—zebranie		
Z ł o ł e i g r o s z e				

§	Poz.	D O C H O D Y	Suma wyko- nania budżetu w r. 193..... (poprzedni)	
			Zł.	gr.
		DZIAŁ V. <i>Oplaty z zakładów i urzędzeń dobra publicznego i dopłaty</i>		
		DZIAŁ VI. <i>Oplaty z zamiany świadczeń w naturze na pieniądze</i>		
		DZIAŁ VII. <i>Różne</i>		
		<u>DOCHODY NADZWYCZ. (ogółem) .</u> <i>(wyszczególnienie)</i>		

Dział	NAZWA DZIAŁU	Zwyczajne		Nadzwyczajne		Razem		Zatwierdzono przez Wydział Powiatowy	
		Zł.	gr.	Zł.	gr.	Zł.	gr.	Zł.	gr.
	<i>Wydatki zwyczajne</i>								
I	Zarząd ogólny								
II	Majątek gromadzki								
III	Przedsiębiorstwa gromadzkie								
IV	Spłata długów długoterminowych								
V	Drogi i place publiczne								
VI	Oświata								
VII	Kultura i sztuka								
VIII	Zdrowie publiczne								
IX	Opieka społeczna								
X	Popieranie rolnictwa								
XI	Popieranie przemysłu i handlu								
XII	Bezpieczeństwo publiczne								
XIII	Różne								
	<i>Wydatki nadzwyczajne</i>								
	<i>Razem.....</i>								

Dział	NAZWA DZIAŁU	Zwyczajne		Nadzwyczajne		Razem		Zatwierdzono przez Wydział Powiatowy	
		Zł.	gr.	Zł.	gr.	Zł.	gr.	Zł.	gr.
	<u>Dochody zwyczajne</u>								
I	Majątek i dobro gromadzkie								
II	Przedsiębiorstwa gromadzkie								
III	Subwencje i dotacje								
IV	Zwroty								
V	Opłaty z zakładów i urzędzeń dobra publicznego i dopłaty								
VI	Opłaty z zamiany świadczeń w naturze na pieniądze								
VII	Różne								
	<u>Dochody nadzwyczajne</u>								
	<u>Razem.....</u>								

Wydatki gromady mogą być dokonywane jedynie w granicach uzyskiwanych wpływów i nie mogą przekroczyć sum przewidzianych w budżecie.

Rok budżetowy gromady pokrywa się z rokiem budżetowym gminy. W gromadach, w których budżet roczny nie przekracza 300 zł., wydział powiatowy może zezwolić na prowadzenie gospodarki gromady w ramach budżetu układanego na 3 lata.

Wszelkie kredyty, przewidziane w budżecie, wygasają z dniem 31 marca; po tym dniu nie wolno dokonywać żadnych nowych wydatków na poczet kredytów ubiegłego okresu budżetowego, ani też nie wolno zapisywać na rachunek tego budżetu zaległych dochodów.

Niezapłacone z ubiegłego roku budżetowego zobowiązania należy wprowadzić do budżetu roku bieżącego drogą powiększenia pewnych kredytów, przez zmniejszenie innych lub też drogą budżetu dodatkowego.

Opracowanie preliminarza budżetowego należy do sołtysa, przy współdziałaniu komisji gospodarczej, który przed uchwaleniem budżetu przez organ uchwalający powinien zasięgnąć opinii wójta.

Budżet gromady powinien być uchwalony w takim terminie, aby do dnia 15.XII mógł być nadesłany za pośrednictwem wójta wydziałowi powiatowemu.

Wydziałowi powiatowemu powinny być przedkładane również za pośrednictwem wójta uchwały organu uchwalającego, dotyczące przeznaczenia do-

chodów, o ile gromada zwolniona jest od obowiązku układania budżetu.

Na zebraniach organu uchwalającego gromady mogą być poruszane projekty, których urzeczywistnienie nie pociąga za sobą wydatków pieniężnych. do tego rodzaju projektów należą takie, które mogą być wykonane przy pomocy świadczeń osobistych lub rzeczowych mieszkańców gromady, np. kopanie rowu odwadniającego, sadzenie drzewek przy drogach, budowa mostków, zwózka materiałów do budowy domu gromadzkiego, remizy straży pożarnej i t. p.

Wykonywanie uchwał organu uchwalającego.

Uchwały organu uchwalającego wykonuje sołtys. Przy wykonywaniu uchwał sołtys powinien powoływać do współpracy mieszkańców gromady. Najwłaściwiej byłoby, aby organ uchwalający w swej uchwale stwierdzał, kto sołtysowi pomagać będzie przy wykonywaniu poszczególnych uchwał.

Na każdym posiedzeniu organu uchwalającego, sołtys powinien składać sprawozdanie z wykonania uchwał, powziętych na poprzednim posiedzeniu. W razie niemożności wykonania uchwały, sołtys powinien poinformować o tem zebranych, z podaniem przyczyn niewykonania uchwały.

Do sołtysa należy wstrzymywanie wykonania tych uchwał organu uchwalającego, które zostały skierowane do władz nadzorczych celem ich uchyle-

nia, jako nielegalnych, oraz wstrzymywanie z urzędu wykonania tych uchwał, które zdaniem sołtysa, lub zdaniem wydziału powiatowego, są niewykonalne, lub sprzeczne z interesem gromady.

Zarządzanie majątkiem i dobrem gromadzkim w myśl zasad ustalonych przez organ uchwalający.

Sołtys jako organ wykonawczy gromady, winien stosować się do uchwał organu uchwalającego gromady w zakresie administrowania majątkiem i dobrem gromady i dochodami płynącymi z majątku i dobra. Do czasu wydania przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych przepisów o zarządzie majątkiem i dobrem gromadzkim należy stosować się w tym zakresie do następujących wytycznych:

Majątek i dobro gromady i jej zakładów powinny być utrzymywane w całości i dobrym stanie.

Wszelka nieruchoma i ruchoma własność gromady, oraz jej zakładów, jak również jej prawa i przywileje powinny być zapisane do księgi inwentarza majątku nieruchomego i ruchomego, długów oraz innych obciążeń gromady, którą powinien prowadzić i przechowywać sołtys. Księga ta powinna być poświadczona przez wydział powiatowy.

Sołtys winien przestrzegać, aby majątek względnie dobro gromadzkie nie zostało zawłaszczone, to znaczy aby nie było użytkowane przez osoby, którym to

użytkowanie nie przysługuje. O ile sołtys stwierdzi, że tak jest, winien zawiadomić o tem zarząd gminny oraz wywołać uchwałę organu uchwalającego o wszczęcie akcji rewindykacyjnej.

Majątek gromadzki oraz przedsiębiorstwa i zakłady gromadzkie powinny być tak administrowane, aby przynosiły jak największy trwały dochód na potrzeby gromady lub pożytki gospodarcze jej mieszkańcom.

Dla zapewnienia tego warunku całość majątku i dobra gromady powinna być podzielona na kategorie użyteczności gospodarczej zgodnie ze stanem faktycznym, a to na: grunty orne, łąki, pastwiska, ogrody, sady, połoniny, lasy, wody, nieużytki.

Każda kategoria majątku i dobra gromady musi być gospodarczo użytkowana i wykorzystywana zgodnie z obecną wiedzą i nauką przy zastosowaniu wszelkich możliwości gospodarczych danej gromady.

Nadwyżki roczne z majątku gromadzkiego powinny być użyte na pokrycie potrzeb w roku następnym. O ileby zaś na ten cel nie były potrzebne, powinny być ulokowane pożytecznie w komunalnej kasie oszczędności i przyłączone do majątku gromadzkiego.

Użycie w ten sposób powstałych kapitałów na potrzeby gromady powinno odbywać się tylko za zgodą wydziału powiatowego.

Gromady, posiadające majątek lub dobro gromadzkie powinny ponosić koszty dozoru i uprawy,

związane z posiadaniem i użytkowaniem tego majątku lub dobra.

Sołtys powinien przestrzegać, by rada gromadzka, uchwalając zasady zarządu i użytkowania majątku i dobra gromadzkiego, nienaruszała uprawnień osób trzecich, wynikających z aktów nadawczych, tabel likwidacyjnych i innych tytułów prawnych, wreszcie prawa zwyczajowego.

W województwach: krakowskiem, lwowskiem, stanisławowskiem i tarnopolskiem co do tego, komu i w jakim rozmiarze służy prawo uczestniczenia w pożyczkach z dobra gromadzkiego, trzymać się należy niezaprzeczonego zwyczaju, istniejącego w czasie wejścia w życie ustawy gminnej z 12.VIII.1866 r. (dz. u. kr. Nr. 9).

Jeśli zwyczaj taki nie istnieje, organ uchwalający uwzględniając istniejące specjalne tytuły prawne, powinien uchwalić postanowienia, regulujące to uczestnictwo, przyczem może ustanowić opłatę za użytkowanie dobra gromadzkiego.

Jeśli dochodzenia komisyjne, przeprowadzone przy udziale znawcy przez wójta lub wydział powiatowy wykażą, iż dotychczasowy sposób korzystania z dobra gromadzkiego w myśl zwyczaju lub też sposób tego gospodarowania czy korzystania uchwalony przez organ uchwalający z powodu nieistnienia zwyczaju może uszczuplić lub udaremnić produkcyjność i gospodarcze przeznaczenie dobra gromadzkiego — powinien organ uchwalający ustanowić odmienny sposób gospodarowania lub korzystania z do-

bra gromadzkiego, a w szczególności powinien ustalić:

1) postanowienia zabezpieczające dobro gromadzkie przed wyniszczeniem:

a) przez pasanie na niem pewnych rodzajów inwentarza żywego (gęsi na pastwiskach, krowy w szkółkach leśnych, kaczki w stawach narybkowych i t. p.),

b) przez bezplanowe wybieranie gliny, piasku, kamienia, szutru i t. p.,

c) przez wycinanie drzew, krzewów, darni i t. p.,

2) czas ochronny dla dobra gromadzkiego,

3) sposób stopniowego zagospodarowania dobra gromadzkiego.

Organ uchwalający może również mimo odmiennego zwyczaju, uchwalić opłaty za użytkowanie dobra gromadzkiego, lub też podwyższyć istniejące tego rodzaju opłaty, może też rada gromadzka wydzierżawić część dobra gromadzkiego, niepotrzebną do zaspokojenia zwyczajowych potrzeb gospodarczych uprawnionych.

Przewyżka dochodów z dobra gromadzkiego nad wydatkami na zarząd dobrem gromadzkim (podatki i inne wydatki administracyjne, a zwłaszcza na potrzeby konserwacji) stanowi własność gromady i może być użyta jedynie na zaspokojenie potrzeb publicznych.

Do przymusowego poboru opłat z dobra gromadzkiego mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.3.1928 r.

o postępowaniu przymusowem w administracji (Dz. Ust. Nr. 36 poz. 342).

Wszelkie inwestycje gromadzkie oraz poszczególne roboty w tym zakresie, o ile ich wartość przekracza 300 zł., a nie są wykonywane we własnym zarządzie, zarządzie gminy lub wydziału powiatowego, powinny być oddawane przedsiębiorstwom prywatnym z publicznego przetargu.

Projekt umowy spisany po przetargu oraz odpis odpowiedniej uchwały organu uchwalającego przesyła się za pośrednictwem zarządu gminnego wydziałowi powiatowemu do wyrażenia zgody.

Projekt umowy powinien zawierać zastrzeżenie, że stanie się ona ważną po wyrażeniu na nią zgody przez wydział powiatowy.

Majątek gromadzki i przedsiębiorstwa handlowe gromadzkie, jak cegielnie, młyny i t. p., o ile będą wdzierżawiane, powinny być wdzierżawiane w drodze publicznego przetargu.

Do wdzierżawienia gromadzkich nieruchomości gruntowych wśród dających jednakowe, względnie niewiele różniące się warunki dzierżawy, a gwarantujących zarazem dobrą gospodarkę i utrzymanie dzierżawionego obiektu conajmniej w dotychczasowym stanie, winni mieć pierwszeństwo bezrolni, a następnie ci małorolni, którzy nie posiadają więcej ponad 2 ha gruntu.

Umowa o dzierżawę powinna zawierać postanowienie, że stanie się ona ważną po wyrażeniu na nią zgody przez wydział powiatowy.

Dzierżawa z wolnej ręki jest dopuszczalna, o ile wyrazi na to zgodę wydział powiatowy.

Dobro gromadzkie, wszelkie zakłady oraz urządzenia użyteczności publicznej powinny być w zasadzie prowadzone przez gromadę we własnej administracji, a tylko za zgodą władzy nadzorczej mogą być wdzierżawiane w drodze przetargu publicznego.

Z każdego przetargu powinien być sporządzony protokół, określający na jak długo, za jaką cenę i komu oddano wykonanie inwestycji, poszczególnych robót lub komu oddano w dzierżawę majątek gromadzki, przedsiębiorstwa handlowe względnie dobro gromadzkie, zakłady lub urządzenia użyteczności publicznej.

Na zabezpieczenie wykonania warunków umowy powinna być pobierana kaucja w gotówce lub papierach wartościowych, w wysokości 5—10% sumy objętej umową, lokowana w gminnej lub komunalnej kasie oszczędności.

Powyższe nie powinno mieć zastosowania w wypadku oddawania w dzierżawę gruntów gromadzkich bezrolnym i małorolnym do 2 ha.

Sołtys obowiązany jest prowadzić gospodarkę gromady zgodnie z budżetem. Nie ma prawa przekraczać odpowiednich kredytów budżetowych po stronie wydatków. Nie może również dokonywać zmian w budżecie bez zezwolenia organu uchwalającego gromady.

Po ukończeniu roku budżetowego sołtys winien sporządzić sprawozdanie z wykonania budżetu oraz

uchwał, dotyczących przeznaczenia dochodów gromady w gromadach zwolnionych od obowiązku układania budżetu.

Sprawozdanie z wykonania budżetu winno być sprawdzone przez komisję rewizyjną.

Po przyjęciu sprawozdania przez organ uchwalający sołtys obowiązany jest przedłożyć je do dnia 15 czerwca każdego roku w 2-ch egzemplarzach wójtowi, który wraz ze swoją opinią przesyła jeden egzemplarz wydziałowi powiatowemu.

Wskazówek o sposobie sporządzania sprawozdania z wykonania budżetu udzielić powinien sołtysowi wójt względnie sekretarz gminny.

Prowadzenie kasowości i rachunkowości gromady.

Każdy sołtys powinien prowadzić książeczkę kasową, względnie kasowo-rachunkową w gromadach większych, np. posiadających budżet ponad 5000 zł.

Do książek kasowych lub kasowo-rachunkowych gromady zapisuje się tylko sumy własne gromady. Zapisywanie dochodów odbywa się na podstawie kwitów, wystawianych przez sołtysa z kwitarjusza gromadzkiego, poświadczonego przez wójta.

Dokonywanie wydatków odbywa się na podstawie oryginalnych rachunków i dowodów rachunkowych. Każda wypłata powinna być potwierdzona pokwitowaniem na złożonym rachunku.

Każda przyjęta wpłata i dokonana wypłata powinna być natychmiast zapisana do książki kasowej lub kasowo-rachunkowej.

Na każdy rok obrachunkowy, pokrywający się z rokiem budżetowym gromady, powinny być prowadzone oddzielne książki kasowe, względnie kasowo-rachunkowe. Książki te, poświadczone przez wójta, powinny być prowadzone dokładnie i bez zaległości.

Książki kasowe i rachunkowe gromady powinny być zamykane z dniem 31 marca.

Gromady, zatrudniające stale płatną siłę biurową w zakresie kasowości i rachunkowości, mogą za zgodą wydziału powiatowego stosować przepisy kasowo-rachunkowe, dotyczące gmin wiejskich.

Rachunkowość gromady na podstawie uchwały organu uchwalającego, za zgodą wójta oraz wydziału powiatowego, może być prowadzona w zarządzie gminnym za omówionem wynagrodzeniem, które nie powinno przekroczyć 5% budżetu gromady.

O ile rachunkowość gromady prowadzona jest w zarządzie gminnym, wówczas sołtys prowadzi tylko książkę kasową, w której w rubryce „uwagi“ sekretarz lub rachmistrz gminy kwituje otrzymane do zaksięgowania dowody kasowe: przychodowe i rozchodowe.

Wolna gotówka powinna być lokowana w gminnej kasie pożyczkowo-oszczędnościowej, w K. K. O. lub P. K. O. Z instytucyj tych sołtys podejmuje tyle gotówki, ile mu potrzeba na zapłacenie powstałych zobowiązań. Na drobne bieżące wydatki sołtys może

posiadać stale, w gromadach liczących do 1500 mieszkańców sumę nieprzekraczającą 50 złotych, powyżej zaś 1500 mieszkańców — sumę nieprzekraczającą 100 zł, przechowywaną w sposób dostatecznie zabezpieczony. Pozostałe fundusze gromady winny być lokowane w państwowych lub komunalnych instytucjach kredytowych, względnie w państwowych lub komunalnych papierach wartościowych, posiadających bezpieczeństwo pupilarne. W ten sam sposób należy również przechowywać posiadane znaczki pocztowe, znaczki stemplowe, papiery wartościowe.

Dokumenty i księgi kasowe i kasowo-rachunkowe powinny być po ukończeniu roku obrachunkowego oddane do zarządu gminnego na przechowanie.

KSIĄŻKA KASOWA

Gromady

Gminy

Powiatu

PRZYCHÓD

Liczba kwitu	Data	T R E Ś Ć	Suma		UWAGI
			Zł.	gr.	
		Z przeniesienia		
		Do przeniesienia		

Nr. dowodu rozchodo- wego	Data	T R E Ś Ć	Suma		UWAGI
			Zł.	gr	
		Z przeniesienia	
		Do przeniesienia	

KSIĄŻKA KASOWO-RACHUNKOWA

PRZYCHÓD

Gromady

Gminy

Powiatu

Nr. kwitku	Data	T r e ś ć	Z ł o t e i g r o s z e										U w a g i
			S u m a	Małtek i dobro gromadzkie	Przedsiębiorstwa gromadzkie	Subwencje i dotacje	Z w r o t y	Opłaty z zakadów i urzędzeń dobra publicznego, dopłaty	Opłaty z zamiany świadczeń w naturze na pieniędże	R ó ż n e	Dochody nadzwyczajne	L o k a t y	
		Z przeniesienia											
		Do przeniesienia											

Nr. dowodu rozch.			Data	
T r e ś ć			S u m a	
			Z a r z ą d o c h o d	
Z p r z e n i e s i e n i a			Z a r z ą d o c h o d	
			D o p i s i e z	
D o p i s i e z			Z a r z ą d o c h o d	
			D o p i s i e z	
U w a g i			L o k a t y	
			W y d a t k i n a d z w y c z a j n e	
R ó ż n e			B e z p i e c z e ń s t w o p u b l i c z n e	
			P o p i e r a n i e p r z e - m y s t u i h a n d l u	
O p i e k a s p o t.			P o p i e r a n i e r o l - n i c t w a	
			Z d r o w i e p u b l .	
O s w i a t a			K u l t u r a i s z t u k a	
			D r o g i i p l a c e p u b l i c z n e	
S p i a t a d ł u g ó w			P r z e d s i e b i o r s t w a g r o m a d z k i e	
			M a i e t e k i d o b r o g r o m a d z k i e	
Z a r z ą d o c h o d			Z a r z ą d o c h o d	
			S u m a	

Kwitarjusz przychodowy gromady winien być następujący:

Kwitarjusz przychodowy gromady.

gminy

powiatu

Słownie zł.

Od p.

za

Otrzymałem

....., dnia 193.. r.

(m. p.)

S O Ł T Y S

Kwit Nr.

na zł. gr.

Przyjmowanie i zwalnianie pracowników gromadzkich.

Pracownikami gromadzkimi są pracownicy biurowi, listonosz gromadzki, poborca podatkowy, lekarz weterynaryjny, ogładacz bydła, ogładacz zwłok, stróż nocny, strażnik polowy, gajowy i t. p.

Pracowników gromadzkich należy przyjmować po zasięgnięciu opinii wójta.

Do sołtysa należy nadzorowanie czynności pracowników gromadzkich.

Rozdział IV.

SOŁTYS JAKO ORGAN POMOCNICZY ZARZĄDU GMINNEGO.

Najniezbędniejsze wiadomości sołtysa o Państwie.

Do zadań sołtysa, jako organu pomocniczego zarządu gminnego, należy wykonywanie wszelkich poleceń wójta w sprawach dotyczących administracji publicznej. Polecenia te i zarządzenia wójt otrzymuje od najrozmaitszych władz i urzędów państwowych oraz samorządowych, w rezultacie więc sołtys staje się najniższym organem wykonawczym całej prawie administracji publicznej.

Aby sołtys rozumiał cel i znaczenie wykonywanych przez siebie czynności, powinien w najogólniejszych zarysach wiedzieć, jak jest zorganizowane Państwo Polskie. Poniżej podajemy w tym względzie najniezbędniejsze dla sołtysa wiadomości.

Ustrój Państwa Polskiego.

Państwo Polskie jest Rzeczpospolitą, na czele której stoi wybrany przez Zgromadzenie Elektorów na 7 lat Prezydent Rzeczypospolitej.

Zgromadzenie Elektorów składa się z Marszałka Senatu jako przewodniczącego, Marszałka Sejmu jako jego zastępcy, z Prezesa Rady Ministrów, Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego, Generalnego Inspektora Sił Zbrojnych oraz 75 elektorów, wybranych z pośród obywateli najgodniejszych w 2/3 przez Sejm i 1/3 przez Senat.

Prezydent Rzeczypospolitej sprawuje władzę zwierzchnią w Państwie przy pomocy Ministrów i urzędników.

Organami Państwa, pozostającymi pod zwierzchnictwem Prezydenta Rzeczypospolitej są: Rząd, Sejm, Senat, Siły Zbrojne, Sądy i Kontrola Państwowa.

Rząd Rzeczypospolitej Polskiej.

Rząd kieruje sprawami Państwa, niezastrzeżonymi innym organom władzy.

Rząd Rzeczypospolitej Polskiej składa się z Prezesa Rady Ministrów i Ministrów.

Prezes Rady Ministrów reprezentuje Rząd, kieruje jego pracami oraz ustala ogólne zasady polityki państwowej.

Na czele poszczególnych działów administracji państwowej stoją Ministrowie, załatwiający sprawy,

należące do ich zakresu działania, przy pomocy urzędów, zwanych Ministerstwami.

Prezes Rady Ministrów i Ministrowie są odpowiedzialni politycznie przed Prezydentem Rzeczypospolitej i mogą być przez niego w każdym czasie odwołani.

Ministerstwa.

Ministerstwa w Polsce są następujące:

- 1) Spraw Wewnętrznych,
- 2) Spraw Zagranicznych,
- 3) Spraw Wojskowych,
- 4) Skarbu,
- 5) Sprawiedliwości,
- 6) Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego,
- 7) Rolnictwa i Reform Rolnych,
- 8) Komunikacji,
- 9) Poczty i Telegrafów,
- 10) Opieki Społecznej,
- 11) Przemysłu i Handlu.

Województwa.

Obszar Państwa Polskiego podzielony jest na 16 województw, na czele których stoją wojewodowie. Wojewoda jest przedstawicielem Rządu na obszarze województwa, władzę swoją sprawuje przy pomocy urzędu, zwanego urzędem wojewódzkim.

Istnieją następujące województwa:

- 1) Białostockie,
- 2) Kieleckie,
- 3) Krakowskie,
- 4) Lubelskie,
- 5) Lwowskie,
- 6) Łódzkie,
- 7) Poleskie,
- 8) Nowogródzkie,
- 9) Pomorskie,
- 10) Poznańskie,
- 11) Śląskie,
- 12) Stanisławowskie,
- 13) Tarnopolskie,
- 14) Warszawskie,
- 15) Wileńskie,
- 16) Wołyńskie.

Odrębną jednostkę podziału administracyjnego Państwa stanowi miasto stołeczne Warszawa, na czele którego stoi Komisarz Rządu.

Powiaty.

Obszar każdego województwa dzieli się na powiaty. Na czele powiatu stoi starosta, który jest przedstawicielem Rządu na obszarze powiatu.

Starosta powiatowy jest władzą zwierzchnią wójtów, burmistrzów oraz sołtysów w tych sprawach,

które te organa spełniają dla celów oraz na polecenie administracji rządowej.

Administracja rządowa.

