

# FREMATUL ȘCOALEI

## PARTEA OFICIALĂ

Toate ordinele din acest adaus, se vor înregistra de către Direcțiunea Școalelor primare de stat și conf. din județul Cluj și se va răspunde după caz

**No. 6—1937**

*Revizoratul Școlar al jud. Cluj.*

No, 4125/1937.

### DIRECȚIUNEA ȘCOLILOR PRIMARE DE STAT ȘI CONFESIONALE DIN ORAȘUL ȘI JUD. CLUJ.

*Domnule Director,*

Constatând că ordinul Insp. Școl. Reg. Cluj Nr. 23962—937, publicat în Buletinul școlar, nu s'a executat, binevoitori a lua la cunoștință următoarele și comunica atât colegilor noi numiți, cât și aceluia care până azi nu și-au întocmit statele personale, semnând propriu de luare la cunoștință.

Toți învățătorii noi numiți în toamna anului 1937, precum și aceia care nu și-au completat statele personale sunt convocați pentru acest lucru, în ziua de 18 Dec. (Sâmbătă) a. c. orele 11 a. m. (Biroul revizoratului școlar).

În acest scop va procura fiecare câte trei imprimare state personale și un dosar cartonat dela librăria „Ciofleac“ Cluj. Reamintim că: diploma de capacitate, extrasul de naștere și livretul militar, celor noi numiți, se află la Revizorat de unde le pot ridica în ziua prezentării. Pentru anii serviți în învățământ ca suplinitori, cei interesați vor prezenta certificate de serviciu dela Revizoratul școlar al jud. unde au servit, în care va fi specificat timpul servit și ordinul numirii, aceasta pentru a li se recunoaște acești ani ca buni în învățământ. Căsătorii, cu copii, vor aduce și extrasele nașcuților, precum și actul contractării căsătoriei. Cei care n'au depus jurământul și n'au completat formularele necesare, îl vor depune în ziua arătată mai sus. Deasemenea, cei care au funcționat în învățământ și li s'au oprit jumătate din salariu pentru Casa Pen-

siilor, vor aduce adeverință despre aceste rețineri. Absența nu se admite. Contravenienții nu vor primi salariu pe luna Decemvrie a. e.

Cluj, 3 Decemvrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 6330/1937.

*Domnule Director,*

În vederea întocmirii proiectului de buget pentru anul financiar viitor, binevoiți a comunica tuturor colegilor dela școala Dvoastră, semnând propriu de luare la cunoștință că, aceia cari au decrete pentru înaintare în grad, definitiv, grad II sau grad I obținute după 1 Ianuarie 1937, precum și aceia cari au arhobări pentru gradații obținute tot după data de mai sus și nu sunt plătite, să ne înainteze urgent actele în original, atât pentru obținerea gradului cât și a gradații.

Cei cari nu se vor conforma îndrumărilor de mai sus, riscă a fi trecuți cu drepturile materiale pentru care au aprobări, în proiectul bugetului viitor al județului Cluj.

Cluj, 30 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 6329/1937.

Către:

DIR. ȘCOALELOR PRIMARE DE STAT ȘI CONF.  
DIN ORAȘUL ȘI JUD. CLUJ.

*Domnule Director,*

Binevoiți a lua la cunoștință că toate copiile de pe procesele verbale de inspecții vor fi prevăzute cu numele învățătorului, școala, comuna, județul.

Copiile trimise fără a îndeplini cele amintite mai sus, vor fi considerate ca netrimise, luându-se măsurile de rigoare contra celor vinovați.

Cluj, 25 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.



*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*

Nr. 2973/1937.

*Domnule Director,*

In conformitate cu ord. Minist. Educ. Naț. Nr. 134.734/1937 avem onoare a Vă face cunoscut că întrucât prin art. 137 din Legea de organizare a Minist. Educ. Naț. trece în atribuția Inspectorului General Șel al regiunii și autorizarea de funcționare a învățătorilor și profesorilor angajați de școală, pe timp de un an în calitate de suplinitori, pentru a evita orice confuzie în aplicarea Legii, Minist. Educ. Naț. vă pune în vedere următoarele norme:

1. Autorizațiile se vor elibera numai la intervenția școlii pentru învățătorii și profesorii, pe care i-a angajat pentru anul 1937/38.

Autorizații la cererea directă a învățătorilor sau profesorilor nu se vor elibera.

2. Învățătorii și profesorii pentru care se solicită autorizarea vor trebui să îndeplinească condițiile art. 16 din legea învățământului particular.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,* Cluj / Central University Library (Subrevizor școlar,  
V. CHINTOANU. D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*

Nr. 2771/1937.