Wymienione wyżej władze i urzędy są władzami i urzędami administracji rządowej. Do tego rodzaju administracji należą inne władze i urzędy, jak: izby skarbowe i urzędy skarbowe, kuratorja okręgów szkolnych i inspektoraty szkolne i inne władze państwowe.

Administracja samorządowa.

Prócz administracji rządowej, sprawowanej przez urzędników mianowanych, mamy w Polsce administrację samorządową, sprawowaną przez władze i organa z wyboru ludności.

Organami administracji samorządowej w powiecie są: rada powiatowa, wydział powiatowy oraz przewodniczący wydziału powiatowego, którym jest każdorazowy starosta powiatowy.

Organami administracji samorządowej w gminie są: rada gminna, zarząd gminny i wójt.

Podział administracyjny Państwa.

Podział administracyjny Państwa na województwa, powiaty i gminy miejskie i wiejskie z wymienieniem powierzchni i zaludnienia poszczególnych województw, przedstawia się następująco:

Liczba Porz.	WOJEWÓDZTWO	Powierzchnia w tysiącach km ²	Ludność według spisu z r. 1931 w tysiącach	Ilość Powiatów	Ilość gmin	
					miejskich	wiejskich
1	Białostockie	32,4	1,643	13	44	173
2	Kieleckie	25,6	2,937	20	40	313
3	Krakowskie	17,4	2,297	18	47	195
4	Lubelskie	31,2	3,467	19	33	277
5	Lwowskie	28,4	3,128	27	58	252
6	Łódzkie	19 0	2,633	13	46	232
7	Nowogródzkie	23,0	1,057	8	10	87
8	Poleskie	36,7	1,131	9	12	79
9	Pomorskie	16,9	1,086	19	35	155
10	Poznańskie	26,6	2,115	31	99	205
11	Stanisławowskie	16,9	1,477	12	28	119
12	śląskie	4,2	1,298	11	18	386
13	Tarnopolskie	16,5	1,603	17	36	168
14	Warszawskie	29,5	2,531	23	59	303
15	Wileńskie	29,0	1,275	9	15	96
16	Wołyńskie	35,7	2,085	11	22	103
17	m. st. Warszawa	0,1	1,179	4	1	—
Razem ...		388,6	32.133 ¹⁾	264	603	3,143

Polska w porównaniu z innymi państwami.

W porównaniu z obszarem innych państw europejskich Polska zajmuje 6-te miejsce. Większe od Polski są: Rosja europejska, która liczy 4.866 tys. km², Francja 551 tys. km², Hiszpanja 505 tys. km², Niemcy 471 tys. km², Szwecja 448 tys. km²; mniejsze od Polski są: Finlandja licząca 338 tys. km², Norwe-

1) W sumie 32.133 tys. mieszkańców uwzględniono 191.000 wojska skoszarowanego, nieuwzględnionego w liczbie mieszkańców poszczególnych województw. Obecnie Polska liczy około 33,5 milionów mieszkańców.

gja 324 tys. km², Włochy 310 tys. km², Rumunja 295 tys. km², Jugosławja 249 tys. km², Anglja europejska 245 tys. km², Czechosłowacja 140 tys. km², Grecja 130 tys. km², Bułgarja 103 tys. km², Węgry 93 tys. km², Portugalja 92 tys. km², Austrija 84 tys. km², Łotwa 66 tys. km², Litwa 56 tys. km², Estonja 48 tys. km², Danja 43 tys. km², Szwajcarja 41 tys. km², Holandja 34 tys. km², Belgja 30 tys. km².

Długość granic Polski wynosi 5.534 km., w tem granice lądowe wynoszą 5.394 km. i granice morskie 140 km. Granica Polski z Niemcami wynosi 1.912 km., z Z.S.R.R. 1.412 km., z Czechosłowacją 984 km., z Litwą 507 km., z Rumunją 349 km., z Gdańskiem 121 km., z Łotwą 109 km.

W chwili pierwszego rozbioru Polski w r. 1772 wynosił obszar Polski 753.000 km², czyli prawie dwa razy tyle co obecnie.

Pod względem zaludnienia Polska zajmuje w Europie 6-te miejsce. Po Z.S.R.R. ze 166 miljonami mieszkańców, Niemcach z 65 miljonami, Anglji z 42 miljonami, Włochach z 41 miljonami, Francji z 39 miljonami; pod względem zaludnienia mniejsze od Polski są m. in.: Hiszpanja z 24 miljonami mieszkańców, Czechosłowacja z 15 miljonami, Jugosławja z 14 miljonami, Węgry z 9 miljonami, Belgja z 8 miljonami, Holanlja z 8 miljonami, Portugalja z 7 miljonami, Szwajcarja z 4 miljonami, Danja z 3,5 miljonami, Litwa z 2,5 miljonami i Łotwa z 2 miljonami.

Biorąc średnio na 1 km² (to znaczy 100 ha) wypada w Polsce około 85 ludzi. Gęstość zaludnienia

znacznie różni się w poszczególnych częściach kraju, np. w województwach środkowych na 1 km² przypada 100 ludzi, we wschodnich zaledwie 47, w zachodnich 98, zaś w południowych aż 111.

U naszych sąsiadów gęstość zaludnienia na 1 km² jest następująca: w Rosji 8 ludzi, w Niemczech 139, w Rumunji 62, w Czechosłowacji 105, w Litwie 43, w Łotwie 29.

W czasie pierwszego spisu ludności w 1921 r. było w Polsce 27 milionów mieszkańców, obecnie jest zgorą 33 miliony; jest to dlatego, że w Polsce na każde 1000 mieszkańców przybywa nam co roku 12 ludzi. Jest to tak zwany przyrost naturalny, to znaczy przewyżka urodzin nad zgonami.

Większy od nas przyrost naturalny posiadają tylko: Bułgarja, Japonja i Rumunja. Przyrost ten w Czechosłowacji wynosi 6,9, w Niemczech 4,3, we Francji zaś 1,5 na 1000 mieszkańców.

Najwięcej mieszkańców w Polsce pracuje w rolnictwie bo 72,3% ogółu ludności, w przemyśle i górnictwie razem 10,3%, a w handlu zaledwie 3,7%. Stąd też ludność miast w Polsce wynosi zaledwie 27,2% ogółu ludności, a ludność wsi aż 72,8% ogółu.

Po tym krótkim wstępie, dotyczącym organizacji władz w Państwie Polskiem i najniezbędniejszych wiadomości sołtysa o Polsce, przechodzimy do ustalenia obowiązków sołtysa, jako organu pomocniczego zarządu gminnego, w zakresie administracji publicznej. Obowiązki te są następujące:

Ogólne obowiązki sołtysa w sprawach administracji publicznej.

W tym zakresie do obowiązków sołtysa należy:

a) Wykonywanie wszelkich zarządzeń i poleceń wójta, a w szczególności na jego zlecenie ogłaszanie rozporządzeń i zarządzeń władz.

b) Udzielanie pomocy urzędnikom państwowym i samorządowym przy wykonywaniu ich obowiązków służbowych na terenie gromady.

Urzędników takich, o ile ich sołtys nie zna osobiście, powinien legitymować w razie potrzeby przed udzieleniem informacji.

W razie przyjazdu starosty powiatowego na teren gromady, sołtys winien zgłosić się natychmiast i zameldować oraz udzielić krótko i dokładnie żądanych informacji.

W dni wyznaczone przez zarząd gminny, sołtys obowiązany jest przybywać na oznaczoną godzinę do biura zarządu gminnego na zebranie.

Do bardzo licznych obowiązków sołtysa należy doręczanie wszelkiego rodzaju wezwań i pism różnych władz i urzędów.

W sprawie doręczania przez sołtysa wezwań i pism, obowiązują następujące postanowienia:

Wszystkie pisma doręcza się odbiorcy:

- 1) bądź w urzędzie, w czasie jego tam bytności,
- 2) bądź też, jeśli z przepisów nie wynika obowiązek poręczenia pisma pod wskazanym adresem, w następujących miejscach:

- a) w mieszkaniu odbiorcy,
- b) w miejscu, gdzie znajduje się zarząd nieruchomości odbiorcy, lub jego nieruchomość,
- c) w miejscu, gdzie znajduje się przedsiębiorstwo odbiorcy,
- d) w miejscu, gdzie odbiorca wykonuje swą pracę zarobkową.

Pismo może być doręczone w każdym innym miejscu, o ile zachodzi konieczna potrzeba doręczenia z pominięciem miejsc wyżej wskazanych, lub o ile jest pewność, że pismo zostanie doręczone odbiorcy do rąk własnych.

Pismo należy doręczyć adresatowi o ile możliwości do rąk własnych.

Tylko w razie nieobecności adresata, pismo należy doręczyć jednej z następujących osób:

- a) dorosłemu jego domownikowi,
- b) zarządcy nieruchomości lub przedsiębiorstwa adresata.
- c) pracownikowi adresata,
- d) rządcy lub dozorczy domu adresata,
- e) w ostateczności temu sąsiadowi adresata, który podejmie się oddania mu pisma.

W razie niemożności doręczenia pisma:

- a) do rąk własnych adresata z powodu jego nieobecności bądź
- b) do rąk osób, wyszczególnionych w pkt. a), b), c), d), e), z powodu nieobecności ich, jak i odmowy przyjęcia pisma, należy:

- 1) pismo złożyć w biurze zarządu gminnego,
- 2) wywiesić zawiadomienie na drzwiach mieszkania adresata, albo na drzwiach lokalu, w którym znajduje się zarząd jego nieruchomości lub przedsiębiorstwa, albo na bramie jego nieruchomości, albo wreszcie na drzwiach przedsiębiorstwa, w którym adresat pracuje.

Dokonanie tych czynności uważa się za doręczenie.

Jeżeli doręczający zastał samego adresata, lecz ten odmawia przyjęcia pisma, należy uczynić o tem napis na piśmie (na kopercie lub doklejonej kartce) i zwrócić je do biura zarządu gminnego.

Takie pismo uważa się za doręczone z chwilą odmowy przyjęcia.

Od każdej osoby lub każdego urzędu, przyjmujących pismo dla adresata (w tej liczbie i od samego adresata), należy zażądać potwierdzenia swym podpisem odbioru pisma. Jednakże takie potwierdzenie nie jest konieczne i brak jego nie pozbawia doręczenia skutków prawnych. Natomiast koniecznym jest, aby sołtys oznaczył bądź na egzemplarzu potwierdzenie doręczenia, bądź nawet na samym piśmie (jego kopercie) czas, miejsce i sposób doręczenia i aby stwierdził to swoim podpisem, w przypadku, gdy przyjęcia sam adresat odmówił.

Doręczając wezwanie sołtys powinien pamiętać, że niedoręczenie wezwań w terminie lub też niezwrócenie drugiego egzemplarza przed terminem rozprawy, powoduje, że sprawa, do której stawilo się jedna

lub kilka osób, może nie odbyć się, co narazi sołtysa na pociągnięcie go do odpowiedzialności służbowej. (Sprawę doręczeń reguluje okólnik Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Nr. 154 z dn. 21.8.1928 r. Zbiór Zarz. Min. Spr. Wewn. str. 1212 poz. 6).

Obowiązki sołtysa w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego.

W zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego do obowiązków sołtysa należy:

a) Okazywanie organom policyjnym pomocy przy ich czynnościach służbowych. Pomoc ta powinna przejawiać się w udzielaniu żądanych informacji, wskazywaniu adresu, a nawet udzielaniu na żądanie organów policyjnych pomocy do pokonania czynnego oporu (art. 12 Dz. Ust. Nr. 5 poz. 27 z 1931 r.).

b) Czuwanie nad należyтым porządkiem i spokojem na obszarze gromady, a więc niedopuszczanie do hałasu, kłótni i bijatyk. Pijanych mieszkańców gromady, awanturujących się i niespokojnych, sołtys powinien zatrzymać do czasu wytrzeźwienia. W wypadku naruszenia spokoju publicznego, porządku, bądź też zagrożonego bezpieczeństwa sołtys powinien zwrócić się bezzwłocznie do policji państwowej.

c) Podejmowanie wstępnych kroków celem przywrócenia spokoju, porządku i bezpieczeństwa do czasu przybycia organów policyjnych.

d) Czuwanie nad bezpieczeństwem osób i ich majątkiem; szczególnie w okresie robót polnych sołtys

powinien wyznaczyć jedną lub więcej osób starszych do pilnowania dzieci, pozostawionych bez opieki rodziców, pracujących w polu, gdyż brak tej opieki powoduje bardzo często pożary.

e) Przestrzeganie, aby dzieci nie bawiły się na ulicy bez dozoru.

f) Zwracanie uwagi, aby w gromadzie nie było nieubezpieczonych zwierząt, jak złych psów, bodącego bydła, a w razie gdyby to miało miejsce, należy zarządzić, aby psy były na uwięzi, a bydło odpowiednio zabezpieczone.

Wszystkie powyższe obowiązki sołtysa wynikają z postanowień art. 20 ust. 8 u. s., oraz ustaw dzielnicowych, a mianowicie:

w województwach centralnych z art. 216,

w województwach wschodnich z art. 52,

w województwach południowych z § 57,

w województwach zachodnich z § 90 dotychczasowych ustaw gminnych.

g) Donoszenie wójtowi o przybłąkanych zwierzętach gospodarskich, jak również o znalezionych rzeczach. Przybłąkane zwierzęta, jak również znalezione rzeczy mają być zabezpieczone do czasu przekazania właścicielowi lub zarządowi gminnemu (art. 56 Dz. Ust. Nr. 60 poz. 572 z 1932 r.).

h) Zawiadamianie prokuratora oraz organa policji państwowej o wypadkach większych kradzieży z włamaniem, podpaleń lub zabójstw, przy jednoczesnym ustawieniu warty na miejscu przestępstwa, aby zabezpieczyć wszelkie ślady przestępstw. Warta win-

na niedopuszczać nikogo do miejsca ochranianego do czasu przybycia policji (art. 242 i 243 Dz. Ust. Nr. 83 poz. 725 z 1932 r.).

i) Informowanie wójta i policję o posiadających broń bez pozwolenia, o samowolnych polowaniach i polowaniach w czasie niedozwolonym oraz na terenach niezarejestrowanych (art. 76), jak również przyjmowanie zgłoszeń o wynagrodzenie szkód, wyrządzonych przy wykonywaniu polowania (art. 58 Dz. Ust. Nr. 110 poz. 934 z 1927 r.), informowanie o łowieniu ryb przez osoby nie posiadające pozwolenia oraz w czasie niedozwolonym (§ 3 Dz. Ust. Nr. 105 poz. 874 z 1932 r.), meldowanie wójtowi o wszystkich karalnych administracyjnie wykroczeniach, egzekwowanie grzywien administracyjnych oraz wykonywanie kar aresztu przez wzywianie ukaranego do udania się do aresztu oraz sprowadzanie opornych do aresztu ewentualnie przy pomocy policji (art. 31 Dz. Ust. Nr. 36 poz. 342 z 1928 r.).

j) zatrzymywanie podejrzanych, schwytanych na gorącym uczynku, aż do czasu przybycia policji (art. 166 §§ 1 i 2 Dz. Ust. Nr. 83 poz. 725 z r. 1932).

k) Przestrzeganie, aby na obszarze gromady nie było uprawiane żebractwo i włóczęgostwo. Żebraków i włóczęgów należy odsyłać do miejsc wskazanych przez wójta względnie do policji.

l) Przestrzeganie, aby na obszarze gromady nie odbywały się zbiórki publiczne, zgromadzenia i przedstawienia teatralne bez zgłoszenia względnie zezwolenia starosty.

l) Przeciwdziałanie rozpowszechnianiu niepoko-
jących wieści, niedopuszczanie do niedozwolonych
pochodów i wieców, oraz zawiadamianie wójta o za-
mierzeniu urządzenia tych zebrań. Zawiadamianie po-
licji o wystąpieniach politycznych, agitacji, prokla-
macjach, pojawiających się w gromadzie i t. p.

m) W wypadkach klęsk żywiołowych, jak np.
powodzi, do sołtysa należy bezzwłoczne wydanie nie-
zbędnych zarządzeń i przedsięwzięcie wszelkich mo-
żliwych środków w celu zapobieżenia złu i szkodzie.
W takich wypadkach sołtys ma prawo pociągać do
bezpłatnych świadczeń mieszkańców gromady sto-
sownie do posiadanych przez nich środków pociągo-
wych oraz możliwości dostarczenia robotnika (art. 23
ust. 3 u. s.).

n) Pozatem do sołtysa należy zawiadamianie
wójta o wszystkich tych sprawach w zakresie bezpie-
czeństwa i porządku publicznego, co do których
otrzyma od niego polecenie.

Obowiązki sołtysa w zakresie ewidencji i kontroli ruchu ludności.

Zarządy gminne prowadzą ewidencję ludności
zamieszkałej w gminie i kontrolę ruchu ludności.

W związku z prowadzeniem tej ewidencji i kon-
troli pozostaje obowiązek meldunków.

W zakresie ewidencji i kontroli ruchu ludności
do obowiązków sołtysa należy:

I. Przyjmowanie w miejscowościach, znajdujących się poza siedzibą biura zarządu gminnego, meldunków i dostarczanie ich w czasie najbliższej odprawy służbowej sołtysów i nie później, niż w ciągu 7 dni do biura ewidencji ruchu ludności w zarządzie gminnym oraz dostarczenie mieszkańcom potwierdzeń zameldowania i wymeldowania (art. 15 Dz. Ust. Nr. 32 poz. 309 z 1928 r.).

Sołtys powinien pamiętać, że każdy przybywający na teren gromady powinien być zameldowany w ciągu 4-ch dni, w miejscowościach uzdrowiskowych, letniskowych i t. p. w ciągu 48 godzin, zaś wymeldowanie winno nastąpić w ciągu 48 godzin od chwili opuszczenia mieszkania.

W hotelach, pensjonatach, domach noclegowych i t. p. zakładach, zameldowanie i wymeldowanie powinno nastąpić przed upływem 24 godzin.

Ponadto powinny być zameldowane w gminie wszystkie urodzenia dzieci, zgony i śluby w terminie 48 godzin od dnia urodzenia, zgonu lub ślubu.

Mężczyźni, podlegający powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej, to znaczy ci:

a) którzy ukończyli lub ukończą w danym roku 18 lat życia i podlegają obowiązkowi zgłoszenia się w zarządzie gminnym, celem wpisania do rejestru poborowych,

b) poborowi, uznani za zdolnych lub czasowo niezdolnych, a także zaliczeni do ponadkontyngentowych,

- c) szeregowi rezerwy do lat 40 życia i szeregowi pospolitego ruszenia do 50 roku życia,
- d) oficerowie rezerwy i pospolitego ruszenia,
- e) szeregowi urlopowani —

obowiązani są zameldować się lub wymeldować osobiście w zarządzie gminnym:

1) w wypadku wyjazdu zagranicę lub przyjazdu z zagranicy do kraju,

2) w wypadkach wyjazdu z miejsca zamieszkania na pobyt czasowy, który ma trwać dłużej niż dwa miesiące i powrotu z tego wyjazdu.

Aby wykonać powyższe obowiązki, sołtys powinien: otrzymać z zarządu gminnego odpowiednią ilość druków meldunkowych do wyliczenia, przechowywać te druki w należytym porządku i dostarczać osobom zgłaszającym się po nie. Oprócz tego sołtys obowiązany jest pozostawać w ciągłym kontakcie z biurem ewidencji ruchu ludności i stosować się do jego instrukcyj.

II. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków meldunkowych przez ludność i osoby obowiązane do składania meldunków oraz składanie wójtowi sprawozdań o ważniejszych spostrzeżeniach w tej dziedzinie, jak np. brak dowodu wojskowego, przekręcone nazwisko, brak dowodu legitymacyjnego u osób jemu nieznanymi i t. p.

III. Czuwanie nad dokonywaniem numeracji domów nowowynbudowanych, nad skreśleniem z rejestru domów zniesionych, jak również nad utrzymaniem istniejących tabliczek z numeracją domów

i składanie wójtowi sprawozdań o zauważonych uchybieniach.

IV. Prowadzenie kontroli osób podróżnych, korzystających z noclegów w gromadzie.

W razie potrzeby sołtys, jako organ gminny, ma prawo żądać przy wykonywaniu powyższych obowiązków, pomocy organów policji państwowej.

W wypadku stwierdzenia niestosowania się do obowiązujących przepisów w sprawie zgłaszania przyjazdu do gminy, wyjazdu z gminy, przeniesienia się do innej miejscowości, o wypadkach urodzeń, śmierci, ślubów i t. p. obywateli polskich i obcokrajowców, sołtys melduje o tem zarządowi gminnemu na najbliższej odprawie sołtysów.

Obowiązki sołtysa w sprawach drogowych.

W tym zakresie do obowiązków sołtysa należy:

a) Zawiadamianie wójta o poważniejszych uszkodzeniach dróg i mostów gminnych i naprawa tychże przy pomocy świadczeń szarwarkowych, o ile wójt zleci naprawę sołtysowi. O ile chodzi o uszkodzenie dróg powiatowych, wojewódzkich i państwowych, sołtys obowiązany jest zawiadomić o tem właściwy zarząd drogowy, a uszkodzenia zagrażające bezpieczeństwu publicznemu usunąć przy pomocy świadczeń naturalnych ludności. O znaczniejszych uszkodzeniach dróg lub mostów, sołtys obowiązany jest niezwłocznie donieść wójtowi, zabezpieczając przytem zagrożone miejsca od wypadku przez ogrodzenie,

wystawienie znaków ostrzegawczych, urządzenie ob-
jazdu i t. p.

c) Dokonywanie co pewien czas przeglądu mo-
stów i mostków gminnych, leżących na terenie gro-
mady i dokonywanie drobnych napraw.

d) Ochrona drzew przydrożnych na terenie gro-
mady i meldowanie w wypadku uszkodzenia, kradzie-
ży wójtowi. Sołtys powinien dążyć, aby wszystkie
drogi w gromadzie były obsadzone drzewami. W tym
kierunku sołtys powinien wypełniać polecenia wójta
co do przywiezienia podwodami sadzonek, palików
do zabezpieczenia posadzonych drzew przed zniszcze-
niem.

e) Przestrzeganie przepisów porządkowych na
drogach publicznych oraz przepisów o używaniu
i ochronie dróg.

W tym zakresie sołtys powinien pouczać miesz-
kańców:

1) O konieczności zaopatrywania pojazdów przy
wyjazdach na drogi publiczne poza obręb miejsca
mieszkania właściciela (z wyjątkiem osobowych po-
jazdów, nie służących dla celów zarobkowych) w ta-
bliczki o wymiarach nie mniej niż 25x15 cm., umiesz-
czone z lewej strony pojazdu, a zawierające jasno
i czytelnie wypisane w języku polskim imię, nazwi-
sko i miejsce zamieszkania właściciela lub też nazwę
i adres firmy, fabryki, majątku i t. p. (§ 22 Dz. Ust.
Nr. 61 poz. 611 z 1924 r.).

2) O niepozostawianiu koni bez dozoru i niespa-
niu podczas jazdy na wozie (§ 21 rozp. jak wyżej);

w razie przypadkowego wstrzymania jazdy, wóz powinien być sprowadzony na prawą stronę jezdni (w kierunku ruchu), jak najdalej od środka drogi, a przy odejściu woźnicy od wozu, konie należy wyprządz (§ 28 rozp. jak wyżej).

3) O zaopatrywaniu pojazdów ,znajdujących się nocą na drodze publicznej, w białe światła widziane zdaleka (§ 23 rozp. jak wyżej).

4) O konieczności jazdy na drogach publicznych okiełnanemi końmi (§ 20 rozp. jak wyżej i § 1 Dz. Ust. Nr. 55 poz. 397) oraz niejeźdzeniu po chodnikach (§ 26 rozp.) w obrębie miejsc zamieszkałych.

5) O nieuszkodzaniu dróg , mostów i drzew przydrożnych (§ 4 rozp.).

6) O Niewłóczeniu po drogach przedmiotów, mogących psuć drogę (§ 5 rozp.).

7) O niezanieczyszczaniu drogi przez wyrzucanie lub rozsypywanie śmieci, błota, nawozu, wylewaniu nieczystości, sprowadzaniu na drogę odpływów z urządzeń gospodarskich, fabrycznych, rzucaniu przedmiotów i materiałów, mogących kaleczyć ludzi i zwierzęta lub rwać opony gumowe pojazdów. Zwierzęta padłe na drodze publicznej powinien usunąć właściciel w ciągu 24 godzin, w przeciwnym razie powinien to uczynić sołtys na koszt właściciela (§ 7).

8) O nietratowaniu rowów, skarp, nasypów, i wykopów przydrożnych, o nieprzejeżdżaniu przez nie, o nieprzepędzaniu bydła, zwierząt pociągowych, trzody, o nieskopywaniu poboczy, skarp, o niezasypy-

waniu rowów, kanałów i przepustów drogowych, o niezaorywaniu drogi (§ 8).

9) O niekorzystaniu z trawy rosnącej w rowach, skarpach, poboczach i pasach przydrożnych (§ 9).

10) O nieskładaniu na drogach materiałów, narzędzi lub towarów.

11) O nierozkładaniu ognisk w odległości mniejszej niż 150 m. od mostów drewnianych oraz o niepaleniu tytoniu na takich mostach (§ 11).

12) O konieczności posiadania przez pojazdy zaprzęgowe, zarobkowe, z wyjątkiem osobowych na 4 miejsca, hamulców, o nieużywaniu do hamowania wozów łańcuchów, haków lub innych przyrządów, któreby niszczyły drogę (§ 16 rozp.).

W razie stwierdzenia niestosowania się mieszkańców gromady do przepisów porządkowych na drogach, sołtys winien meldować o tem wójtowi.

Sołtys może wiele dobrego zdziałać w zakresie uporządkowania dróg na obszarze gromady o ile wykonywać będzie należycie zarządzenia wójta w wypadku dokonywania prac drogowych przez gminę na obszarze gromady. W tym zakresie do obowiązków sołtysa należy:

1) Wyznaczanie obowiązyanych do świadczeń do robocizny pieszej i zaprzęgowej na terminy, wyznaczone przez zarząd gminny względnie nadzorcę drogowego, działającego z upoważnienia zarządu gminnego.

2) Dozorowanie osobiście zatrudnionych przy robotach ludzi, za wyjątkiem tych wypadków, kiedy

roboty drogowe prowadzone są przez nadzorców drogowych.

3) Wynajmowanie na zarządzenie wójta na koszt zobowiązanych do wykonania świadczeń, w razie uchylenia się od świadczeń, robocizny zastępczej.

4) Udzielanie niezbędnej pomocy organom zarządu drogowego w sprawach związanych z wykonywaniem ich obowiązków.

5) Prowadzenie kontroli wykonania świadczeń drogowych w naturze zgodnie z otrzymanymi w tym zakresie zarządzeniami wójta.

6) Składanie przy bezpośrednim kierowaniu robotami drogowymi wójtowi, w terminach przez niego ustalonych, sprawozdań z dokonanych prac.

Obowiązki sołtysa w zakresie opieki społecznej.

W zakresie opieki społecznej, to jest pomagania ubogim i biednym, do obowiązków sołtysa należy:

a) Udzielanie gminnemu opiekunowi społecznemu pomocy przy wykonywaniu jego czynności.

b) Przestrzeganie, aby osoby niepotrzebujące pomocy i opieki nie korzystały z pomocy publicznej, aby osoby, które leczyły się w szpitalach i są w stanie uregulować koszty leczenia, nie uchylały się od obowiązku płacenia kosztów.

c) Zawiadamianie zarządu gminnego o osobach, potrzebujących pomocy ze środków gminnych.

d) Organizowanie pomocy biednym ze środków gromady (składek w naturze i pieniężnych).

e) Wyznaczanie podróżnym noclegów w gromadzie. O ile gromada nie posiada domu noclegowego, noclegowanie podróżnych odbywać się powinno z zachowaniem kolejności noclegowania wszystkich mieszkańców gromady.

f) Współdziałanie z gminą w akcji zwalczania bezrobocia i niesienia pomocy bezrobotnym.

Obowiązki sołtysa w sprawach zdrowotnych.

W sprawach zdrowotnych do obowiązków sołtysa należy:

a) Meldowanie w biurze zarządu gminnego o wypadkach zachorowań i śmierci osób na następujące choroby zakaźne: (art. 2 Dz. Ust. Nr. 27 poz. 198 z r. 1935) dżuma, żółta gorączka, ospa naturalna i ospianka, cholera, dur brzuszny, dury rzekome i zakażenie pokarmowe, dur centkowy, dur powrotny, czerwonka, płonica (szkarlatyna), błonica (dyfteryt), nagminne zapalenie opon mózgowych, nagminne zapalenie przyusznicy, odra, róża, krztusiec czyli koklusz, zimnica, zakażenie połogowe, zapalenie przednich rogów rdzenia, nagminne zapalenie mózgonia, choroba Banga (gorączka falista), trąd, gruźlica w wypadkach niebezpiecznych dla otoczenia, jaglica, twardziel, wąglik, nosacizna, włośnica, wścieklizna i ukąszenie przez zwierzęta chore na wściekliznę lub podejrzane o tę chorobę, ukąszenie przez żmiję, ma-

sowe zatrucie jadami mięsnymi, rybami, chemikaljami i inne.

b) Udzielanie powiatowemu lekarzowi pomocy przy zwalczaniu chorób zakaźnych, dopilnowywanie, aby ludność stosowała się do zarządzeń lekarza powiatowego.

c) Dopilnowywanie, aby zwłoki osób zmarłych były chowane po stwierdzeniu przyczyny zgonu przez osobę do tego upoważnioną. (Zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne powinny być natychmiast pochowane po stwierdzeniu przyczyn zgonu, w innych wypadkach zwłoki nie mogą być chowane przed upływem 24 godzin od chwili zgonu).

d) Dopilnowanie, aby nie były chowane bez zezwolenia władzy sądowej zwłoki, co do których zachodzi podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo.

e) Sporządzanie dla zarządu gminnego dokładnego spisu dzieci, podlegających szczepieniu przeciw ospie, zawiadamianie rodziców tych dzieci o miejscu i czasie szczepienia, doręczanie rodzicom dzieci świadectw z dokonanego szczepienia oraz meldowanie zarządowi gminnemu o osobach, które uchyliły się od szczepienia przeciw ospie.

f) Zawiadamianie niezwłocznie w wypadku pokąsania przez psa wściekłego, wójta, celem odesłania chorego nie później, jak drugiego dnia po ukąszeniu, do leczenia zapomocą szczepień ochronnych. Pies wściekły powinien być zabity i zachowany do przybycia lekarza weterynarji.

g) Przestrzeganie, aby studnie urządzone i utrzymywane były zgodnie z przepisami. Przebudowa starych studzien i budowa nowych może odbywać się tylko za zezwoleniem zarządu gminnego. Studnie powinny być budowane w odległości 5 m. od granic sąsiadów, a 10 m. od obór i stajen, gnojowni i ustępów. Na granicy mogą być urządzone studnie wspólne; studnie powinny być zabezpieczone od zanieczyszczenia, grunt dookoła studni wybrukowany lub pokryty ubitą gliną, ze spadkiem dla odpływu wody od studni.

Sołtys powinien donosić wójtowi o osobach nie stosujących się do przepisów o budowie i utrzymaniu studzien.

h) Przestrzeganie, aby budynki mieszkalne utrzymywane były w czystości i porządku, aby w mieszkaniach, sieniach i na strychach nie trzymano zwierząt gospodarskich, aby ściany mieszkań bielone były przynajmniej raz na rok.

i) Przestrzeganie, aby podwórza były czysto utrzymywane, aby ulice były zamiatane i utrzymywane w czystości i porządku przez właścicieli przyległych gospodarstw, aby na ulice i do rowów nie rzucono odpadków i nieczystości.

j) Przestrzeganie, aby przy każdym domu urządzony był i czysto utrzymywany ustęp. Dół ustępowy i dół na gnojówkę powinny być urządzone conajmniej w odległości:

10 m. od studni,

2 m. od granic sąsiadów,

5 m. od dróg publicznych.

Spód i ściany dołów ustępowych i gnojowników powinny być nieprzepuszczalne i izolowane od budynków mieszkalnych.

W razie stwierdzenia, że na terenie gromady znajdują się osoby zajmujące się zawodowo nierządem lub chore wenerycznie, sołtys winien o tem zawiadomić wójta.

Obowiązki sołtysa w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych.

W tym zakresie do obowiązków sołtysa należy:

a) Zawiadamianie wójta o każdym wypadku zachorowania, jak również wystąpienia objawów, wzbudzających podejrzenie o zachorowanie zwierzęcia domowego na jedną z następujących chorób: księgosusz, zarazę płucną bydła, gruźlicę w postaci otwartej, nosaciznę, ospę owczą, zarazę stadniczą koni i bydła, świerzb, wściekliznę, pomór i zarazę świń, chorobę drobiu i pomór kur. Wiadomości o chorobach sołtys otrzymuje od posiadaczy zwierząt, powinien zatem dopilnować, by posiadacze zwierząt zgłaszali wypadki zachorowań zwierząt na choroby zaraźliwe.

Sołtys powinien informować mieszkańców gromady, że państwo wypłaca odszkodowanie za zwierzęta zabite z polecenia władz państwowych w wykonaniu przepisów o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych lub padłe wskutek szczepienia, trzebie-

nia lub innych zabiegów, wykonywanych na zarządzenie władz państwowych, jak również za zwierzęta wywłaszczone, oraz zapomogi za zwierzęta padłe na choroby zaraźliwe, o ile śmierć zwierzęcia nastąpiła po zameldowaniu.

Odszkodowania i zapomogi nie należą się, jeżeli: posiadacz zwierzęcia, nabywając je, wiedział, że są dotknięte chorobą zaraźliwą lub podejrzaną; za psy i koty zabite na zarządzenie władz; za zwierzęta spędzone do rzeźni i na targowiska rzeźne; w razie niespełnienia obowiązku meldowania w przeciągu 24 godzin; niestosowania się do zarządzeń władz; za zwierzęta sprowadzone z zagranicy wbrew obowiązującym przepisom.

Po wysłaniu zameldowania sołtys powinien dopilnować, aby właściciele chorych lub podejrzaných o chorobę zaraźliwą zwierząt domowych, zwierzęta te odosobnili od innych zwierząt, które mogłyby ulec danej chorobie; powinien zabronić osobom obcym dostępu do miejsca postoju takich zwierząt, z wyjątkiem organów władzy i lekarzy weterynaryjnych; zabronić wyprowadzania takich zwierząt poza obręb swego gospodarstwa. Zwierzęta padłe i zabite przechowywać do przyjazdu lekarza w miejscach odosobnionych z zachowaniem potrzebnej ostrożności (art. 20 i 21 Dz. Ust. Nr. 77 poz. 673 z 1927 r.).

b) Udzielanie urzędowemu lekarzowi weterynaryjki pomocy.

c) Dopilnowanie, by wydane przez lekarza weterynaryjki zarządzenia były ściśle wykonywane.

d) Zawiadamianie wójta o niezgłoszeniu przez posiadacza zwierzęcia zaraźliwej choroby.

e) Zwalczanie wścieklizny przez: zabijanie wałęsających się wściekłych psów, zawiadamianie zarządu gminnego i najbliższego posterunku policji państw. o tem, że wściekły pies nie został zabity i pobiegł dalej; odosobnienie zwierząt, które były pogryzione przez wściekle zwierzę i zawiadamianie o tem zarządu gminnego oraz donoszenie zarządowi gminnemu o każdym wypadku ukąszenia człowieka przez wściekle zwierzę.

f) Zawiadamianie wójta o grzebaniu poza grzebowiskami padłych zwierząt.

Na grzebowiska zwierzęce powinny być wyznaczone miejsca możliwie wysoko położone, suche i znajdujące się w znacznej odległości od mieszkań, zagród, stajen, wód, pastwisk i dróg publicznych. Na urządzenie grzebowisk nie nadaje się gleba, zawierająca próchnicę lub glinę, miejsce położone w pobliżu źródeł, przeznaczone do wybierania żwiru, piasku, jak również miejsca, gdzie woda zaskórna podchodzi do 2-ch metrów od powierzchni. Grzebowiska powinny być ogrodzone lub otoczone rowami, aby zwierzęta nie mogły się do nich dostać. Roślin, rosnących na grzebowiskach nie wolno użytkować na paszę dla bydła.

g) Zawiadamianie wójta o uboju zwierząt handlowych bez oględzin weterynaryjnych (art. 32 Dz. Ust. Nr. 60 poz. 454 z 1933 r.).

h) Dopilnowanie, by kuciem koni trudniły się osoby, posiadające odpowiednie świadectwa, dopilnowanie, by trzebieniem zwierząt (kastracja) trudnili się tylko lekarze weterynaryjni, a oprócz nich, tylko te osoby, które posiadają specjalne pozwolenie na trzebienie, wydane przez starostwo powiatowe.

i) Wydawanie przez sołtysów na zarządzenie wojewodów świadectw miejsca pochodzenia zwierząt (Dz. Ust. Nr. 42 poz. 408 z 1928 r.).

Świadectwa te winny być wypełniane atramentem; są one ważne na przeciąg 10 dni.

Przed wydaniem świadectwa sołtys powinien obejrzeć dokładnie doprowadzone zwierzę. Zwierzęta których właściciele nie posiadają świadectwa miejsca pochodzenia, nie mogą być dopuszczane na targowiska, jarmarki, pokazy i t. d.

Świadectwa miejsca pochodzenia są wymagane:

1) w razie wyprowadzenia zwierzęcia na targ, jarmark lub na przetarg publiczny,

2) w wypadku sprzedaży zwierzęcia osobie handlującej zwierzętami, chociażby sprzedaż miała nastąpić w domu posiadacza zwierzęcia,

3) gdy zwierzę ma być dostarczone na stację kolejową lub przystań wodną do załadowania,

4) gdy koń ma być przedstawiony komisji remontowej.

Niepotrzebne są świadectwa miejsca pochodzenia na konie zaopatrzone w dowody tożsamości, wydane przez organa wojskowe.

Obowiązki sołtysa w zakresie zwalczania chorób roślinnych, chwastów i szkodników roślin.

Do obowiązków sołtysa w tym zakresie należy:

a) Zgłaszanie wójtowi o chorobach i szkodnikach roślin (rak ziemniaczany, korówka wełnista, berberys) (Dz. Ust. Nr. 71 poz. 644 z 1932 r. i Dz. Ust. Nr. 77 poz. 689 z 1928 r.).

b) Ogłaszanie co roku do dnia 1 maja o obowiązku niszczenia ostu i berberysu.

c) Doręczanie wójtowi po 30 września każdego roku wykazu osób, które uchyliły się od niszczenia ostu (Dz. Ust. Nr. 41 poz. 363 z 1931 r.).

Obowiązki sołtysa w sprawach wojskowych.

W sprawach wojskowych do obowiązków sołtysa należy:

1) Współdziałanie w pracy zarządu gminnego przy rejestracji 18-letnich oraz przy sporządzaniu i sprawdzaniu rejestru poborowych. Współdziałanie ten polega na:

a) zawiadamianiu podlegających powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej, którzy ukończyli lub ukończą w danym roku kalendarzowym 18 lat, o obowiązku zgłoszenia się z dowodem osobistym do rejestru poborowych danego rocznika w miesiącu wrześniu,

b) śledzeniu za uchylającymi się od tego obowiązku,

c) zawiadamianiu osób 20-letnich, podlegających powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej, o zgłaszaniu się do spisu poborowych w październiku i listopadzie każdego roku.

d) rozplakatowanie planów i obwieszczeń o poborze, otrzymanych od zarządu gminnego.

e) pouczenie poborowych o obowiązku terminowego stawienia się przed komisją poborową i o tem, aby byli w stanie trzeźwym, czysti i schludnie ubrani i żeby odpowiednio zachowywali się przed komisją.

f) doprowadzanie osobiście na komisję poborową poborowych, uczestniczenie przy komisji poborowej, stwierdzanie tożsamości osób, stających do poboru z danej wsi i utrzymywanie porządku wśród poborowych swojej wsi.

g) dopilnowanie, aby wszyscy powołani do wojska odeszli w terminie przepisany oraz zwracanie uwagi, aby nikt w gromadzie nie uchylał się od służby wojskowej.

h) doręczanie kart mobilizacyjnych i kart powołania, jak również w wypadkach niecierpiących zwłoki, dostarczanie środków przewozowych dla wojska.

2) Zawiadamianie wójta o:

a) przybyciu na obszar gromady osób, podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu, t. j. mężczyzn 18-letnich, 20-letnich, poborowych, oficerów, tudzież szeregowych rezerwy i pospolitego ruszenia oraz oficerów zawodowych w stanie spoczynku do 60 roku życia i podoficerów zawodowych w stanie spoczynku do 56 roku życia, o ile osoby te

nie zostały zameldowane, względnie wymeldowane (art. 95 Dz. Ust. Nr. 60 poz. 455 z 1933 r.).

b) uchylaniu się od terminowego zgłoszenia się do służby wojskowej, na ćwiczenia wojskowe, zebrania kontrolne (art. 111 ustawy jak wyżej),

c) samouszkodzeniach cielesnych, dokonanych celem uchylenia się od służby wojskowej (art. 106 ustawy jak wyżej).

d) wyznaczanie środków przewozowych dla wojska w czasie pokoju, według list kolejności (art. 98 Dz. Ust. Nr. 102 poz. 883 z 1927 r.).

e) dostarczanie na rzecz wojska w czasie pokoju kwater (art. 96 Dz. Ust. Nr. 97 poz. 681 z 1925 r. z późniejszymi zmianami).

f) sporządzanie na polecenie wójta spisu koni 4-letnich; rozwieszanie w miejscach widocznych ogłoszeń i planów przeglądu koni; dopilnowywanie, by wszystkie podlegające przeglądowi konie były doprowadzone przed komisję; utrzymanie w czasie przeglądu porządku.

g) zawiadamianie wójta o osobach uchylających się od obowiązku zameldowania o kupnie, sprzedaży, darowiźnie, kradzieży, padnięciu, zamianie zwierząt pociągowych i o zmianie płci (art. 27 Dz. Ust. Nr. 98 poz. 859 z 1927 r.).

Obowiązki sołtysa w sprawach sądowych.

Do obowiązków sołtysa w sprawach sądowych należy:

a) Doręczanie wezwań i pism sądowych w sprawach cywilnych i karnych.

b) Wykonywanie wyroków sądowych w sprawach karnych.

Postępowanie sołtysa w sprawie wykonywania wyroków sądowych jest następujące: sołtys po otrzymaniu polecenia wójta żąda od skazanego zapłacenia grzywny, lub udania się do aresztu. O ile grzywna nie zostanie zapłacona w terminie, sołtys ściąga ją przymusowo, stosując się w tej sprawie do postanowień rozporządzenia Prezydenta R. P. z dn. 22 marca 1928 r. o postępowaniu przymusowym w administracji (Dz. Ust. Nr. 36 poz. 342).

c) Udzielanie pomocy sądom i prokuratorom (art. 8 Dz. Ust. Nr. 83 poz. 725 z 1932 r.).

d) Udzielanie pomocy i informacji komornikom sądowym, niezbędnych do wykonywania podjętych czynności.

e) Udzielanie zarządowi gminnemu informacji o stanie rodzinnym, majątkowym i o dochodach osób, które pragną otrzymać przed sądem prawo ubogich zarówno w sprawach cywilnych jak i karnych.

Obowiązki sołtysa w sprawach budowlanych

Do obowiązków sołtysa w sprawach budowlanych należy:

a) Pouczanie ludności i dopilnowywanie, aby nikt bez zezwolenia zarządu gminnego nie wznosił żadnych budynków. W razie budowy przez mieszkań-

ca gromady budynku bez zezwolenia, sołtys powinien donieść o tem wójtowi (art. 357, 391 i 399 Dz. Ust. Nr. 23 poz. 202 z 1928 r.).

b) Sprawdzanie, czy budowa dokonywana jest zgodnie z wydanem pozwoleniem, a w razie stwierdzenia niezgodności, doniesienie o tem zarządowi gminnemu. W szczególności sołtys powinien sprawdzić, czy przy budowie zachowano zgodnie z pozwoleniem odległość od drogi, granic sąsiadów i innych budynków, czy przy budowie używa się takich materiałów, z jakich mają być wykonane ściany i pokryte dachy, czy prawidłowo wykonano piece i kominy.

c) Dopilnowanie, aby na obszarze gromady nie wznoszono zakładów przemysłowych bez zezwolenia starostwa.

Obowiązki sołtysa w zakresie ubezpieczenia od ognia oraz w sprawach przeciwpożarowych.

W tym zakresie do obowiązków sołtysa należy:

a) Zawiadamianie wójta o nieubezpieczeniu budynków od ognia i o zmianach w stanie budynków ubezpieczonych (art. 33 i 60 Dz. Ust. Nr. 3 poz. 23 z 1933 r.). Sołtys powinien pamiętać, że właściciele nowowzniesionych budynków obowiązani są zgłosić je w zarządzie gminnym do ubezpieczenia od ognia, najpóźniej w ciągu miesiąca po rozpoczęciu użytkowania budynku.

b) Pobór składki ogniowej od mieszkańców gromady i wpłacanie pobranych kwot do zarządu gminnego.

c) Pouczanie ludności, by pod grozą utraty odszkodowania zawiadamiała o szkodzie zarząd gminny lub powiatowego inspektora ubezpieczeń najpóźniej w ciągu 10 dni po pożarze.

d) Okazywanie organom Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych pomocy podczas ich czynności (dostarczenie podwoły dla przejazdów celem likwidacji strat oraz oszacowania budowli).

e) Uświadamianie mieszkańców gromady o ich obowiązku w zakresie ochrony przed pożarami.

f) Zawiadamianie w razie wybuchu pożaru najbliższą straż pożarną lub policję i do czasu ich przybycia kierowanie akcją ratowniczą.

g) Okazywanie pomocy straży pożarnej w szczególności przez dostarczenie do jej potrzeb środków przewozowych oraz ludzi do pompowania wody.

h) Dopilnowanie, aby zarządzenia władz państwowych w sprawie przepisów przeciwpożarowych były ściśle przez ludność przestrzegane.

i) Wyznaczanie wart nocnych z zachowaniem kolejności.

Obowiązki sołtysa w sprawach podatkowych.

W sprawach podatkowych do sołtysa należy:

Pobór podatku gruntowego, opłat drogowych, pobór samoistnego gminnego podatku wyrównawcze-

go i wszelkich innych podatków, zleconych przez zarząd gminny a ponadto pobór składki ogniowej, ściąganie grzywien i opłat sądowych i administracyjnych od członków gromady na podstawie orzeczeń karnych i wyroków sądowych.

Na wszelkie pobrane kwoty pieniężne, chociażby najdrobniejsze, sołtys obowiązany jest wydawać pokwitowania z kwitarjuszy, otrzymanych z zarządu gminnego.

Sołtys nie może przetrzymywać zebranych pieniędzy, a powinien każdorazowo w czasie bytności w biurze zarządu gminnego, a przynajmniej raz na tydzień, wpłacić je do kasy za pokwitowaniem.

Sołtys obowiązany jest do przynoszenia na każdą odprawę służbową, wszystkich rozkładów i wykazów podatkowych, a to w tym celu, aby zarząd gminny mógł sprawdzić stan poboru i zaległości podatkowych.

Sołtys ze względu na własne dobro, powinien żądać w biurze zarządu gminnego, aby na grzbietach jego kwitarjuszy odnotowywano dokonaną wpłatę do kasy gminnej z wymienieniem daty i numeru kwitu gminnego oraz żądać pokwitowania z wpłaty pieniędzy.

Pokwitowania te, na wpłacone podatki, sołtys powinien stale przechowywać u siebie i nie oddawać ich swemu zastępcy, któremu zdaje się tylko grzbiety kwitarjuszy i same kwitarjusze.

Sołtys powinien pamiętać, że jest on odpowiedzialny za całkowite i terminowe ściąganie podatków

nawet i w tym wypadku, gdy pobór podatków powierzył poborcom. W tym ostatnim wypadku, sołtys powinien przed każdą odprawą służbową odbierać od poborców rozkłady i zebraną gotówkę przynosić na odprawę do biura zarządu gminnego.

Sołtys powinien udzielać pomocy sekwestratorom skarbowym, o ile tej pomocy od niego żądają (udzielanie informacji o miejscu zamieszkania płatników, oraz o ich stanie majątkowym, towarzyszenie do płatników).

Obowiązki sołtysa w sprawach skarbowych.

W sprawach skarbowych do sołtysa należy:

Zawiadamianie wójta o osobach:

a) uprawiających tytoń bez pozwolenia lub posiadających surowiec tytoniowy oraz wyrabiających z surowca wyroby tytoniowe,

b) prowadzących potajemny wyrób spirytusu oraz sprzedających napoje alkoholowe bez pozwolenia,

c) wyrabiających potajemnie zapalki lub zapalniczki,

d) popełniających inne przestępstwa, narażające na stratę Skarb Państwa.