*Domnule Director,*

Ministerul Educ. Naț. cu ord. Nr. 129365/1937, ne arată că din prilejul inspecțiunilor făcute de către organele Casei Centrale a Cooperăției, s'a constatat în tot cuprinsul țării, la parte din învățătorii tineri, oarecare indiferență pentru mișcarea cooperativă.

Indiferența aceasta este dăunătoare pentru o instituție ale cărei începuturi mai temeinice se datorează tocmai acțiunii laudabile a Ministerului Instrucțiunii. În dezvoltarea cooperativelor sătești, învățătorii au luat parte activă, folositoare. Entuziasmul și idealismul celor din generațiile mai vechi se mai mențin din fericire și azi din rândurile neîncetat rărinite.

Pentru viitorul acestei mari mișcări, de a cărei soartă se leagă însăși propășirea economică a țării noastre este nevoie ca și tinerile generații de învățători să fie crescute în aceleași idealuri.

Arătându-vă cele ce preced, Vă rugăm să îndemnați pe toți colegii dela școala Dv. să ia parte mai efectivă la întetirea și organizarea cooperativelor satești.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 3386/1937.

*Domnule Director,*

Avem onoare a Vă face cunoscut că Ministerul cu ord. Nr. 137389/1937 aprobă, ca și în anul trecut cu Nr. 182061/1936 ca învățătoarele care doresc să urmeze cursurile de perfecționare în țesutul covoarelor și pânzei la școala specială de sub conducerea dnei Maria Nispeanu, Str. Berthelot Nr. 17 București, să fie suplinite fără plată de colegi pe tot timpul duratei cursului, candidatele primnid leafa dela catedră.

Durata cursului va fi numai de 2 luni în 3 (trei) serii, prima serie începând la 15 Sept. 1937 și în continuare până la finele anului școlar 1937/38.

Cererea de înscriere a candidatei va trebui să aibă avizul revizoratului școlar de care depinde și se va înainta din timp, direct susmenționatei școale.

Cluj, 19 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 2929/1937.

*Domnule Director,*

Avem onoare a Vă comunica mai jos avizul Nr. 510/1937 al Consiliului dlor Avocați ai Ministerului privitor la plata locuinții Directorilor de școli primare, rugându-vă a lua la cunoștință de cuprins și a veghea la aplicarea dispozițiilor legale stabilite prin acest aviz:

Spre deosebire de vechea lege administrativă din 3 August 1929,

care la art. 455 al. 9 prevede ca cheltueli obligatorii pentru comună orice cheltueli prevăzute prin legi ca cheltueli obligatorii ale comunelor, actuala lege administrativă din 27 Martie 1936, enumără în mod limitativ la art. 181, cheltueli obligatorii ale comunelor precizând prin art. 183, că nu se pot trece asupra autorităților locale, peste sarcinile prevăzute de prezenta lege alte cheltueli decât cu asigurarea fondurilor corespunzătoare, contrariu comunele fiind în drept să refuze înscrierea în buget a unor asemenea cheltueli.

Ori art. 181 al. 2 din actuala lege administrativă enumără printre cheltuelile obligatorii ale comunelor numai cheltuelile de întreținerea localurilor școalelor primare, încălzit, iluminat, material, fără a aminti nimic despre locuința sau chiria directorilor.

Cum legea administrativă este ulterioară legii învățământului primar din 1934, care pune în sarcina comunelor și procurarea locuinței directorilor, urmează fără discuție că dela 27 Martie 1936, comunele nu mai au obligația legală a procura directorilor de școli primare locuințe, în cazul când școlile respective nu ar poseda asemenea locuințe pentru directori.

Pentru acest motiv credem că sub actualul regim legal, Ministerul nu are nici un drept să oblige comunele la plata locuinței directorilor de școli primare.

Față de această situație credem că întrucât potrivit dispozițiilor art. 160, din legea înv. Primar din 1934 (actualul art. 182, după noua numerotare) cheltuelile de material sunt în sarcina comunelor care le efectuează prin comitetele școlare, că întrucât pe de altă parte comitetele școlare au potrivit art. 214 din legea din 1 Iulie 1930, misiunea esențială de a contribui la întreținerea materială a învățământului și a școalelor, este cazul să se oblige comitetele școlare să suporte plata locuinții directorilor de școli primare.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 5150/1937.

*Domnule Director,*

Vă facem cunoscut că în urma avizului Nr. 1531/1937 al Consiliului Permanent, Ministerul a aprobat colecția de cântece a dlui

Juarez Movilă întitualtă „Buciumul Străjerilor“ pentru întrodu-  
cerea ei ca manual auxiliar în școale, ca și pentru utilizarea de  
căt-re diferite societăți de cultură care se ocupă cu răspândirea mu-  
zicei populare și educația națională prin muzica poporului nostru.

Ministerul recomandând această colecție, veți da concursul  
pentru răspândirea ei, fără ca să fie cineva obligat a o cumpăra,  
cunoscând că autorul domiciliază în Str. Măgurele Nr. 54 București.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4650/1937.

*Domnule Director,*

I. Intrucât Buletinul oficial al Ministerului nu mai apare, Vă  
facem cunoscut, că pentru anularea certificatelor pierdute de curs  
primar nu se mai percepe taxa de 80 lei.

Veți comunica aceasta celor interesați.

*Domnule Director,*

II. Comitetul Casei Fondului național al aviației, având în ve-  
dere interesul național, ca să pătrundă cultura în toate straturile  
sociale, prin procesul verbal Nr. 24, încheiat în ședința din 6. X.  
1937, scutește de taxa timbrului de aviație cererile părinților pen-  
tru înscrierea copiilor la școalele primare.

Această dispoziție o veți comunica celor în drept.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 3237/1937.

*Domnule Director,*

Insp. Școl. Reg. Cluj cu ord. Nr. 23985/1937 ne aduce la cu-  
noștință că pentru a evita izbucnirea epidemiilor odată cu începe-

rea noului an școlar în baza ordinului primit dela Insp. Gen. Sanitar și de Ocrotire din Cluj, a dispus ca elevilor care vin din alte comunități decât aceia unde se găsește școala, să li se pretindă certificate medicale individuale.

Organelor sanitare respective li s'a comunicat că sunt obligate a elibera asemenea certificate.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 6264/1937.

*Domnule Director,*

Reamintim și pentru anul școlar 1937/38 ord. Insp. Școl. Reg. Cluj Nr. 21.903/1937, publicat în buletinul școlar 76, referitor la mărirea „fondului de construcție“ al Inspectoratului școlar.

În acest scop veți da o serbare școlară, al cărei venit se va vărsa Insp. Școl. Cluj, pentru „fondul de construcții“ a localului Inspectoratului mai sus amintit.

Pentru executarea ordinului de mai sus rămâneți direct responsabil.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4983/1937.

*Domnule Director,*

Centrala Cooperativă de îndrumare, organizare și control, cu sediul în Str. Dimitrie Sturdza Nr. 3 București, ne face cunoscut că a tipărit un stoc suficient de statute pentru cooperativele școlare, pe care le ține la dispoziția școalelor primare cu 5 lei exemplarul.

În consecință, la nevoie veți procura statutele dela Centrală,

și a nu se mai trimit la viză altfel de statute care diferă de tipul întocmit și tipărit de centrală, cuprinzând dispoziții diferite, de natură să stânjenească unitatea de vederi și organizare, care urmează să se mențină în mișcarea cooperativă a tineretului școlar.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4923/1937.

*Domnule Director,*

Ministerul Lucrărilor Publice și al Comunicațiilor, sesizat de Direcțiunea Generală C. F. R., ne face cunoscut dese și repetatele atentate, cum și atacurile cu pietre ce se săvârșesc de rău făcători asupra trenurilor de călători, atentate care pun în pericol viața pasagerilor și aduc serioase prejudicii Căilor ferate.

Stabilindu-se că o mare parte din atacurile cu pietre sunt săvârșite la trecerea trenurilor prin mahalalele orașelor, de copii fără căpătâi și lipsiți de supraveghere din partea părinților, iar la câmp deschis trenurile sunt atacate de copii ce păzesc vitele, binevoii a lua măsurile necesare ca împreună cu colegii dela școala Dvoastră să țineți conferințe și să sfătuiți pe locuitori să facă copiilor educația cuvenită pentru combaterea acestui rău social.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4924/1937.

*Domnule Director,*

Liga „Temperanța“ pentru propaganda antialcoolică de sub auspiciile și îndrumarea Ministerului Muncii, Sănătății și Ocrotirilor sociale, unde-și are sediul — Calea Griviței Nr. 64 București, — printre mijloacele de combaterea flagelului beției are și o revistă de propagandă antialcoolică „România Nouă“.



Ministerul recomandă această revistă, și veți da tot concursul pentru răspândirea ei printre învățători.

Abonamentul e de 40 lei lunar, fără ca să fie cineva obligat a o cumpăra.