Obowiązki sołtysa w sprawach dostarczania podwód i zwierząt pociągowych.

Do obowiązku sołtysa należy na zarządzenie wójta dostarczenie podwód:

a) policji państwowej w wypadkach ścigania lub potrzeby przewiezienia przestępców,

b) sędziom śledczym i lekarzom w wypadkach przeprowadzenia śledztwa sądowo - lekarskiego w związku z nagłymi zgonami lub znalezieniem w gminie zwłok,

c) lekarzom weterynaryjnym w związku ze zwalczaniem zaraźliwych chorób zwierzęcych,

d) urzędnikom akcyzy i celnym,

e) innym urzędnikom państwowym i samorządowym,

f) wojsku.

W nagłych wypadkach zapotrzebowanie na podwodę może być zgłoszone bezpośrednio sołtysowi, który sam wydaje nakaz dostarczenia podwody.

Za dostarczenie podwody należy się właścicielowi wynagrodzenie, płatne przez korzystającego z podwody.

Obowiązki sołtysa w sprawach lotniczych.

W sprawach tych do obowiązków sołtysa należy:

W wypadku lądowania statku powietrznego na obszarze gromady legitymowanie załogi statku przez zapisanie sobie na podstawie legitymacji imienia i nazwiska oraz adresu właściciela statku i pilota.

O ileby załoga statku odmówiła legitymowania się, powinien sołtys zatrzymać statek powietrzny i zawiadomić o tem wójta i policję.

W razie lądowania samolotu i nieszczęśliwego wypadku sołtys powinien okazać załodze statku życzliwą pomoc.

Obowiązki sołtysa w zakresie informowania mieszkańców gromady o sposobach załatwiania spraw z zakresu administracji publicznej.

W tym zakresie na sołtysie nie ciąży żadne ustawowe obowiązki, jednakże sołtys, jako gospodarz gromady, powinien dbać nie tylko o interesy dotyczące ogółu mieszkańców, lub administracji państwowej, lecz również i o interesy poszczególnych obywateli. Sołtys, stykając się często z zarządem gminnym, starostą, a nieraz i innymi urzędami, zdobywa wiele wiadomości o załatwianiu różnych spraw w urzędach administracji publicznej i dlatego powinien w tym kierunku udzielać właściwych informacji zgłaszającym się do niego mieszkańcom gromady. O sprawach interesujących ogół mieszkańców, sołtys powinien informować wszystkich mieszkańców gromady przy okazji zebrań gromadzkich, rad gromadzkich, jak również przy okazji spotykania się z poszczególnymi mieszkańcami gromady.

Aby sołtys mógł udzielić fachowych porad oraz wskazówek, powinien dążyć do posiadania przez gromadę biblioteki, w której znalazłyby się pożyteczne dla mieszkańców gromady książki. W bibliotece tej

powinny znajdować się wzory podań, jakie mieszkańcy gromady składają do różnych władz państwowych i samorządowych. Wzorów tych sołtysowi powinien dostarczyć zarząd gminny.

Dla orientacji sołtysa podajemy wzory podań w różnych sprawach, jakie najczęściej składa ludność do władz i urzędów państwowych oraz samorządowych.

Wzory podań mieszkańców i pism sołtysa do zarządu gminnego oraz wzory zaświadczeń w różnych sprawach.

Wzór podania o wydanie dowodu osobistego.

Do
ZARZĄDU GMINNEGO
w

Nazwisko

Imię

Adres

PODANIE

Uprzejmie proszę o wydanie mi dowodu osobistego

1. Nazwisko i imię
2. Data urodzenia
3. Miejsce urodzenia
4. Imiona rodziców
5. Zawód
6. Stan rodzinny
7. Miejsce zamieszkania
8. Miejsce zapisania do ksiąg stałej ludności

R Y S O P I S:

Wzrost Oczy

Twarz Znaki szczególne

Włosy

Przytem załączam

Dnia 193... r. Podpis

Wzór podania o zaświadczenie w dowodzie osobistym posiadania obywatelstwa polskiego.

Miejsce
na
znaczki
stemplowe

Do
PANA STAROSTY

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

PODANIE

Niniejszem upraszam o zaświadczenie w dowodzie osobistym Nr. wydanym przez Zarząd gminy posiadanie obywatelstwa polskiego.

Podaję przytem następujące dane co do swojej osoby:

- 1) byłem zapisany do ksiąg stanowych (ludności stałej, przynależny) przed 1915 r. do gminy (miasta)
- 2) mieszkam obecnie w od dn. 19... r.
- 3) przed wojną światową mieszkałem..... w do dnia 193... r.
- 4) przybyłem do obecnego miejsca zamieszkania w
- 5) w czasie wojny światowej byłem w
- 6) przy niniejszem załączam następujące dowody: (wymienić przez jaki Urząd wydane, Nr. Nr. i daty)

....., dnia 193... r.

Podpis petenta

Do
PANA STAROSTY

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

PODANIE

Załączając wyciąg z ksiąg ludności stałej gminy (miasta)
..... proszę o wydanie mi poświadczenia
obywatelstwa polskiego, celem przedłożenia

w sprawie

Załącznik

.....
(data)

.....
(miejscowość)

Podpis

- POUCZENIE: 1) do podania należy załączyć wyciąg z ksiąg ludności stałej gminy lub miasta.
- 2) opłatę stemplową należy uiścić przez nalepienie na podaniu znaczków stemplowych na sumę 3 zł. i 50 gr. od każdego załącznika.

Miejsce
na
znaczkę
stemplową

Do

PANA STAROSTY

W

Nazwisko

Imię

Adres

PODANIE

o pozwolenie na broń i kartę łowiecką

Proszę o wydanie mi pozwolenia na posiadanie w roku
broni palnej, a mianowicie:¹⁾ rewolweru systemu
kal. Nr., broni myśliwskiej-dubeltówki kal.
Nr., floweru kal. Nr., kule stożkowe-flo-
werowe, karty łowieckiej.

Teren polowania, wynoszący morgów, posiadam we
wsi gminy

Motywy:

RYSOPIS: wzrost

 oczy

 usta

 nos

 włosy

 znaki szczególne

 Mój zawód

Dołączam:

- 1) zezwolenie na broń i kartę łowiecką z r. ub.
- 2) zezwolenie na kupno broni,
- 3) fotografię,
- 4) kontrakt na teren polowania.

....., dnia 193.. r.

.....
(podpis)

POUCZENIE: 1) Dokumentem stwierdzającym dzierżawę terenu winien być albo:

- a) odpis uchwały gromadzkiej, jeśli chodzi o tereny t. zw. ukazowe,
- b) formalny kontrakt, jeśli chodzi o inne tereny.

W obu wypadkach wymagane minimum przestrzeni wynosi 150 morgów jednej okólnej granicy na 3 osoby korzystające z terenu.

- 2) Opłata stemplowa od podania wynosi 3 zł. i 50 gr. od każdego załącznika.
- 3) O ile fotografia na starej karcie na broń jest zniszczona, należy załączyć nową.

1) Niepotrzebne skreślić.

Wzór podania o wydanie bezpłatn. paszportu emigracyjnego.

Do
PANA STAROSTY

w

Nazwisko

Imię

Adres

PODANIE

Proszę o wydanie mi wraz z żoną
i dziećmi
bezpłatnego paszportu emigracyjnego na wyjazd do
..... w celu

ZAŁĄCZAM NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 1) wyciąg z ksiąg ludności,
- 2) metrykę urodzenia,
- 3) świadectwo kwalifikacyjne,
- 4) zaświadczenie Urzędu Emigracyjnego (Urząd Pośr. Pr.),
- 5) zaświadczenie władz wojskowych,
- 6) zaświadczenie władz skarbowych,
- 7) jedną fotografię,
- 8) kwit Kasy Skarbowej z opłacenia 1 zł. za blankiet paszportu zagranicznego.

....., dnia 193.. r.

.....
(podpis)

Załączniki:

(wymienić ilość)

POUCZENIE: Na podaniu niniejszem należy nalepić znaczków stemplowych na sumę 3 zł. oraz po 50 gr. od każdego załącznika.

Wzór podania o wydanie świadectwa moralności.

Miejsce
na
znaczkę
stemplową

Do

.....

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

Podpisany(a), urodzony(a) dnia roku
syn(córka) i
zamieszkały(a) w
prosi o wydanie mu(jej) świadectwa moralności celem przed-
stawienia
(wymienić komu)

....., dnia 193.. r.

.....
(podpis)

Miejsce
na
znaczki
stemplowe

Do

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

Podanie o wydanie karty rowerowej.

..... Proszę o wydanie — prolongowanie — mi karty na prawo jazdy na rowerze po drogach publicznych na 193..... r.

Urodziłem się dnia roku
w

Załącznik:

....., dnia 193.. r.

.....
(podpis)

Kartę rowerową Nr. na 193.. r. otrzymałem dnia 193.. r.

UWAGA: Niepotrzebne skreślić.

Do

.....
.....
.....
.....

PODANIE

Mając zamiar wybudować
na mojej oznaczonej
we gminy
powiatu według poniżej wskazanych wy-
miarów i odległości w metrach od drogi, granic sąsiada i mię-
dzy budynkami, oraz materiałów, jakie mam użyć do budowy
ścian zewnętrznych i pokrycia dachu, uprzejmie proszę o wy-
danie mi na ten cel pozwolenia.

ZAPYTANIA

- 1) Czy droga, przy której ma sta-
nąć budynek jest główna, czy
boczna?
- 2) Szerokość drogi?

NALEŻY WYPEŁNIĆ
ODPOWIEDZI NA PO-
DANE ZAPYTANIA

.....
.....

- 3) Wymiary budynku: długość, szerokość i wysokość? . . .
- 4) Odległość budynku od drogi?
- 5) Szerokość i głębokość placu?
- 6) Odległość projektowanego budynku od innych budynków na tejże parceli z podaniem rodzaju budynków, przeznaczenia i materiału pokrycia dachu?
- 7) Z jakiego materiału mają być wybudowane ściany budynku?
- 8) Jakim materiałem ma być pokryty dach? . . .
- 9) Odległość projektowanego budynku od granic sąsiada? .
- 10) Czy nieogniotrwały budynek będzie zabezpieczony od drugiego murem ogniochronnym i od jakiego budynku?
- 11) Odległość gnojowników od studni?
- 12) Odległość studni od domu sąsiada, od ulicy i od ustępów lub gnojowników na posesji swojej i sąsiedzkiej?

....., dnia 193.. r.

.....
(podpis petenta)

Wzór podania o zarejestrowanie warsztatu rzemieślniczego,
lokal którego winien odpowiadać przepisom sanitarnym i bu-
dowlanym.

Do
PANA STAROSTY

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

Ja niżej podpisany $\frac{\text{rzemieślnik niecechowy}}{\text{mistrz cechowy}}$

gm. proszę o zarejestrowanie mojego
warsztatu znajdującego się w
zatrudniającego prócz mnie czeladników, uczniów,
.... pracowników i wydanie mi odpowiedniego „potwierdze-
nia“ zgłoszenia.

.....
(podpis)

....., dnia 193.. r.

Wzór podania o pozwolenie na urządzenie zakładu
przemysłowego.

Do
PANA WOJEWODY

w

.....

.....

zamieszkałego w

PODANIE.

Pragnąc urządzić zakład przemysłowy, a mianowicie

..... w
gm. pow.

proszę o udzielenie zezwolenia na założenie zakładu i o za-
twierdzenie projektu.

Przy niniejszym załączam:

- 1) deklarację przemysłową,
- 2) opis fabrykacji,
- 3) trzy egzemplarze projektu zakładu.

..... załączn.

.....
(podpis)

....., dnia 193.. r.

Do

PANA STAROSTY

w

Nazwisko.....

Imię.....

Adres

Ja niżej podpisany
z zawodu, prowadzę warsztat
w zatrudniający prócz mnie
pracowników, dyplomu mistrza cechowego nie posiadam, wo-
bec czego proszę o zarejestrowanie mnie jako rzemieślnika
niecechowego i wydanie mi odnośnego zaświadczenia o re-
jestracji.

....., dnia 193.. r.

.....

(podpis)

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTNEGO.

Protokół zgłoszenia ustnego Nr.
dnia 193.. r.

Nazwisko i imię
zamieszkały w
zgłosił prośbę o
załączając następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
(podpis zgłaszającego)

Zgłoszenie przyjął
(podpis)

W związku z urzędowaniem sołtys składa o niektórych sprawach wójtowi meldunki lub wydaje dla potrzeb zarządu gminnego zaświadczenia.

Poniżej podajemy wzory niektórych pism sołtysa w różnych sprawach oraz wzory zaświadczeń i poświadczeń.

O chorobie zakaźnej.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że w dn. 193.. r.

u zachorował na

.....

.....

Dnia 193.. r.

Sołtys gromady
(podpis)

O chorobie zaraźliwej u zwierząt.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że w dn. 193.. r.
u zachorował(a) na (wymie-
nić chorobę) (wy-
mienić zwierzę)

Chore zwierzę odosobniono.

Dnia 193.. r.

Sółtys gromady

(podpis)

O pokąsaniu przez psa wściekłego.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że w dn. 193.. r.
pies podejrzany o wściekłą pokąsał w naszej wsi
..... Pies został zabity, a trup zabezpieczony.

Dnia 193.. r.

Sółtys gromady

(podpis)

O pojawieniu się raka ziemniaczanego.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że u (wymienić nazwisko i imię) pojawił się rak ziemniaczany. Jednocześnie dołączam 1 kilogram ziemniaków podejrzanych o raka ziemniaczanego.

Dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

O znalezieniu zwłok.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że na (wskazać gdzie)
..... znaleziono wczoraj zwłoki
które zabezpieczono.

Dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

O wykopaliskach.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że na (wymienić gdzie) ...
..... (wymienić u kogo)
wykopano (wymienić co: np. urnę, naczynia, kości nieznanymi
zwierząt, naczynia kamienne, stare pieniądze)
..... Wykopalisko zabezpieczono do czasu przybycia władz.

Dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

O uszkodzeniu mostu.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że na drodze gminnej
..... w pobliżu wsi jest
uszkodzony most, który wymaga natychmiastowej naprawy.

Dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

W podobny sposób należy zawiadamiać o uszkodzeniu
drogi, zniszczeniu znaku drogowego i drzewa przydrożnego.

O pożarze.

Do

Pana Wójta gminy

w

Zawiadamiam Pana Wójta, że w dn. 193.. r.

o godz. wynikł pożar w zagrodzie

Spaliło się

Dnia 193.. r.

Sółtys gromady

(podpis)

Zaświadczenie na prawo bezpłatnego otrzymania karty rowerowej.

Do

Zarządu gminnego

w

Zaświadczam, że

zamieszkały we wsi

jest biedny i nie może uiścić opłaty od karty rowerowej.

Wieś, *dnia* 193.. r.

Sółtys gromady

(podpis)

Zaświadczenie o spadkobiercach do majątku po zmarłym.

Do

Zarządu gminnego

w

Stwierdzam, że po zmarłym (imię i nazwisko)
..... pozostał następujący majątek (wymie-
nić ogólnie rodzaj majątku nieruchomego i ruchomego)
.....
.....
i, że spadkobiercami zmarłego są następujące osoby: (wymie-
nić stopień pokrewieństwa oraz imiona i nazwiska i miejsce
zamieszkania każdego spadkobiercy)
.....
.....
.....
.....

Wieś, dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

Zaświadczenie w sprawach podatkowych.

Do

Zarządu gminnego

w

Zaświadczam, że
z nieruchomości swej we wsi
opłacił wszystkie należności podatkowe skarbowe i samorządowe do dn.

Wieś, dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)

POŚWIADCZENIE UBÓSTWA.

Do

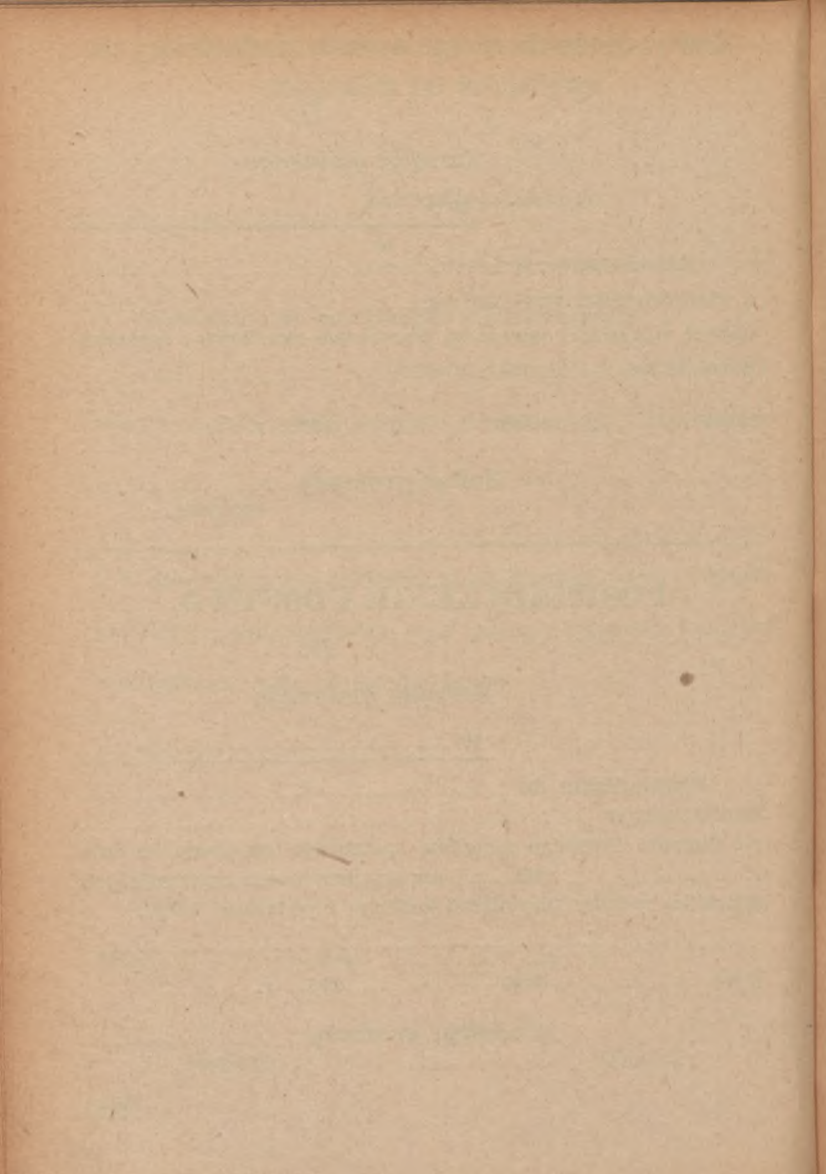
Zarządu gminnego

w

Zaświadczam, że
zamieszkały w
nie posiada żadnego majątku, pozostaje bez pracy od dnia 193.. r. i ma na utrzymaniu następujących członków rodziny (wymienić każdego z podaniem wieku) ...
.....

Wieś, dnia 193.. r.

Soltys gromady
(podpis)



Rozdział V.

INFORMACJE W SPRAWACH AKTUALNYCH.

Polityka Rządu w zakresie popierania rolnictwa.

Jeżeli chodziłoby o aktualne zagadnienia z zakresu popierania rolnictwa, wynikające z obecnej polityki Rządu, to każdy sołtys i radni gromadzcy winni wiedzieć, jaki jest plan polityki rolnej Rządu i z tym planem uzgadniać akcję nad rozwojem rolnictwa, podejmowaną na obszarze gromady.

Plan polityki rolnej Rządu przedstawia się następująco:

1) Ochrona rynku wewnętrznego przez niedopuszczanie do kraju zagranicznych płodów rolniczych, m. in. ograniczenie przywozu ryżu i w miarę możliwości nasion oleistych.

2) Zwiększenie wywozu przez zastosowanie zwrotu ceł nie tylko, jak dotychczas od zboża, ale i od strączkowych, a więc grochu, bobiku, fasoli, bobu, soczewicy, łubinu, peluski, wyki oraz roślin oleistych.

3) Zwroty ceł będą zastosowane w wysokości 6 zł. od metra. Pozatem będą opracowane normy zastosowania premij przy wywozie przetworów ziemniaczanych oraz spirytusu.

4) Udzielanie kredytu zastawowego i zaliczkowego dla rolników w okresie późniejszym, nie tylko pod zastaw zboża, jak dotychczas, ale i pod zastaw strączkowych, gryki i nasion oleistych.

5) Organizacja wywozu i kontrola nad nim. Dopuszczony będzie w tym roku handel spółdzielczy i prywatny do wywozu wszystkich zbóż i przetworów, których polityka handlowa będzie musiała być uzgadniana z zasadami ogólnymi.

6) Organizacja rynku wewnętrznego i zwiększenie spożycia wewnątrz kraju.

W tej dziedzinie zaznaczyć się musi największe współdziałanie zorganizowanego rolnictwa. Dotychczas jeszcze pomiędzy ceną produktu w mieście w spożyciu, a na wsi, istnieje duża i nieuzasadniona różnica, wywołana zbędnym pośrednictwem. Usunięcie niepotrzebnego pośrednictwa, zmniejszenie rozpiętości pomiędzy ceną u rolnika, a rynkiem zbytu należy do spółdzielczości rolniczej.

Polityka Rządu idzie więc po linii popierania wielostronnej produkcji rolniczej, odstępując od jednostronnego podnoszenia cen żyta, oraz popierania wywozu produktów hodowlanych.

W zakresie wywozu produktów hodowlanych są nowe możliwości zbytu dzięki nowym traktatom handlowym oraz zdobyciu nowych rynków. Sumy, prze-

znaczone na premjowanie wywozu hodowlanego zostały w bieżącym okresie trzykrotnie prawie podwyższone.

Nakłada to na rolników obowiązek osiągnięcia wysokiej jakości gotowych produktów hodowlanych na wywóz. Dotychczas pod tym względem stoimy o wiele poniżej wymagań rynków zagranicznych. Organizacje, spółdzielnie rolnicze, muszą zwrócić uwagę na mechanizację mleczarni, budowę chłodni, organizację skupu i doboru jaj, zaopatrzenie się w materiał rozplodowy i t. d.

Ogół rolników w Polsce poprzez swoje organizacje musi poznać nowe wytyczne polityki rolnej i swoim wysiłkiem zbiorowym, uzgodnionym z poczynaniami Rządu, przyczynić się do dobrego wykonania planu, w imię interesów całego rolnictwa i Państwa.

Oddłużenie rolnictwa.

Oddłużenie gospodarstw rolnych w Polsce jest bardzo na czasie, gdyż długi zaciągnięte w lepszych czasach na prowadzenie gospodarstwa rolnego, uniemożliwiają bardzo często rolnikowi prowadzenie obecnie jakiegokolwiek gospodarki. Aby przyjść z pomocą rolnikom, w październiku 1934 r. wydane zostało rozporządzenie Pana Prezydenta R. P. o konwersji i uporządkowaniu długów rolniczych. Rozporządzenie to ogłoszone zostało w Dzienniku Ustaw Nr. 94 pod poz. 841 z r. 1934.

Według tego rozporządzenia ulgi przysługują tylko rolnikom. Wszystkie absolutnie długie, obciążające posiadacza gospodarstwa wiejskiego, nietylko pieniężne, ale i w naturze (zwrot zboża), uznane są za długie rolnicze.

Rolnik nie musi udowadniać, że pożyczone pieniądze użył na prowadzenie gospodarstwa rolnego. Jeżeli wierzyciel twierdzi, że pieniądze zostały użyte nie na potrzeby gospodarstwa rolnego, sam winien to udowodnić. Jeżeli rolnik zajmuje się handlem, to też może starać się o ulgi w spłatach długów, ale musi udowodnić, że pożyczone pieniądze użył na cele związane z prowadzeniem warsztatu rolnego. Ulgi dotyczą wyłącznie tylko długów rolniczych, powstałych przed dniem 1 stycznia 1932 r. Jeżeli zobowiązanie zaciągnięte zostało w drodze umowy rachunku bieżącego, za dług powstały przed tą datą uważa się niespłaconą należność, równą saldu na dzień 30.6.1932 r. Wystawienie przez dłużnika nowych zobowiązań (np. zamiana weksli) w celu wymiany w części lub w całości zobowiązań dawniej wydanych, lub pokrycia dawniej zaciągniętych zobowiązań — choćby było dokonane w trybie odnowienia zobowiązania — nie jest w myśl rozporządzenia zaciągnięciem nowego długu.