Cluj, 29 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 3958/1937.

*Domnule Director,*

Societatea „Frontul Mărășești“ constituită din inițiativa foștilor luptători, generali și ofițeri superiori, care au dus armata la biruință în războiul de Intregirea Neamului, are înscris în programul său refacerea orașului Mărășești și transformarea întregii regiuni în vrednic loc de pelerinagiu și închinăciune națională.

Cu prilejul împlinirii a 20 ani dela marea bătălie dela Mărășești, societatea „Frontul Mărășești“ luând inițiativa comemorării acestei date memorabile prin organizarea de șezători și serbări patriotice în toată țara, Ministerul aprobă ca aceste serbări — însă numai cu caracter cultural și național — să aibă loc în localurile școalelor primare.

Domnii Directori ai școalelor primare sunt rugați să-și dea toată silința pentru reușita morală a acestor serbări. Dansuri nu se admit în localurile școaleor.

Cluj, 26 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4925/1937.

*Domnule Director,*

In vederea îmbunătățirii agriculturii cu toate ramurile ei, a înrgijirei mai bine a gospodăriilor, a educației profesionale, tehnice,

culturale și morale a sătenilor, cum și stabilirea mai multei armonii și solidarității între ei, pentru fapte bune, Ministerul Agriculturii și Domeniilor a găsit că organizarea lor în asociații de interes profesional ar fi un mijloc eficace, prin care s'ar putea realiza mai bine aceste deziderate, deci și ridicarea satelor.

În acest scop a tipărit statutele pentru înființarea de asemeni asociații, denumindu-le „Bunii gospodari“ și a început acțiunea de constituirea lor, prin serviciile agricole județene.

Cum prin aceste asociații se poate activa pentru desăvârșirea oricărei acțiuni de interes pentru viața rurală, de toți acei care au un rol în ridicarea acestei vieți rurale, și cum domnii învățători au un rol principal în această acțiune, este bine ca și dlor să contribuie la înființarea asociațiilor „Bunii Gospodari“ în satele dlor și să ia parte activă la îndrumarea lor, ajutând astfel într'o măsură destul de mare, personalul serviciilor agricole, care are însărcinarea de a se ocupa cu înființarea și îndrumarea, supravegherea și controlarea acestor asociații.

Veți lua deci contact cu personalul serviciilor agricole, care are statute și instrucțiuni pentru constituirea acestor asociații, și printr'o conlucrare armonioasă, să contribuiți cu tot devotamentul, la înființarea, dezvoltarea și consolidarea acestei asociații.

Cluj, 26 Noiembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 5145/1937.

*Domnule Director,*

Legea învățământului primar al Statului și învățământului normal-primar dela 26 Iulie 1924 a suferit modificări importante la 5 Iulie 1934, precum și în ultimul timp, la 8 Aprilie 1937.

Ultima Lege modificatoare din 8 April 1937 a adus foarte multe modificări în vechea lege dela 1924, abrogând multe articole. Astfel că prin art. 240 bis al legii din 8 Aprilie 1937, Ministerul a fost autorizat să facă o nouă numerotare și completare a articolelor din legea din 1924, cu modificările introduse prin legile ulterioare și prin cea dela 8 Aprilie 1937.

Ministerul a scos această ediție.

Dar întrucât, noua ediție a legii, care a introdus noile modificări făcute și a schimbat aproape complet numerotarea articolelor, interesează toate organele de control și conducere, precum și pe toți membrii corpului didactic primar, Ministerul a dispus ca legea să fie cumpărată, în măsura posibilităților, și de toate Comitetele școlare primare, județene și comunale.

Comenzile se vor face la Contenciosul Ministerului, care va expedia exemplarele necesare contra cost, prețul unui exemplar fiind de 40 lei.

Cluj, 26 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 6191/1937.

*Domnule Director,*

Ministerul Cooperățiunii convins că viața funcționării noastre poate fi foarte mult ușurată prin înființarea unei Cooperative de consum, a inițiat și a pus la dispozițiune o parte din fondurile materiale necesare începutului, pentru ca în ziua de 1 Novembrie a. c. să ia ființă legală cooperative funcționarilor „*Solidaritatea Românească*“ din com. și jud. Cluj, putând face parte toți funcționarii și pensionarii Statului, județului și comunelor. Această cooperativă prin însăși alcătuirea ei și a conducătorilor ei oferă toate garanțiile că interesele funcționării vor fi ajutate. Va funcționa în primul rând: 1. O secție de coloniale; 2. Una de lăptărie și derivatele ei (unt, brânză, smântână); 3. O secție de pescărie; 4. O secție de măcelărie și treptat se va înființa o secție de brutărie, îmbrăcăminte și încălțăminte. Credem că nu va scăpa nimănui importanța acestei întreprinderi cooperatiste, care va pune la îndemâna tuturor funcționarilor înscriși, articole atât de consum cât și îmbrăcăminte de prima calitate și cu prețuri mult sub prețul pieții. Acționarilor în plus li se va acorda o ristornă la marfa cumpărată și un beneficu după capitalul subscris.

Ca urmare a celor de mai sus, ne permitem a Vă ruga să binevoiți a aduce cele de mai sus la cunoștința tuturor domnilor învă-

țatori dela școala Dvoastră, invitându-i în propriul lor interes să se înscrie în această Cooperațiune.

O parte socială este de 500 lei plătită în 10 luni; la subscriere se va vărsa 10%.

Inscrierile se fac la *Federala Zorile*, Calea Regele Ferdinand Nr. 69A Cluj.

Cluj, 1 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 4399/1937.

*Domnule Director,*

Casa de economie, credit și ajutor a Corpului Didactic, cu adresa Nr. 28.104/1937, ne roagă a comunica următoarele:

Domnule Revizor,

Vă rugăm să binevoiți a dispune să se aducă la cunoștința tuturor membrilor Casei următoarea dispozițiunea pentru plata și expedierea sumelor acordate:

Plățile la ghișeele Casieriei în București se fac numai în zilele de Marți, Joi și Sâmbătă.

Zilele de Luni, Miercuri și Vineri rămân rezervate numai pentru expediția sumelor în provincie.

Prin această măsură membrii Casei, vor fi serviți, căci numai astfel se va putea face expediția mai regulat și mai repede în provincie.

Direcțiunea Casei Corpului Didactic apelează la spiritul de solidaritate a membrilor casei, că să o ajute în aplicarea strictă a acestor dispozițiuni, menite să aducă ordinea dorită pentru primirea sumelor solicitate de cei în drept.

Pentru conformitate,

*Director,*  
ss. Gr. TAUȘAN.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
Nr. 6274/1937.

*Domnule Director,*

Avem onoare a vă face cunoscut că Ministerul cu ord. Nr. 195345/1937 a aprobat ca asociația „Făuritorii României Mari“ să vândă elevilor de curs primar insignele „Glonțul Românesc“, pentru mărirea fondului înzestrării Armatei.

Plasarea printre elevi, se va face absolut în mod benevol la prețul de 10 lei bucata.

Dat fiind că sumele din vânzare a acestor gloanțe, servesc la mărirea fondului de înzestrarea Armatei, vă rugăm a se da tot concursul pentru o cât mai bună reușită a plasamentului.

Cluj, 30 Novembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

*Comitetul școlar județean al jud. Cluj.*  
Nr. 1029/1937.

## TUTUROR COMITETELOR ȘCOLARE RURALE DIN JUDEȚUL CLUJ.

*Domnule Președinte,*

Bazați pe faptul, că cele mai multe comitete școlare rurale nu dispun în biroul lor de o lege a învățământului primar și de organizare a comitetelor școlare, credem de bine publicarea instrucțiunilor de mai jos, cărora — pentru buna administrare a comitetului și averii școlare — trebuie să Vă conformați cu cea mai desăvârșită strictețe.

### CAP. I.

## ALEGEREA ȘI CONSTITUIREA COMITETELOR ȘCOLARE RURALE.

În fiecare comună rurală se institue câte un comitet școlar format din: un reprezentant al corpului didactic respectiv (directorul) autoritățile comunale: primarul sau delegatul său și preotul; și patru membri aleși dintre locuitorii comunei.

Instituirea acestui comitet școlar are de scop: a supraveghea conducerea și bunul mers al școalei; a asigura întreținerea localului și a materialului didactic; a dota școala cu cele necesare; a clădi; a completa și îmbunătăți localurile de școală și localurile anexate școalei; a contribui la înființarea grădinilor și muzeelor școlare, a atelierelor de lucru; a înființa și susține bibliotecile școlare și populare, etc., etc., conform art. 2 din legea de organizare a comitetelor.

Comitetele școlare, din momentul constituirii sunt persoane juridice (art. 3 din legea de org.).

În ceea ce privește comitetele școlare rurale, în viața practică se pot ivi următoarele situații:

1. *Se poate, ca într'o comună să nu fi existat, încă, un comitet școlar.*

În asemenea caz, din inițiativa învățătorului se convoacă la școală, primarul și preotul comunei, pentru a stabili de comun acord ceia ce au de realizat în interesul bunului mers al învățământului.