Za gospodarstwa wiejskie, rozporządzenie uważa gospodarstwa rolne, leśne, ogrodowe, nasienne, hodowlane, pszczelne i rybne, — za posiadaczy tych gospodarstw — ich właścicieli, użytkowników i dzierżawców. Zakłady i warsztaty przemysłowe, prowa-

dzone w zakresie gospodarstw wiejskich uważa się za ich część składową.

Według rozporządzenia gospodarstwa rolne podzielone zostały na trzy grupy: A, B i C.

Do grupy A należą zasadniczo gospodarstwa o obszarze do 50 ha.

Do grupy B należą zasadniczo gospodarstwa o obszarze od 50 do 500 ha.

Do grupy C należą zasadniczo gospodarstwa o obszarze ponad 500 ha.

W drodze rozporządzeń Ministra Skarbu oraz Rolnictwa i Reform Rolnych wymienione granice obszarów mogą być zwiększone.

Jeżeli ktoś ma 2 lub więcej jednostek gospodarczych, bierze się wtedy ich łączny obszar.

Nie bierze się pod uwagę nieużytków, jeżeli to stwierdzi świadectwo starosty, gruntów rozparcelowanych, jeżeli są w posiadaniu nabywców, bez aktu kupna (potrzebne jest świadectwo starosty), gruntów, które zostały sprzedane po wejściu w życie rozporządzenia o oddłużeniu.

Rodzaje długów rolniczych, podlegających ulgom, są następujące:

długi długoterminowe, zaciągnięte w bankach,
długi krótkoterminowe, zaciągnięte w bankach,
długi zaciągnięte u osób prywatnych,
zaległości podatkowe.

Do orzekania w sprawach oddłużeniowych i stosowaniu ulg, powołane zostały powiatowe urzędy rozjemcze do spraw majątkowych posiadaczy gospo-

darstw wiejskich i wojewódzkie urzędy rozjemcze do spraw majątkowych posiadaczy gospodarstw wiejskich.

Pierwsze urzędy orzekają w sprawach oddłużeniowych posiadaczy gospodarstw wiejskich grupy A, i urzędują przy powiatowych związkach samorządowych, wojewódzkie urzędy rozjemcze — w sprawach majątkowych posiadaczy gospodarstw wiejskich grupy B i C — urzędują przy urzędach wojewódzkich.

Orzeczenie urzędu rozjemczego jest ostateczne i ulega zaskarżeniu w ciągu 2-ch tygodni od daty otrzymania do Sądu Okręgowego, znajdującego się w siedzibie wojewódzkiego urzędu rozjemczego.

Orzeczenie urzędu rozjemczego ulega zaskarżeniu w przypadkach następujących:

- 1) jeżeli urząd rozjemczy przekroczył zakres swej właściwości,
- 2) jeżeli pogwałcono istotne przepisy postępowania,
- 3) jeżeli orzeczenie jest niezrozumiałe lub sprzeczne z prawem,
- 4) jeżeli nie zostały należycie wyświetlone okoliczności sprawy, mające wpływ stanowczy na rozstrzygnięcie,
- 5) jeżeli zachodzą przyczyny, które stanowią podstawę do skargi o wznowienie postępowania.

W każdym wypadku, kiedy chodzi o ustalenie kwestyj dla rolnika wątpliwych, należy zwracać się po poradę do Powiatowego Biura do spraw finansowo-rolnych.

Do zakresu działania tych biur należy:

1) Uświadamianie rolników o treści przepisów, ustaw i zarządzeń w zakresie ulg przyznanych rolnikom.

2) Doradztwo rolnikom w celu ułatwienia korzystania z ulg oraz pomoc przy sporządzaniu wniosków do powiatowych urzędów rozjemczych i sądu oraz podań do władz administracyjnych, skarbowych i instytucyj społecznych prawa publicznego i finansowych.

3) Współdziałanie z władzami i wszelkimi organizacjami i instytucjami na terenie powiatu w kierunku realizowania zarządzeń Centralnego Biura do Spraw Finansowo-Rolnych i Wojewódzkiego Biura Spraw Finansowo-Rolnych.

4) Wydawanie opinii dla sądów, urzędów skarbowych, urzędów rozjemczych przy zastosowaniu ulgowych ustaw dla rolników.

5) Ułatwianie sądom pełnienie funkcyj związanych z prowadzeniem nadzoru sądowego w rolnictwie.

6) Współdziałanie z Bankiem Akceptacyjnym w kierunku uporządkowania zadłużenia rolnictwa w instytucjach kredytu zorganizowanego przez informowanie stron o warunkach konwersji i wywieranie nacisku na instytucje kredytowe i dłużników, celem jak najszybszego zawarcia układów i pouczenie stron o skutkach niezawarcia układów.

7) Śledzenie postępów akcji oddłużeniowej i konwersyjnej, skuteczności pojedynczych ustaw i powia-

damianie Wojewódzkiego Biura F. R. o swych spostrzeżeniach w powyższych sprawach.

8) Badanie stanu ekonomicznego rolników, w szczególności urodzajów, cen produktów rolnych, klęsk elementarnych, opłacalności gospodarstwa, a w związku z tem opłacalności rolnictwa i informowanie o powyższych sprawach Wojew. Biuro F. R.

9) Ścisłe i terminowe wykonywanie wszystkich zarządzeń Wojewódzkiego Biura F. R. i udzielanie żądanych informacji.

Klasyfikacja gruntów dla podatku gruntowego.

Celem ustalenia jednolitych podstaw dla równomiernego wymiaru podatku gruntowego i utrzymania ewidencji gruntów zgodnie z ustawą z dnia 26.3 1935 r. ma być przeprowadzona klasyfikacja gruntów na całym obszarze państwa.

Według tej ustawy grunty dzieli się na następujące kategorie według rodzajów użytkowania:

a) grunty orne, b) łąki, c) pastwiska, d) grunty pod wodami, e) grunty pod lasami, f) nieużytki.

Grunty orne, łąki, pastwiska i grunty pod wodami mają być zaliczone do 5 klas gruntowych: klasy najlepszej, bardzo dobrej, dobrej, średniej, słabej, najslabszej; lasy mają być zaliczone do 3-ch klas, nieużytki do jednej klasy.

O tem, jakie rodzaje gruntów zaliczane będą do poszczególnych klas, wyjaśnia załącznik do art. 3 wymienionej ustawy, zawierający tabelę klas gruntów.

Celem dokonania klasyfikacji gruntów tworzy się:

1) Powiatowe komisje klasyfikacyjne — w siedzibie właściwego urzędu skarbowego. Minister Skarbu może zwiększać lub zmniejszać teren działania powiatowych komisji klasyfikacyjnych.

2) Wojewódzkie komisje klasyfikacyjne — w siedzibie właściwej izby skarbowej.

3) Główną komisję klasyfikacyjną — przy Ministerstwie Skarbu.

Przewodniczącym powiatowej komisji klasyfikacyjnej jest naczelnik tego urzędu skarbowego, przy którym komisja jest czynna.

Powiatowe komisje klasyfikacyjne przeprowadzą klasyfikacje gruntów w swych okręgach. Wojewódzkie komisje klasyfikacyjne sprawują nadzór nad komisjami powiatowymi, a główna komisja klasyfikacyjna nad komisjami wojewódzkimi i powiatowymi co do należytego wykonania przez nie ich czynności.

Przy powiatowej komisji klasyfikacyjnej czynnych jest po jednym lub więcej klasyfikatorze i mierzniczym, powołanych przez dyrektora izby skarbowej.

Od orzeczeń powiatowych komisji klasyfikacyjnych można wnosić w terminie dni 30 od dnia ogłoszenia orzeczenia przez sołtysa odwołania do woje-

wódzkich komisyj klasyfikacyjnych, które rozstrzygają ostatecznie. Odwołania oraz odpowiedzi na sprzeciwy składa się na piśmie za pośrednictwem powiatowej komisji klasyfikacyjnej, która orzeczenie wydała.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania powiatowa komisja klasyfikacyjna obowiązana jest udzielać posiadaczom gruntów ustnych informacji o podstawach dokonanej klasyfikacji gruntów oraz zezwalać na wgląd do planu klasyfikacyjnego. Na pisemną prośbę posiadacza gruntu komisja klasyfikacyjna udziela mu na piśmie w terminie dni 7 od dnia wniesienia prośby, uzasadnienia dokonanej klasyfikacji. Wniesienie prośby o wydanie uzasadnienia klasyfikacji zawiesza bieg terminu odwoławczego do dnia, w którym uzasadnienie zostanie doręczone.

Odwołanie winno zawierać: 1) imię, nazwisko i adres odwołującego się, 2) określenie gruntów, od klasyfikacji których wnosi się odwołanie, 3) konkretne zarzuty, wskazujące pod jakim względem odwołujący się uważa orzeczenie za nieprawidłowe, 4) uzasadnienie zarzutów i wskazanie środków dowodowych, 5) wskazanie, pod jakim względem odwołujący się żąda zmiany orzeczenia, 6) podpis odwołującego się.

Odwołujący się może w odwołaniu wyrazić życzenie złożenia ustnych wyjaśnień przed wojewódzką komisją klasyfikacyjną. W tym wypadku odwołujący się winien być zawiadomiony o terminie rozpozna-

nia odwołania przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem wojewódzkiej komisji klasyfikacyjnej.

Minister Skarbu ma prawo uchylać w drodze nadzoru wszelkie decyzje i orzeczenia powiatowych i wojewódzkich komisji klasyfikacyjnych w przypadkach stwierdzenia wadliwości postępowania przy ich powzięciu lub naruszeniu materialnych przepisów o klasyfikacji gruntów.

W związku z klasyfikacją gruntów posiadacze gruntów obowiązani są do bezpłatnego dostarczenia na termin wyznaczony:

1) furmanek potrzebnych do przyjazdu i odjazdu członków komisji, klasyfikatora, mierniczego i innych pracowników oraz do objazdu przez nich terenu przy czynnościach przygotowawczych i klasyfikacyjnych,

2) lokalu do urzędowania oraz mieszkania dla osób, wymienionych w pkt. 1),

3) robotników oraz potrzebnych narzędzi (łopaty, tyczki i t. p.),

4) materiałów potrzebnych przy przeprowadzaniu pomiarów i badaniu gruntów (kołki i t. p.) w ilości oznaczonej w zawiadomieniu.

Jeżeli przedmiotem pomiarów lub badania gruntów jest obszar podatkowej jednostki zbiorowej, lub obszar obejmujący więcej posiadłości gruntowych, podział świadczeń określonych wyżej pomiędzy poszczególnych właścicieli lub posiadaczy gruntów ustala sołtys.

Jeżeli posiadacz gruntów nie uczyni zadość w całości lub w części obowiązkowi świadczeń osobistych, o których mowa wyżej, świadczenia te wykonane będą na koszt posiadacza przez inne osoby, wynajęte do tego celu bezpośrednio przez członków komisji, klasyfikatora, mierniczego lub innych pracowników. Związane z tem wydatki pokrywają osoby żądające świadczeń bezzwłocznie po przedstawieniu im przez osoby najęte pokwitowań na należne za wykonane świadczenia sumy. Urząd skarbowy po otrzymaniu tych pokwitowań wzywa posiadacza gruntu do zapłacenia wyłożonej sumy w terminie dni 14. Sumy te podlegają przymusowemu ściągnięciu. Posiadacz gruntu może wnieść po otrzymaniu wezwania odwołanie do izby skarbowej, której decyzja jest ostateczna.

Wszelkie pisma wnoszone do komisyj klasyfikacyjnych, a pozostające w związku z postępowaniem klasyfikacyjnym i odwoławczym, z wyjątkiem pism w sprawie nadesłania uzasadnienia dokonanej klasyfikacji i odwołania w sprawie zapłacenia sumy zamiast niedostarczenia świadczeń, zwolnione są od opłat stemplowych.

Bardziej szczegółowych informacji w sprawie klasyfikacyj gruntów zasięgnąć można w zarządzie gminnym. Przepisy o klasyfikacji gruntów znajdują się w ustawie z dnia 26 marca 1935 r. (Dz. Ust. Nr. 27 poz. 203) oraz rozporządzeniu Ministra Skarbu z dnia 12 lipca 1935 r. (Dz. Ust. Nr. 52 poz. 340).

Wskazówki dotyczące komasacji, czyli scalania gruntów.

Szachownica, to znaczy grunty jednego gospodarza zbyt rozrzucone i rozdrobnione, dochodzące od kilku do kilkuset nieraz kawałków, często w bardzo niedogodnym i nieregularnym kształcie, albo zbyt wąskie i nadmiernie wydłużone, niejednokrotnie sięgające kilku kilometrów oraz porozdzielane gruntami innych gospodarstw, podlegają scaleniu na mocy ustaw: z dnia 31 lipca 1923 r. w brzmieniu nadanem rozporządzeniem Prezydenta R. P. z dn. 11 lipca 1932 i częściowo 21 maja 1932 r. oraz ustawą z dnia 18 marca 1933 r.

Scalenie gruntów jest konieczne choćby z tego powodu, że często poszczególne działki pozbawione są dojazdów. Miedze i dróżki zajmują bardzo dużo gruntów. Uprawa, nawożenie i zbiórka w takich warunkach jest zbyt uciążliwa, a o umiejętnej gospodarce nie może być nawet mowy. To też nierzadko zdarza się, że gospodarz nie zdąży uprawić lub zapomni z niejednego kawałka zebrać plonów. W tych warunkach ułatwione są kradzieże zboża. To też nie dziwnego, że gromady wszelkimi siłami dążą do zniszczenia szachownicy, co nawet w obecnych ciężkich czasach nie jest zbyt trudne do przeprowadzenia.

Scalania gruntów prowadzone są przez wydziały rolnictwa i reform rolnych w urzędach wojewódzkich oraz komisarzy ziemskich w starostwach powiatowych z urzędu albo na żądanie zainteresowanych go-

spodarzy, lub posiadaczy mających łącznie 25 ha gruntów, lub gdy wioska mniejsza od 200 ha — większością dziesiątej części właścicieli.

Wniosek o wszczęcie scalenia, poparty zaświadczeniem zarządu gminnego o stanie posiadania i rozmiarach szachownicy oraz dokumenty stwierdzające własność starających się, podpisany przez nich składa się w starostwie powiatowym.

Po złożeniu podania przyjeżdża do wsi komisarz ziemski, który ustala obszar scalenia. Jeśli grunty danej wsi są zbyt pomieszane z gruntami innych, to obszar może obejmować kilka wsi, lub ich części. Mogą też być włączone kolonje, albo pewne obszary dworskie lub państwowe, wymagające scalenia.

Podczas bytności komisarza winni być obecni we wsi wszyscy gospodarze, właściciele lub posiadacze gruntów. Sołtys powinien przygotować spis gospodarstw, plan gruntów wsi, tabelę i t. p. dokumenty.

Jeśli we wsi są gospodarstwa zbyt małe, karłowate, a jest możność ich uzupełnienia, komisarz ziemski zarządzi upelnorolnienie, a gdy zachodzi potrzeba osuszania gruntów lub t. p., decyduje o podjęciu meljoracji.

Z chwilą wdrożenia postępowania scaleniowego, wstrzymane są wszelkie podziały, sprzedaże i t. p. a specjalne zezwolenia zależą od starostwa powiatowego.

Pewne grunty, jak zajęte pod kopalnie, winnice, chmielniki oraz zawierające torf i pokłady mineralne mogą być od scalenia wyłączone.

Po wdrożeniu postępowania scaleniowego komisarz ziemski zarządza wybór rady uczestników scalenia w liczbie 3 do 7 osób, w zależności od wielkości wsi. Zebranie mających prawo głosu, jeśli się zbierze przynajmniej więcej niż połowa, może dokonać tego wyboru większością zwykłą, to jest o jeden więcej niż połowa obecnych na tem zebraniu. Ujmuje się to w protokół, który zarząd gminny przesyła do starostwa powiatowego.

Jeśli wybór nieodjdzie do skutku, lub dokonany będzie nieprawidłowo, starostwo powiatowe wyznacza radę z urzędu.

Obowiązkiem rady jest dostarczenie mieszkania i kancelarji ze światłem, opałem i usługą dla mierniczego i urzędników ziemskich, furmanek, słupów granicznych oraz robotników do pomiarów, informowanie komisarza ziemskiego lub mierniczego oraz podejmowanie postanowień w sprawach ogólnych dotyczących komasacji.

Rada nie ma wpływu na rozmiar i umiejscowienie przyszłych nowych działek w poszczególnych gospodarstwach.

Mierniczy ustala, utrwała i dokonuje pomiaru granic, mierzy poszczególne użytki i miedze szachownicy, które muszą być dobrze wskazane, wykonuje plan, ustala ilość gospodarstw samodzielnych i ich udziały, co należy mu ułatwić i należyście udowodnić.

Pomiar starego stanu posiadania może być zaniedbany większością $\frac{2}{3}$ głosów rady. Wtedy scale-

nie odbędzie się na zasadzie szacunku i dokumentów lub z wyliczeń gdy są dobre plany.

Na wniosek mierniczego rada wybiera z niezainteresowanych znawców, większej i małej własności rolnej 2 członków komisji klasyfikacyjno-szacunkowej oraz ich zastępców. Komisarz ziemski zwołuje komisję, może powołać też specjalistę jako rzeczoznawcę. Komisja, pod przewodnictwem komisarza ziemskiego lub mierniczego, wyodrębnia klasy gruntów według wartości, palikuje, miernicy wymierza i wykazuje na planie. Są to najważniejsze czynności i od nich zależy dobre, sumienne i sprawiedliwe wykonanie scalenia.

Jeśli grunty są równowarte, wtedy szacunek gruntów może być pominięty na zasadzie jednogłośnej uchwały.

Według wartości gruntu, mierniczy oblicza wszystkie cząsteczki gruntu w każdym gospodarstwie i wyprowadza wartość poszczególnych gospodarstw, poczem ogłasza stan posiadania i wyklada plan klasyfikacyjny oraz wykaz stanu posiadania w ciągu tygodnia, aby uczestnicy scalenia bliżej mogli się z nim zaznajomić.

Mierniczy zbiera deklaracje od tych, którzy w ciągu kilku lat zobowiązują się dobrowolnie do przeniesienia budynków, albo uregulowania granic siedlisk i ogrodów, jak też układa kwestjonariusz, gdzie kto wybiera sobie nowe działki. Poszczególni uczestnicy scalenia podpisują swe postanowienia i życzenia.

Następnie komisarz ziemski sprawdza stan posiadania i wartość oraz wydaje orzeczenie, które sołtys ogłasza. Skolei komisarz ziemski ustala z mierniczym i radą ogólne wytyczne przyszłego projektu, dróg, kierunku nowych miedz i t. p.

Opierając się na tych samych klasach oraz wartości gospodarstw, mierniczy wyznacza nowe kolonje, czyli działki, możliwie zgodnie z życzeniami ludności, wyrażonemi w kwestjonarjusz i ogólnemi wytycznemi, za tę samą wartość, jaką mieli w starych gospodarstwach.

To znaczy, jeśli w starem gospodarstwie ktoś miał we wszystkich kawałeczkach gruntów za 12.537 złotych, otrzyma za tę samą cenę nową działkę w jednym kawałku. Gruntu otrzyma więcej, jeśli wybierze w gorszej ziemi, lub mniej, gdy otrzyma droższe grunty.

Kto budynku nie przenosi, jeśli to jest możliwe, otrzyma przy budynku wszystką ziemię, gdy przy budynku brak gruntu, bywa wtedy wydzielony plac pod budynki, a resztę gruntu otrzyma możliwie tam, gdzie sobie upatrzył.

Nowe działki i dostęp do nich wyznacza się w formie wygodnej i prawidłowej, zbliżonej do prostokątów nie wydłużonych.

Mierniczy wyznacza nowe działki na gruncie i okazuje zainteresowanym, a komisarz ziemski po przybyciu wysłuchuje opinii uczestników scalenia, poczem zatwierdza nowy stan posiadania. Omawia również warunki objęcia w posiadanie nowych działek,

urządzenia nowych dróg, wynagrodzenia za czasowy pobyt obcych budynków w nowych działkach i t. p. Mierniczy utrwała projekt scalenia na gruncie, w następstwie czego właściciele wchodzi w posiadanie nowych działek.

Komisarz ziemski wprowadza w posiadanie, zamyka postępowanie scaleniowe i rozwiązuje radę.

Mierniczy nie pobiera żadnych opłat pieniężnych od uczestników scalenia, lecz ci płacą raty do urzędu wojewódzkiego na blankiety P. K. O. za pośrednictwem poczty, otrzymując pokwitowania.

Uczestnicy przebudowujący się otrzymać mogą na dłuższe spłaty budulec z lasów państwowych, możliwe są też pożyczki na krycie dachów blachą.

Żadnych opłat stemplowych do podań i dokumentów w sprawach scaleniowych nie pobiera się.

Uczestnicy scalenia, których nowy stan nie uległ zmianie, lub którzy mieli grunty tylko w jednym kawałku, mogą być zwolnieni od opłat scaleniowych częściowo lub zupełnie.

Po zatwierdzeniu dokumentów scaleniowych, zostaje urządzona hipoteka na poszczególne gospodarstwa.

Prawa osób trzecich, korzystających ze służebności, wierzycieli, dzierżawców, dożywotników, lokatorów i t. p., są zachowane i na nowych działkach.

Scalenia dawne, samorzutne, lub prowadzone przez byłe władze, doprowadzone do nowego stanu, lecz bez dokumentów, mogą być zatwierdzone przez

urzędy wojewódzkie, na podstawie nowego pomiaru na gruncie, jeśli forma nowych działek jest dogodna:

Korzyści ze scalenia są bardzo znaczne, gdyż łatwą i pożyteczną gospodarke można rozpocząć dopiero po scaleniu, kiedy wokoło budynków gospodarz posiada swą działkę gruntu. Niedaleko wtedy do orki i zbiorów, łatwo dopatrzeć wszystkiego i lżej wynawozić glebę. Unika się szkód i swarów z sąsiadami. Łatwiej wtedy założyć sad i ogród warzywny oraz prowadzić wszelkie plantacje czy hodowle. Do prac można użyć rogacizny i utrzymywać mniej koni. Nie grozi tak bardzo klęska pożarowa. Zyskuje się ziemię z miedz i drózek. Nie traci się czasu na dalekie dojazdy.

Z tych to względów powinny wszystkie wsie dążyć do komasacji.

Radjofonizacja wsi.

W ostatnich czasach przybywa coraz więcej abonentów radjowych na wsi. Wieś rozumie, że radjo to nietylko rozrywka, ale czynnik postępu, rozwoju oświaty i kultury wsi, a nawet jej życia gospodarczego. Jeśli trudno poszczególnym mieszkańcom wsi nabyć aparat radjowy z głośnikiem, to nabycie takiego aparatu dla domu ludowego, domu gromadzkiego, czy też do świetlicy związku młodzieży, kółka rolniczego, związku strzeleckiego nie przedstawia wielkiej trudności. Tam, gdzie w lokalach publicznych na wsi są aparaty radjowe, wieś słucha radja z wielkiem

zainteresowaniem i skupieniem, aby nie uronić żadnego słowa z wykładu prelegenta, poruszającego zagadnienie obchodzące wieś. Na wsi często daleko od miasta, kolei, biblioteki, teatrów i kin, radjo niczem nie da się zastąpić, dlatego też dążeniem każdej gromady wiejskiej powinno być posiadanie przynajmniej jednego dobrego radjoodbiornika z głośnikiem.

Zamożniejsi gospodarze powinni dążyć do nabycia radjoodbiorników tańszych na słuchawki, jakie na dogodnych warunkach sprzedają urzędy pocztowe.

Pragnąc udostępnić ludności wiejskiej posiadanie radjoodbiorników, Ministerstwo Poczty i Telegrafów wprowadziło w tym celu z dniem 1.10.1934 r. miesięczny ulgowy abonament radjowy w wysokości 1 zł. miesięcznie.

Prawo do ulgowego abonamentu radjowego przysługuje tym mieszkańcom wsi, których głównym źródłem utrzymania jest własne gospodarstwo rolne lub praca fizyczna u posiadacza gospodarstwa rolnego.