Acești trei factori de drept, din comună, constituiți în comitet de inițiativă aduc primele hotărâri de alegerea unui comitet școlar.

Hotărîrea lor va fi consemnată într'un proces verbal, iar în baza acestei hotărîri învățătorul întocmește convocatorul pentru adunarea generală. Convocatorul va fi semnat de primarul comunei și contrasemnat de învățător, care va fi secretarul de drept al comitetului.

Ordinea de zi într'un asemenea convocator va cuprinde:

1. Expunerea secretarului referitoare la trebuințele școalei și schițarea programului de activitate în viitor.

2. Aprobarea bugetului de venituri și cheltueli.

3. Fixarea sumei cu care comitetul școlar rural contribuie la veniturile comitetului școlar județean.

4. Delegarea prin aclamare a unui membru din comitet, la adunarea generală școlară a județului.

5. Orice alte propuneri.

6. Alegerea a patru membrii în comitetul școlar.

Ordinea de zi va cuprinde și mențiunea, că dacă la prima convocare nu se întrunește o treime, cel puțin, din numărul total al alegătorilor, adunarea se amână pentru duminică viitoare, când se va proceda la debateri și alegeri, cu orice număr de membrii, prezenți.

Se va ține cont de dispozițiunile art. 14 din lege, că adunarea

va fi convocată pentru o zi de duminică sau sâmbătoare, prin anunțuri care vor fi lipite cu 3 săptămâni înainte pe ușile școlii, bisericilor și primăriei și prin strigări cu 3 zile înainte în toată comuna.

Anunțurile și strigările vor arăta: 1. Ziua alegerii; 2. Numărul membrilor de ales; 3. Localul de întrunire al alegătorilor.

Lista alegătorilor va fi afișată tot cu trei săptămâni înainte de data adunării generale.

Afișarea convocării și a listei de alegători se va constata prin încheiere de proces verbal de către notarul comunei.

Toate lucrările primei adunări vor fi prezidate de preotul ori primarul comunei.

Indiferent de cel ce prezidează desbaterile, cari preced alegerea comitetului; în baza dispozițiilor art. 17 p. 9 din regul. de org. comit. școl., alegerea de comitet este prezidată de primarul comunei și va fi plasată întotdeauna, ca ultimul punct din ordinea de zi.

## PROCEDEUL DE ALEGEREA MEMBRILOR IN COMITET.

Prima grijă a președintelui adunării generale este să-și constituie așa numitul: birou al adunării generale.

Biroul adunării generale se compune din: președintele și secretarul comitetului, ajutați de doi membri asistenți (de încredere), cu știință de carte și care sunt designați de adunarea generală la deschiderea ședinței.

Președintele alegerii va fi asistat și ajutat în îndeplinirea sarcinii lui de cei doi membri asistenți și de secretarul comitetului, care serie și contrasemnează toate actele privitoare la alegere (art. 18 din regul. legii de org.).

Membrii asistenți vor îndeplini orice însărcinare li s'ar da de președinte. Ei au numai vot consultativ.

Se vor comunica adunării, dispozițiunile legii de organizare a comitetelor școlare cari impun înființarea unui comitet școlar pe lângă fiecare școală primară rurală.

Totodată li se va aduce la cunoștință, că persoanele cari nu au dreptul a fi alese în comună nu pot fi alese nici în comitetul școlar.

*Alegerea poate fi făcută în 2 feluri:*

- a) cu liste sau secretă și
- b) pe față.

*La alegerea cu liste se pot ivi mai multe ipoteze:*

1. Dacă e o singură listă, candidații acestei liste vor desemna pe cei doi membrii asistenți și lista se proclamă de aleasă.

2. Dacă se depun 2 liste, candidații fiecărei liste vor desemna câte un membru asistent, iar alegerea se face conform instrucțiunilor de mai jos.

3. Dacă sunt trei sau mai multe liste, fiecare propun câte un membru asistent, iar președintele trage la sorți, doi din ei, care vor fi alegători asistenți.

Formalitatea alegerii prin liste, trebuie să îndeplinească următoarele condițiuni:

a) Candidații fiecărei liste vor fi propuși președintelui comitetului printr'o declarație în 2 exemplare, scrisă și semnată de către un propunător, cu cel puțin 5 zile libere înainte de data alegerii. Președintele certifică primirea și data depunerii și înapoiază un exemplar propunătorului, iar pe celălalt îl păstrează pentru dosarul alegerii.

b) Se vor întocmi buletine de votare cari vor fi scrise sau tipărite prin îngrijirea comitetului, pe hârtie de aceeași mărime, culoare și calitate. În vederea unui eventual balotaj, se va face din fiecare listă depusă un număr îndoit de exemplare, câți alegători sunt pentru comitet.