Prawo to nie przysługuje:

1) właścicielom (posiadaczom, dzierżawcom) gruntów, które nie są użytkami rolnymi, lecz jedynie sadami, parkami, stawami, lub ogrodami warzywnymi,

2) pracownikom rolnym, zaliczonym do kategorii pracowników umysłowych (rządcy, ekonomowie, pisarze folwarczni i t. d.),

3) dzierżawcom użytków rolnych, którzy (nie będąc właścicielami gruntu) nie opłacają państwowego podatku gruntowego, lecz dzierżawią obszary rolne, od których właściciel opłaca podatek gruntowy z zastrzeżeniem progresji,

4) osobom, których głównym lub wyłącznym środkiem utrzymania nie jest gospodarstwo rolne (urzędnicy, księża i t. d.), chociażby byli posiadaczami użytków rolnych.

Osoby, pragnące otrzymać ulgowy abonament radjowy, składają w urzędzie pocztowym (agencji pocztowej) zaświadczenie zarządu gminnego, stwierdzające, że zgłaszający się odpowiada warunkom, dającym prawo uzyskania ulgowego abonamentu radjowego.

Postępowanie upominawcze.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 grudnia 1934 r. (Dz. Ust. Nr. 109 poz. 970) wprowadziło z dniem 1 marca 1935 r. postępowanie upominawcze (art. 469—478 k. p. c.) na obszarze Sądu Apelacyjnego w Warszawie, oraz Sądów Okręgowych w Kielcach, Lublinie, Radomiu i Zamościu.

Postępowanie to ma miejsce w wypadkach, w których powód dochodzi w sądzie grodzkim od swego dłużnika osobistego sumy pieniężnej do wysokości 1000 zł. Powód w pozwie może żądać, aby sąd wydał przeciw pozwanemu nakaz zapłaty.

Sąd wydaje nakaz bez rozprawy i bez wezwania pozwanego, któremu doręcza się pozew wraz z nakazem.

Nakazem sąd orzeka, że pozwany ma w ciągu 2-ch tygodni od doręczenia zaspokoić roszczenie w całości wraz z kosztami, albo wnieść w tym terminie sprzeciw.

Sprzeciw może być wniesiony w dowolnej formie pod jakąkolwiek nazwą — na piśmie lub ustnie do protokołu sądowego, nawet bez przytoczenia podstaw, faktów i dowodów.

Ten tryb postępowania cywilnego jest korzystny zarówno dla stron, jak i dla sądu, gdyż: 1) odciąża sądy, 2) umożliwi szybsze uzyskanie wyroku, niż w zwykłym postępowaniu, 3) jest od zwykłego postępowania tańszy.

Jednakże w postępowaniu upominawczem tkwi pewne niebezpieczeństwo dla pozwanego; niedostatecznie oględnego w prowadzeniu swych interesów, gdyż sąd wydaje nakaz zapłaty żądanej przez powoda sumy pieniężnej wraz z kosztami na podstawie samego pozwu bez rozprawy i bez postępowania dowodowego, opierając się wyłącznie na twierdzeniach powoda. Nakaz zapłaty jest orzeczeniem warunkowem, które traci moc, jeżeli pozwany w ciągu dwóch tygodni od doręczenia mu nakazu wnieśli sprzeciw. Sprzeciw jest wolny od wszelkich opłat sądowych; można go wnieść w dowolnej formie — na piśmie lub ustnie do protokołu sądowego, nawet bez przytacza-

nia podstaw, faktów i dowodów, byleby z treści jego wynikało, że pozwany z nakazem się nie godzi.

W razie wniesienia w terminie sprzeciwu, nakaz traci moc, a sąd wyznacza rozprawę i sprawa odtąd toczy się dalej w zwykłym trybie. Jeżeli jednak pozwany nie wniesie sprzeciwu w terminie, nakaz osiąga skutki prawomocnego wyroku i nie może już być zaskarżony.

(Nakazu zapłaty, wydanego w postępowaniu upominawczem, nie należy mieszać z nakazem zapłaty, wydanym w t. zw. postępowaniu nakazowem (art. 458—468 k. p. c.), w którym powód musi uzasadnić swe żądania dokumentami publicznymi lub prywatnymi z podpisem uwierzytelnionym, a pozatem odmiennie są uregulowane środki odwoławcze).

Tępienie ostu.

W celu tępienia ostu polnego, lancetowatego, rolnego, łąkowego, zwisłego, kędzierzawego i nastrokowego zostało wydane rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 27.3.1931 r., które nałożyło na właścicieli gruntów obowiązek tępienia powyższych ostów.

Pomimo, że rozporządzenie o tępieniu ostu obowiązuje blisko 5 lat, ostu jest w dalszym ciągu bardzo wiele. Oset kwitnie od czerwca do sierpnia, posiada nasiona, zaopatrzone w długie, białawe piórkowate włoski, służące do ich rozsiewania. Jedna roślina wydaje około 5000 nasion. Nasiona ostu szybko

kielkują. Oset posiadając ogromną rozrodczość z nasion i korzeni, wycieńcza w bardzo silnym stopniu glebę.

Aby racjonalnie wytępić oset, należy:

1) niedopuszczać do zakwitnięcia ostu i dojrzewania nasion,

2) głęboko w ziemi wycinać pędy i korzenie, aby w ten sposób nie pozwolić ponownemu wytwarzaniu się nowych roślin.

Aby niedopuszczyć do zakwitnięcia ostu należy często kosić go oraz niszczyć kwiaty. Korzenie starych ostów niszczy się przez wycinanie najlepiej specjalnymi żelazniami, osadzonemi na drażu łopatkami, około 5 cm. szerokości a 10 cm. długości. Podcięte łopatką osty dają się łatwo wyrwać.

Należy pamiętać, że nieprzestrzeganie i pomimo przypomnienia uchylenie się od wypełnienia obowiązku tępienia ostu karane jest aresztem do 6 tygodni i grzywną od 10 zł. do 10.000 zł. lub jedną z tych kar.

Dział kalendarzowy i informacyjny.

Kalendarz na rok 1936

zawierający terminy czynności sołtysów

Kalendarz niniejszy zawiera wyliczenie najważniejszych czynności sołtysów, wynikających z przepisów prawnych. Każdy sołtys powinien uzupełniać ten terminarz przez wpisanie do kalendarza terminów, dotyczących zbiórek sołtysów, zebrań organu uchwalającego gromady oraz innych terminów, wynikających z pracy sołtysa na terenie danej gromady.

STYCZEŃ

Tydzień 1

Środa 1 N. R. Mlecz.	
Czwartek 2 Makarego	
Piątek 3 Daniela	
Sobota 4 Tytusa	

Niedziela 5 Telesfora	
Poniedz. 6 Trzech Kr.	
Wtorek 7 Lucjana	
Środa 8 Seweryna	
Czwartek 9 Marcjanny	
Piątek 10 Agatona	
Sobota 11 Honoraty	

<p>Niedziela 12 Arkadiusza</p>	
<p>Poniedz. 13 Leoncjusza</p>	
<p>Wtorek 14 Hilarego</p>	
<p>Środa 15 Pawła</p>	<p>Do 15 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz budowli, doprowadzonych do stanu używalności, których właściciele nie zgłosili do ubezpieczenia, oraz wykaz zmian zaszytych w ubezsp. budowlach w IV kwart. ub. roku.</p>
<p>Czwartek 16 Marcela</p>	
<p>Piątek 17 Antoniego</p>	<p>Do 17 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz uboju zwierząt, dokonanego poza nadzorem weterynaryjnym w IV kwart. ub. roku.</p>
<p>Sobota 18 Kat. Piotra</p>	

Niedziela 19 Henryka	
Poniedz. 20 Fabjana	
Wtorek 21 Agnieszki	
Środa 22 Wincentego	
Czwartek 23 Zaśl. N.M.P	
Piątek 24 Tymoteusza	
Sobota 25 Naw. Pawła	Do 25 — Przyjmowanie zgłoszeń ogierów nie posiadających świadectw uznania i przesłanie tych zgłoszeń zarządowi gminnemu.

Niedziela

26

Polikarpa

Poniedz.

27

J. Chryz.

Wtorek

28

Walerego

Środa

29

Franciszka

Czwartek

30

Martyny

Piątek

31

Piotra N.

Sobota

1

Ignacego

LUTY

Do 1 — Sprawdzić, czy niema ogierów, podlegających opłacie, pominiętych w spisie. O pominiętych w spisie ogierach zawiadomić zarząd gminny.

Niedziela 2 Ocz. N.M.P.	
Poniedz. 3 Błażeja	
Wtorek 4 Andrzeja	
Środa 5 Agaty	
Czwartek 6 Doroty	
Piątek 7 Romualda	Od 7—28 lutego. — Doręczyć posiadaczom ogierów podlegających opłacie, otrzymane od zarządu gminnego wezwania płatnicze.
Sobota 8 Jana z Maty	

Niedziela

9

Apolonji

Poniedz.

10

Scholastyki

Wtorek

11

Obj. N.M.P.

Środa

12

Juljana m.

Czwartek

13

Grzegorza

Piątek

14

Walentego

Sobota

15

Faustyna

Niedziela 16 Juljanny	
Poniedz. 17 Aleksego	
Wtorek 18 Symeona	
Środa 19 Konrada	
Czwartek 20 Leona	
Piątek 21 Feliksa	
Sobota 22 Piot. i Dam.	

Niedziela

23

Piotra

Poniedz.

24

Macieja

Wtorek

25

Cezarjusza

Środa

26

Popielec †

Czwartek

27

Aleksandra

Piątek

28

Leonarda

Sobota

29

Romana

Niedziela 1 Albiny	Od 1—10 marca. — Sporządzić i przesać zarządowi gminnemu wykaz osób, podlegających ochronnemu szczepieniu ospy.
Poniedz. 2 Heleny	
Wtorek 3 Kunegundy	
Sroda 4 Kazimierza	
Czwartek 5 Euzebjusza	
Piątek 6 Wiktora	
Sobota 7 Tomasza	

Niedziela

8

Jana Boż.

Poniedz.

9

Franciszki

Wtorek

10

40 męczen.

Środa

11

Konstantyna

Czwartek

12

Grzegorza

Piątek

13

Krystyny

Sobota

14

Matyldy

Niedziela 15 Klemensa	Doręczyć nakazy płatnicze na podatki: gruntowy, wyrównawczy oraz specjalne opła- ty drogowe.
Poniedz. 16 Cyprjana	
Wtorek 17 Gertrudy	
Środa 18 Cyryla	
Czwartek 19 Józefa Obl.	
Piątek 20 Eufemji	
Sobota 21 Benedykta	

Niedziela

22

Katarzyny

Poniedz.

23

Feliksa

Wtorek

24

Gabryjela

Środa

25

Zwiast. NMP.

Czwartek

26

Emanuela

Piątek

27

Jana Dam.

Sobota

28

Jana Kap.

<p>Niedziela</p> <p>29</p> <p>Wiktora</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>30</p> <p>Jana Klim.</p>	
<p>Wtorek</p> <p>31</p> <p>Kornelji</p>	
<p>Sroda</p> <p>1</p> <p>Teodory</p>	<p style="text-align: center;">KWIECIEŃ</p> <p>Termin płatności opłat od ogierów nie posiadających świadectw uznania.</p>
<p>Czwartek</p> <p>2</p> <p>Franciszka</p>	<p>Od 2—30 kwietnia. — Przypomnieć ludności o obowiązku niszczenia ostu i berberysu.</p>
<p>Piątek</p> <p>3</p> <p>Ryszarda</p>	
<p>Sobota</p> <p>4</p> <p>Izydora</p>	

Niedziela 5 Wincentego	
Poniedz. 6 Wilhelma	
Wtorek 7 Epifanjusza	
Sroda 8 Dionizego	
Czwartek 9 W. Pańska	
Piątek 10 W. Piątek †	
Sobota 11 W. Sobota †	

<p>Niedziela</p> <p>12</p> <p>Zmartw. P.</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>13</p> <p>Wielkanoc</p>	
<p>Wtorek</p> <p>14</p> <p>Justyna</p>	
<p>Środa</p> <p>15</p> <p>Anastazego</p>	<p>Do 15 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz budowli, doprowadzonych do stanu używalności, których właściciele nie zgłosili do ubezpieczenia, oraz wykaz zmian zaszytych w ubezp. budowlach w I kwart. bież. roku.</p>
<p>Czwartek</p> <p>16</p> <p>Benedykta</p>	<p>Do 1 lipca szczepienie ospy.</p>
<p>Piątek</p> <p>17</p> <p>Aniceta</p>	<p>Do 17 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz uboju zwierząt, dokonanego poza nadzorem weterynaryjnym w I kwartale bież. roku.</p>
<p>Sobota</p> <p>18</p> <p>Apolonjusza</p>	

Niedziela

19

Tymona

Poniedz.

20

Teodora

Wtorek

21

Anzelma

Środa

22

Sotera

Czwartek

23

Wojciecha

Piątek

24

Fidelisa

Sobota

25

Marka Ew.

<p>Niedziela</p> <p>26</p> <p>Marcelina</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>27</p> <p>Teofila</p>	
<p>Wtorek</p> <p>28</p> <p>Pawła</p>	
<p>Środa</p> <p>29</p> <p>Piotra z W.</p>	<p>Do 30 — Dostarczyć zarządowi gminnemu wykazy koni w wieku od lat 4, na spęd do obdzielenia dowodami tożsamości.</p>
<p>Czwartek</p> <p>30</p> <p>Katarzyny</p>	<p>Do 30 — Koniec terminu płatności państwowego podatku gruntowego, opłat drogowych, składki ogniowej oraz podatków gminnych: wyrównawczego, od plakatów, szyldów i anonsów, od wykonywania prawa polowania, od zbytku mieszkaniowego.</p>
<p>Piątek</p> <p>1</p> <p>Filipa</p>	<p>Od 1 maja do 30 czerwca. — Pobór rekruta.</p>
<p>Sobota</p> <p>2</p> <p>Zygmunta</p>	

Niedziela 3 K. 3 Maja	
Poniedz. 4 Moniki	
Wtorek 5 Piusa V	
Sroda 6 Jana w ol.	
Czwartek 7 Florjana	
Piątek 8 Stanisława	
Sobota 9 Grzegorza	

<p>Niedzie'la</p> <p>10</p> <p>Izydora</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>11</p> <p>Franciszka</p>	
<p>Wtorek</p> <p>12</p> <p>Pankracego</p>	
<p>Środa</p> <p>13</p> <p>Serwacego</p>	
<p>Czwartek</p> <p>14</p> <p>Bonifacego</p>	<p>Do 15 — Rozpoczęcie robót szarwarkowych na drogach gminnych.</p>
<p>Piątek</p> <p>15</p> <p>Zofji męż.</p>	<p>W miesiącu kwietniu do 15 maja przedłożyć radzie gromadzkiej względnie zebraniu gromadzkiemu sprawozdanie z gospodarki gromady oraz sprawozdanie z wykonania budżetu za rok 1935/6.</p>
<p>Sobota</p> <p>16</p> <p>Jana Nep.</p>	

Niedziela

17

Weroniki

Poniedz.

18

Feliksa

Wtorek

19

Celestyna

Środa

20

Bernardyna

Czwartek

21

Wnieb Pań.

Piątek

22

Julji p. m.

Sobota

23

Dezyderjusza

Niedziela 24 Joanny w.	
Poniedz. 25 Grzegorza	
Wtorek 26 Filipa	
Środa 27 Trójcy św.	
Czwartek 28 Augustyna	
Piątek 29 Marji Magd.	
Sobota 30 Wnieb.M.P.	

<p>Niedziela</p> <p>31</p> <p>Zesł. Ducha ś.</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>1</p> <p>św. Jakuba</p>	
<p>Wiktora</p> <p>2</p> <p>Marcelina</p>	
<p>Środa</p> <p>3</p> <p>Erazma b. w</p>	
<p>Czwartek</p> <p>4</p> <p>Franciszka</p>	
<p>Piątek</p> <p>5</p> <p>Bonifacego</p>	
<p>Sobota</p> <p>6</p> <p>Norberta b.</p>	

Niedziela 7 Roberta op.	
Poniedz. 8 Medarda	
Wtorek 9 Felicjana M.	
Środa 10 Małgorzaty	
Czwartek 11 Boże Ciało	
Piątek 12 Jana	
Sobota 13 Antoniego	

<p>Niedziela</p> <p>14</p> <p>Bazylego</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>15</p> <p>Jolenty</p>	<p>Do 15 — Przedłożyć zarządowi gminnemu sprawozdanie ze swej działalności w zakresie działalności gromady oraz sprawozdanie z wykonania budżetu gromady za rok 1935/6.</p>
<p>Wtorek</p> <p>16</p> <p>Jana Reg.</p>	
<p>Środa</p> <p>17</p> <p>Adolfa</p>	<p>Do 17 — Zakończenie robót szarwarkowych na drogach gminnych. Zależnie od miejscowości, okres robót szarwarkowych na drogach może być krótszy lub dłuższy.</p>
<p>Czwartek</p> <p>18</p> <p>Marka Marc.</p>	
<p>Piątek</p> <p>19</p> <p>Gerwazego</p>	
<p>Sobota</p> <p>20</p> <p>Sylwerjusza</p>	

Niedziela 21 Alojzego	
Poniedz. 22 Paulina	
Wtorek 23 Zenona	
Sroda 24 Nar. ś. Jana	
Czwartek 25 Wilhelma	
Piątek 26 Jana i Pawła	
Sobota 27 Władysława	

Niedziela 28 Leona pap.	
Poniedz. 29 Piotra i P.	
Wtorek 30 Pawła Emil.	
Środa 1 Krwi P. J.	LIPIEC
Czwartek 2 Naw. NMP.	
Piątek 3 Anatola	
Sobota 4 Ireneusza	

Niedziela 5 Antoniego	
Poniedz. 6 Izajasza	
Wtorek 7 Cyr. i Metod.	
Środa 8 Elżbiety	
Czwartek 9 Weroniki	
Piątek 10 7 Braci m.	
Sobota 11 Pelagji	

<p>Niedziela</p> <p>12</p> <p>Jana Gwał.</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>13</p> <p>Małg. Eug.</p>	
<p>Wtorek</p> <p>14</p> <p>Bonawentury</p>	
<p>Sroda</p> <p>15</p> <p>Henryka</p>	<p>Do 15 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz budowli, doprowadzonych do stanu używalności, których właściciele nie zgłosili do ubezpieczenia, oraz wykaz zmian zaszyłych w ubezp. budowlach w II kwart. bież. roku.</p>
<p>Czwartek</p> <p>16</p> <p>M. B. Szkap.</p>	
<p>Piątek</p> <p>17</p> <p>Aleksego</p>	
<p>Sobota</p> <p>18</p> <p>Szym. z L.</p>	<p>Do 18 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz uboju zwierząt, dokonanego poza nadzorem weterynaryjnym w II kwart. bież. roku.</p>

Niedziela 19 Wincentego	
Poniedz. 20 Czesława	Do 20 — Przesłać zarządowi gminnemu spis zwierząt gospodarskich według stanu z dnia 30 czerwca.
Wtorek 21 Daniela	
Środa 22 Marji Mag.	
Czwartek 23 Apolinarego	
Piątek 24 Kunegundy	
Sobota 25 Jakóba ap.	

Niedziela 26 Anny matki	
Poniedz. 27 Natalji	
Wtorek 28 Wiktora	
Środa 29 Kunegundy	
Czwartek 30 Julity Don.	
Piątek 31 Ignacego	
Sobota 1 Piotra ap.	SIERPIEŃ

Niedziela 2 NMP. Aniel.	
Poniedz. 3 Szczepana	
Wtorek 4 Dominika	
Środa 5 NMP. Śnież.	
Czwartek 6 Przem. Pań.	
Piątek 7 Kajetana	
Sobota 8 Cyrjaka	

<p>Niedziela</p> <p>9</p> <p>Romana</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>10</p> <p>Wawrzyńca</p>	
<p>Wtorek</p> <p>11</p> <p>Zuzanny</p>	
<p>Sroda</p> <p>12</p> <p>Klary p.</p>	
<p>Czwartek</p> <p>13</p> <p>Hipolita</p>	
<p>Piątek</p> <p>14</p> <p>Wig. Euzeb.</p>	
<p>Sobota</p> <p>15</p> <p>Wnieb. P.</p>	<p>Do 15 — Rozplakatowanie obwieszczenia o rejestracji 18-letnich. Rejestracja zaczyna się od 1 września i trwa do 30 września.</p>

Niedziela 16 Joachima	Drugi termin szczepienia ospy trwa do dnia 1 października.
Poniedz. 17 Jacka w.	
Wtorek 18 Agapita	
Sroda 19 Ludwika	
Czwartek 20 Bernarda	
Piątek 21 Joanny	
Sobota 22 Tymoteusza	

Niedziela 23 Filipa b. m.	
Poniedz. 24 Bartłomieja	
Wtorek 25 Ludwika	
Środa 26 NMP. Jasn.	
Czwartek 27 Prz. r. ś. Kaz.	
Piątek 28 Augustyna	
Sobota 29 śc. g. ś. Jana	

Niedziela 30 Róży Lim.	
Poniedz. 31 Rajmunda	
Wtorek 1 Idziego op.	Od 1—30 września. — Przypominać o obowiązku rejestrowania się 18-letnich. Sprawdzić, czy wszyscy 18-letni zarejestrowali się w zarządzie gminnym.
Środa 2 Stefana kr.	
Czwartek 3 Zenona	
Piątek 4 Rozalji	
Sobota 5 Wawrzyńca	

Niedziela 6 Zacharjasza	
Poniedz. 7 Reginy	
Wtorek 8 Nar. NMP.	
Środa 9 Gorgonjusza	
Czwartek 10 Mikołaja	
Piątek 11 Piotra i Jac.	
Sobota 12 Walerjana	

<p>Niedziela 13 Filipa</p>	
<p>Poniedz. 14 Podw. Krz.</p>	
<p>Wtorek 15 Nikodema</p>	<p>Do 15 — Rozplakatować obwieszczenie o obowiązku zgłaszania się do zarządu gminnego 20-letnich z dokumentami, celem sprawdzenia danych zawartych w rejestrze poborowych, podanych przy rejestracji 18-letnich.</p>
<p>Środa 16 Kornela</p>	
<p>Czwartek 17 Piętn. Fran.</p>	
<p>Piątek 18 Józefa z K.</p>	
<p>Sobota 19 Januarego</p>	

Niedziela 20 Eustachego	
Poniedz. 21 Mateusza	
Wtorek 22 Tomasza	
Środa 23 Lina, Tekli	
Czwartek 24 NMP. od wyk.	
Piątek 25 Ładysława	
Sobota 26 Cyprjana	

<p>Niedziela 27 Kosmy i D.</p>	
<p>Poniedz. 28 Wacława</p>	
<p>Wtorek 29 Michała</p>	
<p>Sroda 30 Hieronima</p>	<p>Do 30 — Podać zarządowi gminnemu wykaz osób, które uchylily się od niszczenia ostu.</p>
<p>Czwartek 1 Remigjusza</p>	<p style="text-align: center;">PAŹDZIERNIK</p> <p>Przez październik. — Poczynić przygotowania do zebrań kontrolnych rezerwistów i pospolitego ruszenia, t. j. ustalić, czy wszyscy są zameldowani, zawiadomić zainteresowanych o terminie stawiennictwa. (Zebrania kontrolne odbywają się w październiku i listopadzie).</p>
<p>Piątek 2 Aniołów str.</p>	
<p>Sobota 3 Teresy od D.</p>	

Niedziela 4 Franciszka	
Poniedz. 5 Placyda m.	
Wtorek 6 Brunona	
Sroda 7 M.B. Różańc.	
Czwartek 8 Brygidy	
Piątek 9 Dionizego	
Sobota 10 Franciszka	

<p>Niedziela</p> <p>11</p> <p>Emiljana</p>	
<p>Poniedz.</p> <p>12</p> <p>Maksymilj.</p>	
<p>Wtorek</p> <p>13</p> <p>Edwarda</p>	
<p>Środa</p> <p>14</p> <p>Kaliksta</p>	
<p>Czwartek</p> <p>15</p> <p>Jadwigi</p>	<p>Do 15 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz budowli, doprowadzonych do stanu używalności, których właściciele nie zgłosili do ubezpieczenia, oraz wykaz zmian zaszłych w ubezsp. budowlach v. III kwart. bież. roku.</p>
<p>Piątek</p> <p>16</p> <p>Saturnina</p>	
<p>Sobota</p> <p>17</p> <p>Wiktorki</p>	<p>Do 17 — Przesłać zarządowi gminnemu wykaz uboju zwierząt, dokonanego poza nadzorem weterynaryjnym w III kwart. bież. roku.</p>

Niedziela 18 Łukasza ew.	
Poniedz. 19 Piotra Alk.	
Wtorek 20 Jana Kant.	
Środa 21 Urszuli m.	
Czwartek 22 Filipa Ben.	
Piątek 23 Ignacego	
Sobota 24 Rafała arch.	