Fiecare listă va purta deasupra numelui candidaților un semn deosebit de a celorlalte liste (cruce, stea, cerc, etc.) și va fi stampilată cu stampila comitetului, în ajunul zilei de alegere (art. 22 din regul.).

În timpul votării, nimeni, afară de candidați, președinte, asistenți și secretar nu poate rămâne în sala de vot. La golirea săli, pentru începerea operațiunii votării, președintele împarte fiecărui alegător câte un buletin din fiecare listă depusă (art. 23 din regul.).

Fiecare alegător vine cu buletinul candidaților pe cari îi votează, îndoit uniform în patru și-l înmânează președintelui, care-l introduce în urnă.

Secretarul notează în listă pe alegătorii care votează (art. 24 din regul.).

În sala de vot vor fi primiți odată, numai 3 alegători. Indată după votare, fiecare alegător e dator să părăsească sala de vot (art. 25 din regul.).

Președintele aplanează singur toate incidentele și reclamațiunile ce s'ar ivi în timpul votării, iar secretarul le consemnează în



procesul verbal de mersul agerii. Se va consemna în procesul verbal orice observație s'ar face de către un alegător asistent.

Reclamațiunile făcute în scris vor fi vizate de președinte și alăturate la dosarul alegerii (art. 26 din regul.).

Președintele are singur poliția adunării. Puterile lui se întind în localul de votare și în curte.

Pentru păstrarea liniștei și buneii rândueli, președintele are la dispoziția sa jandarmeria rurală din comună.

Orice nereguli ivite se vor consemna la procesul verbal (art. 27 din regul.).

Alegătorii nu vor putea intra în localul de vot armați, nici chiar cu bastoare, afară de cazurile de infirmitate vădită (art. 28 din regul.).

Indată ce președintele declară votarea terminată, lasă liberă intrarea în sala de vot, procedează la numărătoare și apoi la desfacerea buletinelor.

Președintele citește cu glas tare numele candidaților votați. Secretarul și asistenții notează pentru fiecare numărul voturilor obținute (art. 29 din regul.).

În conformitate cu art. 30 din regul. sunt nule:

- a) Buletinele cari nu poartă stampila de control a comitetului.
- b) Acelea cari conțin ștersături, înlocuiri ori adăugiri de nume, precum și orice semn care ar putea fi interpretat că e făcut printr'o înțelegere de mai înainte.

Anularea se pronunță de președinte, chiar la citirea lor. Buletinele declarate nule se semnează de președinte, secretar și asistenți și se alătură la dosarul alegerii, împreună cu un buletin neanulat (art. 31).

Se proclamă aleasă lista candidaților care au întrunit majoritatea absolută a alegătorilor votanți. Buletinele anulate intră în numărul voturilor exprimate și se socotesc la calcularea majorității absolute (art. 32).

În caz de balotaj, se procedează imediat la o nouă alegere și în caz că rezultatul este tot la paritate, sorțu hotărăște (art. 33).

*La alegerea pe față* atât propunerile cât și votările se fac în public.

Secretarul ia act de propunerile făcute, apoi președintele întrebă pe fiecare candidat, propus, dacă primește sarcina de a fi membru în comitetul școlar.

În caz că sunt propuși numai 4 candidați, acei patru sunt declarați ca membrii aleși.

În cazul când sunt propuși mai mulți candidați se va proceda la alegerea prin vot, (prin ridicare de mâni); numărul voturilor exprimate pentru fiecare se va consemna în procesul verbal al adunării generale.

În urma votării, președintele declară aleși primii patru din candidații cu voturi mai multe.

Alegerea, și într'un caz și altul poate fi contestată de cel puțin 5 alegători. Contestațiile trebuie declarate chiar în ziua alegerii; ele vor fi consemnate într'un proces verbal, care va fi înaintat comitetului școlar județean împreună cu actele referitoare la alegere (art. 36 și 37 din regul.).

În cazul când alegerea este contestată, comitetul școlar județean înaintează dosarul alegerii, Casei școalelor pentru a decide.

Casa școalelor poate admite sau respinge contestația.

Dacă Casa școalelor admite contestația, comitetul școlar rural, procedează la o nouă alegere în a doua Duminecă după primirea rezultatului, cu orice număr de membrii alegători prezenți și după aceleași norme ca la prima alegere.