Niedziela 25 Kryspina	
Poniedz. 26 Ewarysta	
Wtorek 27 Sabiny	
Środa 28 Szym. Tad.	
Czwartek 29 Narcyza	
Piątek 30 Alfonsa	
Sobota 31 Antonina	

Niedziela 1 Wszyst. św.	Termin płatności podatku wojskowego.
Poniedz. 2 Dzień Zad.	
Wtorek 3 Huberta	
Środa 4 Karola	
Czwartek 5 Zacharjasza	
Piątek 6 Feliksa	
Sobota 7 Florencjusza	

Niedziela 8 Godfryda	
Poniedz. 9 Teodora	
Wtorek 10 Andrzeja	
Środa 11 Marcina	
Czwartek 12 5-iu Braci	
Piątek 13 Stanisł. Kost.	
Sobota 14 Józefata	

Niedziela. 15 Gertrudy	
Poniedz. 16 Edmunda	
Wtorek 17 Grzegorza	
Sroda 18 Anieli Rom.	
Czwartek 19 Elżbiety wd.	
Piątek 20 Feliksa W.	
Sobota 21 Alberta	

Niedziela 22 Cecylji	
Poniedz. 23 Klemensa	
Wtorek 24 Jana ap.	
Środa 25 Katarzyny	
Czwartek 26 Leonarda	
Piątek 27 Walerjana	
Sobota 28 Zdzisławy	

Niedziela 29 Saturnina	
Poniedz. 30 Justyny	Do 30 — Koniec terminu płatności państwowego podatku gruntowego, opłat drogowych, składki ogniowej oraz podatków gminnych: wyrównawczego, od plakatów, szyldów i anonsów, od wykonywania prawa polowania, od zbytku mieszkaniowego.
Wtorek 1 Eligjusza	Od 1—30 — Rozplakatować obwieszczenie o opłatach od ogierów nie posiadających świadectw uznania.
Środa 2 Bibjanny	Do 29 — Zwołać zebranie organu uchwalającego gromady dla uchwalenia budżetu gromady na rok 1936/37.
Czwartek 3 Franciszka	
Piątek 4 Barbary m.	
Sobota 5 Anastazego	

Niedziela 6 Mikołaja	
Poniedz. 7 Ambrożego	
Wtorek 8 N.P.N.M.P.	
Sroda 9 Leokadji	
Czwartek 10 NMP. Lor.	
Piątek 11 Damazego p.	
Sobota 12 Aleksandra	

Niedziela 13 Łucji p. m.	
Poniedz. 14 Izydora	
Wtorek 15 Wiktora	
Środa 16 Euzebjusza	Do 16 — Przesłać zarządowi gminnemu budżet gromady na rok 1936/37.
Czwartek 17 Łazarza	
Piątek 18 Ocz. NMP.	
Sobota 19 Tymoteusza	

Niedziela 20 Teofila Jul.	
Poniedz. 21 Tomasza	
Wtorek 22 Zenona	
Środa 23 Wiktorji	
Czwartek 24 Wig. Adama	
Piątek 25 Boże Nar.	
Sobota 26 ś. Szczepana	

Niedziela

27

Jana Ap.

Poniedz.

28

Młodziank.

Wtorek

29

Tomasza

Środa

30

Eugenjusza

Czwartek

31

Sylwestra

Podaj do ogólnej wiadomości termin oraz miejsce i lokal wyłożenia rejestru poborowych do wglądu.

TERMINY OGÓLNE CZYNNOŚCI SOŁTYSA.

Sołtys powinien zawiadamiać zarząd gminny:

I. niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości:

1) o wystąpieniu objawów raka ziemniaczanego oraz pobierać próbkę chorych ziemniaków do 1 kilograma dla przesłania jej zarządowi gminnemu,

2) o innych chorobach i szkodnikach roślinnych, zagrożających rolnictwu oraz pobrać próbkę dla wysłania jej zarządowi gminnemu,

3) o każdym wypadku chorób zakaźnych u zwierząt.

4) o każdym wypadku chorób zakaźnych u ludzi i zgonach na choroby zakaźne,

5) o wypadkach i zdarzeniach (o znalezieniu zwłok, o nagłych wypadkach śmierci, o pożarach, o wykopaliskach i t. p.), jednocześnie zawiadamiając o tem posterunek policji,

6) o przestępstwach karanych sędownie, zawiadamiając jednocześnie i posterunek policji państw.,

7) o wykroczeniach karanych administracyjnie,

8) o każdym zauważonem uszkodzeniu drogi, mostu lub zniszczeniu znaku drogowego i drzewa przydrożnego,

9) o wznoszeniu budowli bez pozwolenia oraz o wznoszeniu budowli niezgodnie z otrzymanem zezwoleniem.

II. W terminach wyznaczonych przez zarząd gminny.

1) przybywać punktualnie do biura zarządu gminnego na zebrania sołtysów,

2) wpłacać do kasy gminnej pobrane podatki i inne należności,

3) zawiadamiać osoby zainteresowane o terminie i miejscu szczepienia ospy; być obecnym przy szczepieniu, udzielać pomocy lekarzowi, dopilnować, by obowiązek szczepienia ospy został wykonany.

III. Najdalej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem urzędowania komisji poborowej:

rozplakalować obwieszczenia i plan o poborze rekruta, pouczać poborowych o terminach i miejscu urzędowania komisji poborowej, dopilnować aby wszyscy poborowi stawili się przed komisją.

IV. Najpóźniej na dwa tygodnie przed przeglądem koni:

rozplakatować obwieszczenia i plan o przeglądzie koni czteroletnich, pouczyć właścicieli względnie posiadaczy koni o terminie i miejscu przeglądu, dopilnować aby wszystkie konie czteroletnie dostarczone były do przeglądu.

ŚWIĘTA RUCHOME RZYMSKO-KATOL.

Rok	Popielec	Wielkanoc	Wniebo- wstąpienie	Zielone św.	Boże Ciało
*1936	26 lutego	12 kwietnia	21 maja	31 maja	11 czerwca
1937	10 "	28 marca	6 "	16 "	27 maja
1938	2 marca	17 kwietnia	26 "	5 czerwca	16 czerwca
1939	22 lutego	9 "	28 "	18 maja	8 "
*1940	6 "	24 marca	2 "	12 "	23 "

* Rok przestępny

SKRÓCONY KALENDARZ NA ROK 1936

	Styczeń				Luty				Marzec					
Poniedziałek . . .	6	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30	
Wtorek	7	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31	
Środa	1	8	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25	
Czwartek	2	9	16	23	30	6	13	20	27	5	12	19	26	
Piątek	3	10	17	24	31	7	14	21	28	6	13	20	27	
Sobota	4	11	18	25	1	8	15	22	29	7	14	21	28	
Niedziela	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	29	
	Kwiecień				Maj				Czerwiec					
Poniedziałek . . .	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
Wtorek	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
Środa	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	
Czwartek	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Piątek	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Sobota	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
Niedziela	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
	Lipiec				Sierpień				Wrzesień					
Poniedziałek . . .	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
Wtorek	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	
Środa	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30
Czwartek	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	
Piątek	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	
Sobota	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Niedziela	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
	Październik				Listopad				Grudzień					
Poniedziałek . . .	5	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28		
Wtorek	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	
Środa	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	
Czwartek	1	8	15	22	9	5	12	19	26	3	10	17	24	31
Piątek	2	9	16	23	30	13	20	27	4	11	18	25		
Sobota	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	
Niedziela	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	

MIARY I WAGI.

MIARY OBECNIE OBOWIĄZUJĄCE.

Miary długości:

- 1 kilometr równa się 1000 metrom
- 1 hektometr równa się 100 metrom
- 1 metr równa się 10 decymetrom lub 100 centymetr.
- 1 decymetr równa się 10 centymetrom.

Miary powierzchni:

- 1 kilometr kwadratowy równa się 100 hektarom
- 1 hektar ma 100 arów lub 10.000 metrów kwadrat.
- 1 ar ma 100 metrów kwadratowych.

Miary dla ciał płynnych i sypkich:

- 1 kilolitr zawiera 10 hektolitrów, czyli 100 dekalitrów, albo 1000 litrów
- 1 hektolitr ma 10 dekalitrów lub 100 litrów
- 1 dekalitr ma 10 litrów
- 1 liter ma objętość 1 decymetra sześciennego.

Miary dla drzewa:

- 1 ster równa się 1 metrowi sześciennemu
- 1 dekaster równa się 10 sterom
- 1 decyster równa się 0,1 stera.

Miary papieru:

- Bela równa się 10 ryzom, ryza — równa się 500 arkuszom.

W a g i:

- 1 tona waży 10 kwintali lub 1000 kilogramów
- 1 kwintal waży 100 kilogramów
- 1 kilogram waży 100 dekagramów czyli 1000 gram.
- 1 dekagram waży 10 gramów.

MIARY DAWNE.

Polskie:

- 1 sążen równa się 3 łokciom albo 6 stopom lub 72 calom czyli 1,728 metra
- 1 łokieć równa się 2 stopom lub 24 calom czyli 0,576 metra
- 1 cal równa się 12 linjom czyli 24 milimetrom
- 1 pręt równa się 7,5 łokcia lub 15 stopom czyli 4,32 m.
- 1 pręt kwadrat. równa się 18,624 metrom kwadrat.
- 1 pręt litewski zawiera 1,128 prętów nowopolskich czyli 4,873 metra
- 1 mórg ma 300 prętów kwadrat. lub 16875 łokci kwadratowych czyli 5599 metrów kwadrat.
- 1 włóka ma 30 morgów czyli 16 hektarów i 1962 metrów kwadrat.
- 1 łokieć kwadrat. równa się 0,332 metra kwadrat.
- 1 garniec zawiera 4 kwarty czyli 3,912 litra
- 1 korzec zawiera 4 ćwierci lub 128 kwart, czyli 125,184 litra.

Austrjackie:

- 1 sążen wiedeński czyni 1,896 metra
- 1 pręt wiedeński czyni 12 stóp wied., czyli 3,793 mtr.

- 1 cal wiedeński równa się 0,026 metra
- 1 mila austriacka ma 4000 sążni czyli 7,586 kilometr.
- 1 sążeń kwadrat. ma 3,597 metra kwadrat.
- 1 mórg austriacki równy jest 1600 sążniom kwadrat.
czyli 5755 metrom kwadrat.

Rosyjskie:

- 1 sażeń ma 3 arszyny lub 7 stóp czyli 2,134 metra
- 1 arszyn ma 28 cali albo 16 werszków czyli 0,711 mtr.
- 1 wiorsta miała 500 sażeni czyli 1066 metrów, to jest
1 kilometr i 66 metrów
- 1 sażeń kwadrat. zawiera 4,552 metrów kwadrat.
- 1 dziesięcina czyni 2400 sażeniów kwadrat. lub 10925
metrów kwadr., to jest 1 hektar i 925 mtr. kw.
- 1 kwarta równa się 0,82 litra
- 1 funt miał 32 luty lub 96 złotych czyli 409,512
gramów
- 1 pud ważył 40 funtów czyli 16,381 kilo
- 1 berkowiec miał 10 pudów czyli 163,805 kilo.

Pruskie:

- 1 cal pruski równa się 0,026 metra
- 1 pręt reński ma 0,872 pręta nowopol. czyli 3,767 mtr.
- 1 łokieć berliński zawiera 0,576 metra
- 1 łan frankoński-niemiecki miał 729000 łokci kwadr.,
czyli 24 hektarów i 1865 metrów kwadrat.
- 1 łan niemiecki miał 1 włókę 16 morgów czyli 54,166
pr. kwadr. czyli 25 hektarów 8552 metr. kwadr.
- 1 mórg pruski równa się 2553 metrom kwadrat.

ZAMIANA ŁUTÓW NA GRAMY

Łuty	Gramy	Łuty	Gramy	Łuty	Gramy	Łuty	Gramy
1	12,8	9	115,2	17	217,6	25	320
2	25,6	10	128	18	230,4	26	332,8
3	38,4	11	140,8	19	243,2	27	345,6
4	51,2	12	153,6	20	256	28	358,4
5	64	13	166,4	21	267,8	29	371,2
6	76,8	14	179,2	22	280,6	30	384
7	88,6	15	192	23	293,4	31	396,8
8	102,4	16	204,8	24	307,2	32	409,5

ZAMIANA FUNTÓW NA KILOGRAMY I GRAMY

Funty	Kg.	Gramy	Funty	Kg.	Gramy	Funty	Kg.	Gramy	Funty	Kg.	Gramy
1	—	409,5	11	4	504,6	21	8	599,6	31	12	695
2	—	819	12	4	914	22	9	609	32	13	104
3	1	228,5	13	5	323,5	23	9	418,5	33	13	513,5
4	1	638	14	5	733	24	9	828	34	13	923
5	2	047,5	15	6	142,5	25	10	238,5	35	14	333
6	2	457	16	6	552	26	10	646	36	14	742
7	2	866,5	17	6	961,5	27	11	056,5	37	15	152
8	3	276	18	7	371	28	11	466	38	15	561
9	3	635,5	19	7	780,5	29	11	875,5	39	16	970,5
10	4	095	20	8	190,5	30	12	285,5	40	16	381

ZAMIANA PUDÓW NA KILOGRAMY I GRAMY

Pudy	Kg.	Gramy	Pudy	Kg.	Gramy
1	16	381	6	98	286
2	32	762	7	114	667
3	49	143	8	131	048
4	65	524	9	147	429
5	81	950	10	163	800

WAGA KORCA PRZYJĘTA W HANDLU

		Funtów	Kilogramów
1	korzec bobiku	250	102,45
	„ buraaków	300	122,95
	„ grochu	250	122,45
	„ gryki	200	81,96
	„ jęczmienia	200	81,96
	„ koniczyny	250	102,45
	„ łubinu	250	102,45
	„ lucerny	250	102,45
	„ marchwi	300	122,95
	„ owoców	300	122,95
	„ owsa	160	65,57
	„ pszenicy	240	98,36
	„ rzepaku	210	86,06
	„ seradeli	160	65,57
	„ tymotki	180	73,77
	„ ziemniaków	240 lub 260	98,36—114,75
	„ żyta	230	94,26

TABLICE PRZERACHOWAŃ MIAR I WAG

Miary liniowe

Metry	Sążnie ros.	Sążnie nowopol.	Arszyny	Łokcie nowopol.	Stopy angielskie
1	0,4687	0,5787	1,4061	1,73611	3,3809
2,13356	1	1,2347	3	3,70411	7
1,72800	0,80991	1	1,42374	3	5,66939
0,71119	0,33333	0,41157	1	1,23470	2,33333
0,57600	0,26997	0,33333	1,80991	1	1,88988
0,30470	0,14286	0,17639	0,42857	0,52916	1

Miary drożne.

Stopnie równika	Kilometry	Wiorsty	Mile geograficzne	Mile morskie (węzły)	Mile angielskie
1	111,3066	104,3388	15	60	69,1640
0,00890	1	0,9374	0,1347	0,5391	0,6214
0,00958	1,0668	1	0,1433	0,5751	0,6620
0,06667	7,4204	6,9559	1	4	4,6100
0,01667	1,8551	1,7390	0,2500	1	1,1527
0,01447	1,6091	1,5086	0,2169	0,8675	1

Miary gruntowe.

Hektary	Dziesięciny	Morgi
1	1,915332	1,786112
1,0925	1	1,95134
0,559872	0,51247	1

Miary objętości.

Litry	Wiadra	Garnce ros.
1	0,0813	0,30487
12,2989	1	3,75
3,28	0,2666	1

Miary wagi.

Kilogramy	Funty rosyjskie	Funty polskie
1	2,4441862	2,46609
0,40951	1	0,9902
0,4055	1,00988	1

ZAMIANA ŁOKCI NA WYMIARY SYSTEMU METRYCZNEGO

Lokcie	Metry	Centy- metry	Mili- metry	Lokcie	Metry	Centy- metry	Mili- metry	Lokcie	Metry	Centy- metry	Mili- metry
1	—	57	6	35	20	16	—	68	39	16	—
2	1	15	2	36	20	73	6	69	39	74	8
3	1	72	8	37	21	31	2	70	40	32	4
4	2	30	4	38	21	88	8	71	40	89	—
5	2	88	—	39	22	46	4	72	41	47	6
6	3	43	6	40	23	4	—	73	42	4	2
7	4	3	2	41	23	61	6	74	42	62	8
8	4	60	8	42	24	19	2	75	43	20	4
9	5	18	4	43	24	76	8	76	43	77	—
10	5	76	—	44	25	34	4	77	44	35	6
11	6	83	6	45	25	92	—	78	44	92	2
12	6	91	2	46	26	49	6	79	45	50	8
13	7	48	8	47	27	7	2	80	46	8	4
14	8	6	4	48	27	64	8	81	46	65	—
15	8	64	—	49	28	22	4	82	47	23	6
16	9	21	6	50	28	80	—	83	47	81	2
17	9	79	2	51	29	37	6	84	48	38	8
18	10	36	8	52	29	95	2	85	48	96	4
19	10	94	4	53	30	52	8	86	49	53	—
20	11	52	—	54	31	10	4	87	50	11	6
21	12	9	6	55	31	68	—	88	50	68	2
22	12	67	2	56	32	25	6	89	51	26	8
23	13	24	8	57	32	83	2	90	51	84	4
24	13	82	4	58	33	40	8	91	52	41	—
25	14	40	—	59	33	98	4	92	52	99	6
26	14	97	6	60	34	56	—	93	53	56	2
27	15	57	2	61	35	13	6	94	54	14	8
28	16	12	8	62	35	71	2	95	54	72	4
29	16	70	4	63	36	28	8	96	55	29	—
30	17	28	—	64	36	86	4	97	55	87	6
31	17	85	6	65	37	44	—	98	56	44	2
32	18	43	2	66	38	1	6	99	57	6	8
33	19	—	8	67	38	59	2	100	57	60	4
34	19	58	4								

ZAMIANA CALI NA CENTYMETRY

Cal	Centymetry	Cal	Centymetry	Cal	Centymetry	Cal	Centymetry
1	2,4	7	16,8	13	31,2	19	45,6
2	4,8	8	19,2	14	33,6	20	48
3	7,2	9	21,6	15	36,	21	50,4
4	9,6	10	24	16	38,4	22	54,8
5	12	11	26,4	17	40,7	23	55,2
6	14,5	12	28,8	18	43,2	24	57,6

ZAMIANA SAŻNI ROSYJSKICH NA METRY

Saźnie	Metry	Saźnie	Metry	Saźnie	Metry	Saźnie	Metry	Saźnie	Metry
1	2.133561.	21	44.804789.	41	87.476017.	61	130.147245.	81	172.818473.
2	4.267123.	22	46.938351.	42	89.609579.	62	132.280807.	82	174.952035.
3	6.400684.	23	49.071912.	43	91.743140.	63	134.414368.	83	177.085596.
4	8.534246.	24	51.205474.	44	93.876702.	64	136.547930.	84	179.219158.
5	10.667807.	25	53.339035.	45	96.010263.	65	138.681491.	85	181.352719.
6	12.801368.	26	55.472596.	46	98.143824.	66	140.815052.	86	183.486280.
7	14.934930.	27	57.606158.	47	100.277386.	67	142.948614.	87	185.619842.
8	17.068491.	28	59.739719.	48	102.410947.	68	145.082175.	88	187.753403.
9	19.202053.	29	61.873281.	49	104.544509.	69	147.215737.	89	189.886965.
10	21.335614.	30	64.006842.	50	106.678070.	70	149.349298.	90	192.020526.
11	23.469175.	31	66.140403.	51	108.811631.	71	151.482859.	91	194.154087.
12	25.602737.	32	68.273965.	52	110.945193.	72	153.616421.	92	196.287649.
13	27.736298.	33	70.407526.	53	113.078754.	73	155.749982.	93	198.421210.
14	29.869860.	34	72.541088.	54	115.212316.	74	157.883544.	94	200.554772.
15	32.003421.	35	74.674649.	55	117.345877.	75	160.017105.	95	202.688333.
16	34.136982.	36	76.808210.	56	119.479458.	76	162.150666.	96	204.821894.
17	36.270544.	37	78.941772.	57	121.613000.	77	164.284228.	97	206.955456.
18	38.404105.	38	81.075333.	58	123.746561.	78	166.417789.	98	209.089017.
19	40.537667.	39	83.208895.	59	125.880123.	79	168.551351.	99	211.222579.
20	42.671228.	40	85.342456.	60	128.013684.	80	170.684912.	100	213.356140.

ZAMIANA MORG NA HEKTARY

Morgi	Hektary	Morgi	Hektary	Morgi	Hektary	Morgi	Hektary	Morgi	Hektary
1	0.559872	21	11.757312	41	22.954752	61	34.152192	81	45.349632
2	1.119744	22	12.317184	42	23.514624	62	34.712064	82	45.909504
3	1.679616	23	12.877056	43	24.074496	63	35.271936	83	46.469376
4	2.239488	24	13.436928	44	24.634368	64	35.831808	84	47.029248
5	2.799360	25	13.996800	45	25.194240	65	36.391680	85	47.589120
6	3.359232	26	14.556672	46	25.754112	66	36.951552	86	48.148992
7	3.919104	27	15.116544	47	26.313984	67	37.511424	87	48.708864
8	4.478976	28	15.676416	48	26.873856	68	38.071296	88	49.268736
9	5.038848	29	16.236288	49	27.433728	69	38.631168	89	49.828608
10	5.598720	30	16.796160	50	27.993600	70	39.191040	90	50.388480
11	6.158592	31	17.356032	51	28.553472	71	39.750912	91	50.948352
12	6.718464	32	17.915904	52	29.113344	72	40.310784	92	51.508224
13	7.278336	33	18.475776	53	29.673216	73	40.870656	93	52.068096
14	7.838208	34	19.035648	54	30.233088	74	41.430528	94	52.627968
15	8.398080	35	19.595520	55	30.792960	75	41.990400	95	53.187840
16	8.957952	36	20.155392	56	31.352832	76	42.550272	96	53.747712
17	9.517824	37	20.715264	57	31.912704	77	43.110144	97	54.307584
18	10.077696	38	21.275136	58	32.472576	78	43.670016	98	54.867456
19	10.637568	39	21.835008	59	33.032448	79	44.229888	99	55.427328
20	11.197440	40	22.394880	60	33.592320	80	44.789760	100	55.987200

ZAMIANA DZIESIEĆCIN NA HEKTARY

Dzies.	Hektary	Dzies.	Hektary	Dzies.	Hektary	Dzies.	Hektary	Dzies.	Hektary
1	1.092500.	21	22.942506-	41	44.792511.	61	66.624516	81	88.492522-
2	2.185001-	22	24.035006-	42	45.885011.	62	67.735017-	82	89.585022.
3	3.277501-	23	25.127506.	43	46.977512-	63	68.837517	83	90.677522.
4	4.370001.	24	26.220006.	44	48.070012-	64	69.920017.	84	91.770023-
5	5.462501.	25	27.312507-	45	49.165512.	65	71.012518-	85	92.862523
6	6.555002-	26	28.405007-	46	50.255012.	66	72.105018	86	93.955023.
7	7.647502-	27	29.497507.	47	51.347513-	67	73.197518.	87	95.047523.
8	8.740002	28	30.590008-	48	52.440013-	68	74.290018.	88	96.140024-
9	9.832502.	29	31.682508-	49	53.532513.	69	75.382519-	89	97.232524
10	10.925003-	30	32.775008.	50	54.625014-	70	76.475019-	90	98.325024.
11	12.017503-	31	33.867508.	51	55.717514-	71	77.567519.	91	99.417525-
12	13.110003.	32	34.960009-	52	56.810014	72	78.660019.	92	100.510025-
13	14.202504-	33	36.052509-	53	57.902514.	73	79.752520-	93	101.602525
14	15.295004-	34	37.145009.	54	58.995015-	74	80.845020.	94	102.695025
15	16.387504.	35	38.237509-	55	60.087515-	75	81.937520.	95	103.787526-
16	17.480004.	36	39.330010-	56	61.180015.	76	83.030021-	96	104.880026
17	18.572505-	37	40.422510-	57	62.272515.	77	84.122521-	97	105.972526.
18	19.665005-	38	41.515011-	58	63.365016-	78	85.215021	98	107.065026.
19	20.757505.	39	42.607511-	59	64.457516-	79	86.307521.	99	108.157527-
20	21.850005.	40	43.700011-	60	65.550016.	80	87.400022-	100	109.250027-

TARYFA OPŁAT POCZTOWYCH I TELEGRAFICZNYCH.

Listy — do 20 gramów 25 gr., ponad 20 do 250 g. 50 gr., ponad 250 do 500 g. 80 gr., ponad 500 g. do 1000 g. 120 gr. Zagranicę: do 20 g. 55 gr., za każde dalsze 20 g. 30 gr. Do Austrii, Czechosłowacji, Rumunji i Węgier do wagi 20 g. 45 gr., za każde następne 20 g. 30 gr.

Kartki pocztowe — 15 gr., z odpowiedzią 30 gr. Zagranicę 30 gr., z odpowiedzią 60 gr., do Austrii, Czechosłowacji, Rumunji i Węgier 25 gr., z odpow. 50 gr.

Druki — do 20 g. 5 gr., od 50 g. 10 gr., do 100 g. 15 gr., do 250 g. 25 gr., do 500 g. 50 gr., do 1000 g. 60 gr.; najwyższa waga 2 kg. 70 gr. Zagranicę każde 50 g. 10 gr.

Papiery handlowe i próbki towarowe — do 100 gramów 15 gr., do 250 g. 25 gr., do 500 g. 50 gr.; najwyższa waga dla papierów handlowych 1 kg. 60 gr., dla próbek towarowych 500 g.

Oplata za polecenie 30 gr., zagranicę 45 gr., ekspresu 50 gr., zagranicę 1.00 zł.

TARYFA OPŁAT OD PACZEK

Paczki prywatne i urzędowe.

Strefa	1	2	3	4
W A G A	do 100 km	ponad 100 do 300 km	ponad 300 do 600 km	ponad 600 km.
do 1 kg.	0.50	0.50	0.60	0.60
od 1— 3 kg.	0.70	0.80	1.20	1.40
" 3— 5 "	0.90	1.30	1.80	2.30
" 5—10 "	1.30	2.30	3.00	3.50
" 10—15 "	1.70	3.00	4.50	5.00
" 15—20 "	2.00	3.80	5.80	7.00

**Paczki żywnościowe oraz paczki z oprętkami
jedwabnymi.**

Strefa	1	2	3	4
W A G A	do 100 km	ponad 100 do 300 km	ponad 300 do 600 km	ponad 600 km
do 5 kg.	0 50 *	0,50	1,00	1,20
od 5— 6 kg	0,50	0,50	1,20	1,50
" 6— 7 "	0,50	0,70	1,30	1,70
" 7— 8 "	0,50	0 80	1,50	2,00
" 8— 9 "	0,60	0,90	1,60	2,30
" 9—10 "	0,60	1 20	2,00	2,90
" 10—15 "	0,80	1,60	3 00	4,50
" 15—20 "	1,00	2,20	4,00	5,50

Za paczki ochronne opłata o 50% wyższa.

Przekazy pocztowe: do 20 zł. 20 gr., do 50 zł. 40 gr., do 100 zł. 60 gr., do 500 zł. 1 zł., do 1000 zł. 1.50 zł., do 2000 zł. 2 zł., do 5000 zł. 3 zł.

Taryfa telegraficzna. Telegram zwykły: miejscowy 5 gr., zamiejscowy 15 gr. od wyrazu; zasadnicza opłata od każdego telegramu 25 gr.

Telegramy zniżkowe. Za telegramy listowe najmniej za 25 wyrazów 1 zł., od każdego dalszego wyrazu 5 gr. Za telegramy okolicznościowe t. j. gratulacyjne i kondolencyjne najmniej za 15 wyrazów 75 gr., opłata od każdego dalszego wyrazu 5 gr.

Telegramy pilne. Opłata podwójna od każdego wyrazu w telegramach miejscowych i zamiejscowych.

OPŁATY STEMPOWE.

Sprawa opłat stemplowych uregulowana jest ustawą z dnia 1 lipca 1926 r. (Dz. Ust. Nr. 64 poz. 404 z r. 1935).

Na podstawie tej ustawy opłatę stemplową pobiera się:

od podań:

od podań wnoszonych do urzędów państwowych zł. 5, od załączników 50 gr. od każdego załącznika.

od podań wnoszonych do urzędów samorządowych w sprawach należących do ich zakresu działania opłat nie pobiera się nawet wtedy, gdy do rozstrzygnięcia sprawy niezbędny jest udział władzy państwowej. Opłaty stemplowej nie pobiera się również wtedy, gdy podanie w myśl przepisów wnoszone jest do urzędu samorządowego, a urząd ten podania sam nie załatwia, lecz przesyła je do załatwienia urzędowi państwowemu.

od pokwitowań pieniężnych:

na r-k należności przy poprzedniem ostemplowaniu rachunku 25 gr.; pokwitowania do 50 zł. są wolne od opłaty stemplowej.

od rachunków:

na sumę powyżej zł. 20 do zł. 50 — 10 gr.,

0,2% od sumy należności, jeżeli sprzedawca, bądź nabywca zawarł umowę sprzedaży w zakresie

swego przedsiębiorstwa, podlegającego podatkowi przemysłowemu lub ustawowo zwolnionego od tego podatku — z wyjątkiem przypadków kupna lasu na wyrąb.

W innych wypadkach opłata wynosi 1% od sumy należności.

Rachunki do 20 zł. są wolne od opłaty stempowej.

Weksle:

do sumy zł. 50 — po 20 gr.,

do sumy zł. 100 — po 30 gr.,

od sumy zł. 100 do 1000 po 30 gr. za każde zaczęte 100 zł., od zł. 1000 po 3 zł. za każdy zaczęty 1000 złotych.

Poświadczenie podpisów:

za poświadczenie przez urzędy państwowe jednego podpisu 1.50 zł. Suma opłat za poświadczenie podpisów, umieszczonych na tym samym dokumencie nie może jednak przewyższać 5 zł.

HOTEL DWORCOWY

OBOK DWORCA GŁÓWNEGO. ul. WIDOK Nr. 22, TEL. 265-82

POKOJE od 4 do 12 zł.

FRYZJER DAMSKI I MĘSKI

Specjalnie polecamy pp. urzędnikom samorządowym

**TABELA ODSETEK DO OBLICZANIA
W PODATKACH KAR ZA ZWŁOKĘ I ODSETEK
ZA ODROCZENIE**

Kwota złotych	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$1\frac{1}{2}$	2	Kwota złotych	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$1\frac{1}{2}$	2
	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$		$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$
groszy					groszy						
1,00	—	1	1	1	2	4,10	2	3	4	6	8
1,10	1	1	1	2	2	4,20	2	3	4	6	8
1,20	1	1	1	2	2	4,30	2	3	4	6	9
1,30	1	1	1	2	3	4,40	2	3	4	7	9
1,40	1	1	1	2	3	4,50	2	3	4	7	9
1,50	1	1	1	2	3	4,60	2	3	5	7	9
1,60	1	1	2	2	3	4,70	2	4	5	7	9
1,70	1	1	2	3	3	4,80	2	4	6	7	10
1,80	1	1	2	3	4	4,90	2	4	5	7	10
1,90	1	1	2	3	4	5,00	2	4	5	7	10
2,00	1	1	2	3	4	5,10	3	4	5	8	10
2,10	1	2	2	3	4	5,20	3	4	5	8	10
2,20	1	2	2	3	4	5,30	3	4	5	8	11
2,30	1	2	2	3	5	5,40	3	4	5	8	11
2,40	1	2	2	4	5	5,50	3	4	5	8	11
2,50	1	2	2	4	5	5,60	3	4	6	8	11
2,60	1	2	3	4	5	5,70	3	4	6	9	11
2,70	1	2	3	4	5	5,80	3	4	6	9	12
2,80	1	2	3	4	6	5,90	3	4	6	9	12
2,90	1	2	3	4	6	6,00	3	4	6	9	12
3,00	1	2	3	4	6	6,10	3	5	6	9	12
3,10	2	2	3	5	6	6,20	3	5	6	9	12
3,20	2	2	3	5	6	6,30	3	5	6	9	13
3,30	2	2	3	5	7	6,40	3	5	6	10	13
3,40	2	3	3	5	7	6,50	3	5	6	10	13
3,50	2	3	3	5	7	6,60	3	5	7	10	13
3,60	2	3	3	5	7	6,70	3	5	7	10	13
3,70	2	3	3	6	7	6,80	3	5	7	10	14
3,80	2	3	3	6	8	6,90	3	5	7	10	14
3,90	2	3	3	6	8	7,00	3	5	7	10	14
4,00	2	3	3	6	8	7,10	4	5	7	11	14

Kwota złotych	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$1\frac{1}{2}$	2	Kwota złotych	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$1\frac{1}{2}$	2
	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$		$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$	$\frac{0}{0}$
groszy						groszy					
7,20	4	5	7	11	14	10,00	5	7	10	15	20
7,30	4	5	7	11	15	10,10	5	7	10	15	20
7,40	4	6	7	11	15	10,20	5	8	10	15	20
7,50	4	6	7	11	15	10,30	5	8	10	15	21
7,60	4	6	8	11	15	10,40	5	8	10	16	21
7,70	4	6	8	12	15	10,50	5	8	10	16	21
7,80	4	6	8	12	16	10,60	5	8	11	16	21
7,90	4	6	8	12	16	10,70	5	8	11	16	21
8,00	4	6	8	12	16	10,80	5	8	11	16	22
8,10	4	6	8	12	16	10,90	5	8	11	16	22
8,20	4	6	8	12	16	11,00	5	8	11	16	22
8,30	4	6	8	12	17	20,00	10	15	20	30	40
8,40	4	6	8	13	17	30,00	15	23	30	45	60
8,50	4	6	8	13	17	40,00	20	30	40	60	80
8,60	4	6	9	13	17	50,00	25	37	50	75	100
8,70	4	7	9	13	17	60,00	30	45	60	90	120
8,80	4	7	9	13	18	70,00	35	52	70	105	140
8,90	4	7	9	13	18	80,00	40	60	80	120	160
9,00	4	7	9	13	18	90,00	45	67	90	135	180
9,10	5	7	9	14	18	100,00	50	75	100	150	200
9,20	5	7	9	14	18						
9,30	5	7	9	14	19						
9,40	5	7	9	14	19						
9,50	5	7	9	14	19						
9,60	5	7	10	14	19						
9,70	5	7	10	15	19						
9,80	5	7	10	15	20						
9,90	5	7	10	15	20						

Uwaga: Przy obliczaniu na podstawie tej tablicy kar za zwłokę miesiąc zaczęty liczy się za cały.

Ogólnie znana i stosowana od wielu lat w kraju i zagranicą
CHOLEKINAZA H. NIEMOJEWSKIEGO

Stosuje się przy chorobach:

- I) **Wątroby i na jej tle:** Kamienie żółciowe
Żółtaczką
Chroniczne zaparcie stolca
Katarы żo qdka i kiszek
- II) **Na tle złej przemiany materji:** Artretyzm
Choroby skóry na tle złej przemiany materji

Zioła „CHOLEKINAZA”

systematycznie wzmagają czynność wątroby i wydalają w ten sposób szkodliwe poboczne produkty przemiany materji (barwki żółciowe, kwas moczowy, kwasy żółciowe), uniemożliwiając zaleganie ich w organizmie.

Bezpłatne broszury wyjaśniające wysyła:

Labor. Fizjol. Chem. „CHOLEKINAZA” Warszawa
ul. Nowy - Świat Nr. 5 oraz apteki i składy apteczne

WYKWINTNA GARDEROBA
MĘSKA I FUTRA

I. REICHMAN

Warszawa, ul. Ś-to Krzyska 19

Telefon Nr. 206-51

SPECJALNY DZIAŁ

OBSTALUNKOWY Z WŁASNYCH I POWIERZONYCH MATERJAŁÓW
Dla PP. Pracowników Samorządowych specjalne ustępstwa

ZEGARY

BIUROWE, KIESZONKOWE I RĘCZNE

w wielkim wyborze

w firmie **H. ŚLIWA**

Warszawa, Ś-to Krzyska 19, tel. 2-75-42

Wielki wybór upominków okolicznościowych i nagród

ZAKŁAD KRAWIECKI S. PROSIŃSKI

WARSZAWA, Ś-to KRZYSKA 26, TELEFON 285-09

Poleca wielki wybór garderoby: garnitury wizytowe, smokingi, paltta jesienne i zimowe, futra i burki. Kurtki do gospodarstwa i polowania, na futrze i sławuckie, brzeszy i inne. Przyjmuje wszelkiego rodzaju zamówienia z własnych i powierzonych materiałów. Specjalne ulgi pracownikom samorządowym

BIURO TECHNICZNE

Z. OLSZAŃSKI, R. KARWOWSKI i S-ka

WARSZAWA, UL. ZIELNA 35, TEL. 607-84

Poleca artykuły do naprawy i wyrobu sztucznych kamieni młyńskich, perłaków oraz maszyn szmerglowych (łuszczarek) jak: KWARC FRANCUSKI, KRZEMIEN, KARBORUND, SZMERGIEL, MAGNEZYT i CHLORMAGNESIUM
Również polecamy w wielkim wyborze wszelkiego rodzaju OSEŁKI do ostrzenia KOS i noży

SINGER SEWING MACHINE COMPANY – Am. Sp. Akc.

Zarząd - WARSZAWA, MARSZAŁKOWSKA 115

Znane z dobroci amerykańskie maszyny do szycia

SINGER

ZA GOTÓWKĘ I NA RATY

CENY ZNACZNIE OBNIŻONE

WSZYSTKO DLA MLECZARSTWA

TYLKO

ALFA-LAVAL

WARSZAWA,
TAMKA 3

ODDZIAŁ POZNAŃ
DĄBROWSKIEGO 12

INFORMACJE – CENNIKI – PROSPEKTY – NA KAŻDE ŻĄDANIE

Ostatnia nowość w radjotechnice



Dla miejscowości pozbawionych prądu sieci elektrycznej. Nowoczesny odbiornik klasy „Ultra 3B” do baterji i akumulatora. Model na rok 1936. Nadzwyczajna oszczędność w zużyciu prądu anodowego, a mianowicie jedna baterja anodowa na 120 wolt, zwykła, starczy na okres czasu 10 miesięcy. Lamy stosowane do powyższego odbiornika zużywają o 25% mniej prądu anodowego, niż lamy dotąd stosowane.

Nowoczesny odbiornik „Ultra 3B” swoją siłą i czystością głosu przewyższa odbiorniki sieciowe. Zmontowany precyzyjnie z części najwyższej jakości według ostatnich wymagań radjotechniki, oznacza się idealną selektywnością.

„Ultra 3B” jest to odbiornik 3-lampowy (jedna lampa podwójna) z wbudowanym głośnikiem (na żądanie głośnik może być w oddzielnej skrzynce), przewyższa siłą i zasięgiem ostatnie modele zwykłych 4-lampowych odbiorników. Skala oświetlona na dwa kolorowe światła z wypisanymi nazwami stacyj. ODBIERA WSZYSTKIE STACJE EUROPEJSKIE NA GŁOŚNIK Z NADZWYCZAJNĄ CZYSTOŚCIĄ I SIŁĄ. Posiada specjalne urządzenie zabezpieczające przed spaleniem lamp. Całość wmontowana do modnej i estetycznej skrzynki orzechowej stanowi ozdobę najwykwintniejszego mieszkania.

Cena odbiornika „Ultra 3B” z lampami, akumulatorem na 60 ampergodzin, baterją anodową na 120 wolt i materiałem antenowym wynosi zł. 250.— (porto i opakowanie zł. 10.—).

3-LETNIA PISEMNA GWARANCJA.

P. T. Członkom Związku Pracowników Samorządowych dostarczamy na 10 równych rat po zł. 25.—, przyczem pierwsza rata jest płatna przy zamówieniu.

P. T. Klijeńców zamiejscowych załatwia specjalny dział wysyłkowy drogą korespondencyjną. Za całość odbiorników w drodze firma nasza całkowicie odpowiada. Za dostarczone przez nasze Zakłady odbiorniki otrzymujemy stale liczne podziękowania od naszych klientó w z całej Rzeczypospolitej.

Zamawiajcie tylko w firmie solidnej, zasługującej na zaufanie.

Zakłady Radjotechniczne „RADJO-SELECT”

Warszawa, Marszałkowska Nr. 147/12. TELEFON 287-66

K. K. O.

KOMUNALNA KASA OSZCZĘDNOŚCI POWIATU SIERPECKIEGO W SIERPCU

PRZYJMUJE WKŁADY:

1. na książeczki oszczędnościowe
na każde żądanie i terminowe
Oprocentowanie 5 do 6 $\frac{1}{2}$ %
2. na rachunki czekowe

ZAŁATWIA WSZELKIE
CZYNNOŚCI BANKOWE

UWAGA: Wkłady na książeczkach oszczędnościowych są wolne od zajęcia komorników i Urzędów Skarbowych

Powiatowy Związek Samorządowy
w Sierpcu (3 miasta i 13 gmin wiejskich), ponosi wobec osób trzecich odpowiedzialność za wszelkie przyjęte przez K. K. O.
WKŁADY I LOKATY

NIEZBĘDNY dla Blur Meldunkowych

REGULAMIN WZOROWY

wraz z instrukcją podręczną prowadzenia

Ewidencji Ruchu Ludności

w II-em uzupełnionem i rozszerzonym wydaniu

zawiera: tekst, oparty na zmienionych przepisach o ewidencji i kontroli ruchu ludności i o meldunkach wojskowych,

oraz *uproszczone* wzory kart meldunkowych, według przepisów § 46 rozporządzenia o meldunkach i księgach ludności,

tudzież jednolity tekst rozp. Prezydenta R. P. z 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności, zmienionego ustawą nowelizacyjną z 1932 r.

Cena 1 egzemplarza zł. 2 bez kosztów przesyłki

Do nabycia

w SKŁADNICY
ZWIĄZKU ZAWOD. PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.
WARSZAWA, KRÓLEWSKA 23. TEL. 538-83
KONTO CZEKOWE w P. K. O. Nr. 4601

Nakładem Związku Zawodowego Pracowników Samorządu Terytorjalnego R. P. — Warszawa, Królewska 23, telefon Nr. 538-83 — wyszła książka p. t.:

O B O W I A Z K I I Z A D A N I A G M I N Y W S P R A W A C H D R O G O W Y C H

opracow. przez PIOTRA TYPIAKA
radcę Min. Spraw Wewnętrznych

Wydawnictwo to zawiera informacje oraz wskazówki praktyczne, obejmujące całokształt gospodarki drogowej na drogach gminnych, tudzież odpowiednio zgrupowane obowiązujące przepisy drogowe wraz z objaśnieniami.

Treść książki składa się z 9 rozdz., jako to:

- Rozdział I — Przep. ogólne o budowie i utrzymaniu dróg,
Rozdział II — Środki na budowę i utrzymanie dróg gm.,
Rozdział III — Wskazówki organizacyjne — z wzorami formularzy,
Rozdział IV — Wskazówki techniczne — z rysunkami,
Rozdział V — Zadrzewianie dróg,
Rozdział VI — Spółki drogowe,
Rozdział VII — Używanie, ochrona i utrzymanie dróg publicznych,
Rozdział VIII — Przepisy specjalne, dotyczące dróg, ulic i placów publicznych,
Rozdział IX — Dostarczanie środków przewozowych do budowy i utrzymania dróg i mostów.

Książka zawiera 203 stron druku oraz tablice techniczne i tablice kolorowe znaków drogowych

Cena książki zł. 5 bez kosztów przesyłki

SKŁADNICA

ZWIĄZKU ZAWODOW. PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.

WARSZAWA, KRÓLEWSKA 23

Poleca działaczom samorządowym, niezbędne w codzien-
nem użyciu, następujące wydawnictwa:

Ustrój gminy wiejskiej na obszarze województw centralnych	5. —
Ustrój gminy wiejskiej na obszarze województw wschodnich	5. —
Ustrój gminy wiejskiej na obszarze województw południowych	4. —
Ustrój gminy wiejskiej na obszarze województw zachodnich	4. —
Wskazówki dla radnych gminnych — <i>P. Typiak</i>	1.50
Wskazówki dla gminnych Komisji Rewizyjnych <i>Z. Pawlak</i>	2. —
Wskazówki dla radnych gromadzkich — <i>St. Pod- wiński P. Typiak</i>	

Wszystkie wyżej wymienione wydawnictwa zalecone są do
użytku przez Ministerstwo Spraw Wewn.

Zamówienia, za zaliczeniem pocztowym, Skład-
nica wysyła odwrotną pocztą

SKŁADNICA

ZWIĄZKU ZAWOD. PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.
WARSZAWA, KRÓLEWSKA 23, TEL. 538-83

Adres telegr.: Warszawa „ZEPAGIE” Konto w P.K.O. 4601

POSIADA NA SKŁADZIE:

księgi rachunkowe, dostosowane do wymagań ostatniego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu—dla wszystkich Związków samorządowych (gmin, miast i powiatów) oraz wszelkie księgi i druki, używane przez gromady, zarządy gminne, miejskie, kasy gminne pożyczkowo - oszczędnościowe, dozory szkolne, urzędy stanu cywilnego i gminy wyznaniowe żydowskie.

PAPIER I WSZELKIE MATERJAŁY PIŚMIENNE
PO CENACH FABRYCZNYCH

DO RACHUNKÓW PONAD ZŁ. 50 KOSZTÓW PRZESYŁKI
NIE DOLICZA SIĘ

KSIĘGI KASOWE DLA GROMAD KWITARJUSZE I BUDŻETY

wzory których podane są
w niniejszym Przewodniku—
Kalendarzu oraz przepisowe
stemple dla sołtysów

**N A B Y Ć M O Ż N A
W S K Ł A D N I C Y**

**Związku Zawod. Pracowników
Samorządu Terytorjalnego R. P.**

Warszawa, Królewska 23,
Telefony 538-83 i 538-86
Konto czekowe w P. K. O. 4601

Do rachunków ponad 50 zł. kosztów przesyłki
Składnica Związku **NIE DOLICZA**

MATERJAŁY
PIŚMIENNE
KSIĘGI i DRUKI

**MOŻNA
NABYĆ
TYLKO**



W SKŁADNICY

ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
PRACOWNIKÓW SAMORZĄ-
DU TERYTORJALNEGO R. P.
WARSZAWA, UL. KRÓLEWSKA 23
TELEFONY Nr. Nr.: 538-83 i 538-86
Konto czekowe w P. K. O. Nr. 4601.

Pracownik Samorządowy

jest organem Związku Zawodowego Pracowników Samorządu Terytorjalnego R. P.

Pracownik Samorządowy

zawiera: artykuły z dziedziny ustawodawstwa pracowniczego, ustroju samorządu terytorjalnego, administracji państwowej, finansów komunalnych, organizacji pracy oraz bogaty raport z życia pracowniczego i ruchu zawodowego w kraju i zagranicą

**NUMERY OKAZOWE WYSYŁA
ADMINISTRACJA BEZPŁATNIE**

REDAKCJA I ADMINISTRACJA

WARSZAWA, UL. KRÓLEWSKA Nr. 23
Telefon 538-84. Konto w P. K. O. 4601

Książki do Bibliotek Gromadzkich

OSTATNIE NOWOŚCI
WYDAWNICZE, POWIE-
ŚCI, KSIĄŻKI HISTORYCZ-
NE, PODRÓŻNICZE,
UTWORY SCENICZNE
DLA TEATRÓW LUDO-
WYCH i AMATORSKICH

W Y S Y Ł A
SKŁADNICA

Związku Zawodowego Pra-
cowników Samorządu Tery-
torjalnego R. P., Warszawa,
ul. Królewska Nr. 23
Telefony 538-83 i 538-86
Konto w P.K.O. Nr. 4601

DRUKARNIA

ZWIĄZKU ZAWOD. PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDU TERYTORJALNEGO R. P.

WARSZAWA, PL. KRASIŃSKICH 6. TEL. 11-44-04

WYKONYWA SZYBKO I
DOKŁADNIE PO CENACH
UMIARKOWANYCH
WSZELKIE ROBOTY DRU-
KARSKIE OD NAJPO-
WAŻNIEJSZYCH DO
NAJDROBNIJSZYCH

KOSZTORYSY I OFERTY KALKULA-
CYJNE DOSTARCZAMY NA KAŻDE
ZADANIE BEZPŁATNIE