Anunțurile și strigările pentru convocarea acestei adunări generale se va face cu cel puțin 5 zile înainte de ziua alegerii.

În caz de respingerea contestației, Casa școalelor confirmă pe cei noi aleși, comunicând aceasta comitetului prin C. Ș. J. (art. 37).

Când alegerea nu e contestată, Comitetul școlar județean întărește pe cei aleși și odată cu comunicarea întăririi, pune în vedere Administratorului plasei să ia îndată jurământul lor.

Comitetul nou intră în îndeplinirea atribuțiilor sale din momentul ce va primi confirmarea din partea Comitetului școlar județean și va depune jurământul.

Până la data primirii ordinului de confirmare, agendele comitetului vor fi girate de primar și de secretarul comitetului.

2. A doua ipoteză care apare pe teren practic, este aceea, când într'o localitate a existat comitet școlar, dar căruia i-a expirat mandatul de 4 ani.

Alegerea noilor membrii se face cu ocazia adunării generale ordinare și cu respectarea tuturor formelor indicate la prima ipoteză.

Membrii vechi pot fi realeși de adunarea generală.

Spre deosebire dela prima ipoteză, convocatorul adunării generale trebuie să cuprindă, toate punctele cari pot fi adaptate, fiecărui comitet, din cuprinsul art. 17 din regul. legii de org. a comit. școl., care în afară de cele expuse, mai cuprinde:

Darea de seamă despre mersul comitetului școlar în cursul anului expirat.

Aprobarea gestiunii financiare a comitetului, pe anul expirat, precum și aprobarea propunerilor făcute pentru viitor.

Aprobarea bugetului de venituri și cheltueli pe anul viitor.

3. În viața practică se mai poate ivi și o a treia ipoteză: când unul din membrii comitetului a decedat, a fost demis, a demisionat ori și-a schimbat domiciliul în altă comună, comitetul școlar se va îngriji, ca în locul membrului lipsă, să coopteze un alt membru.

Cooptarea membrului se va face până la data când expiră mandatul membrului înlocuit.

Cooptarea făcută va fi supusă spre întărire la proxima ședință a adunării generale; iar aprobarea adunării generale se va aduce la cunoștința C. Ș. J. prin înaintarea în copie a procesului verbal.

Acolo unde sunt mai mulți preoți și mai mulți învățători, alegerea preotului și a secretarului de către colegii lor respectivi se va face în urma alegerii membrilor săteni, după aceleași norme, afară de afișarea listei preoților și învățătorilor alegători (art. 34).

După ce au fost aleși membrii în comitet, ei se vor întruni într-o ședință de constituire.

Cu această ocaziune se execută următoarele operațiuni:

1. Se alege președintele comitetului pe timp de un an.
2. Se confirmă învățătorului calitatea de secretar.
3. Se aleg 2 membrii în comisia de recepționare a comitetului.
4. Se aduc eventuale hotărâri.

Asupra desbaterilor și alegerilor din ședința de constituire a comitetului, se încheie un proces verbal, care va arăta în redactarea sa, că s'a încheiat în ședința de constituire a comitetului. Se va arăta, apoi, nominal, care sunt membrii de drept și care sunt membrii aleși.

Actele referitoare la alegerea și constituirea comitetului se înapoiază, chiar a doua zi, comitetului școlar județean, pentru întărirea celor aleși.

În acest scop se va întocmi un dosar în două exemplare, care va cuprinde următoarele acte:

1. Publicația de convocarea adunării generale.

2. Lista membrilor cu drept de vot la comună.
3. Procesul de afişarea în termen a celor două acte.
4. Procesul verbal al adunării generale.
5. Procesul verbal de constituire.

În cazul, că s'a contestat alegerea, dosărul va fi completat cu:

6. Procesul verbal în care s'a consemnat contestația făcută.
7. Buletinele de votare, acolo unde e cazul excepțiilor indicate.

Întreg dosarul, șnuruit și parafat se înaintează C. Ș. J., cu raport, semnat de președintele și secretarul comitetului.

## CAP. II.

### ADMINISTRAREA TERENURILOR ȘCOLARE.

Binevoii a cunoaște, că în virtutea dispozițiilor art. 75 și 76 prin modificarea Legii Învățământului Primar din 5 Iulie 1934, fiecare școală trebuie să aibă pe lângă ea:

1. O grădină școlară în întindere de cel puțin  $\frac{1}{2}$  Ha. pentru experiență cu școlarii și lucrări practice agricole.

2. Cel puțin 4 Ha. teren de cultură în țarină.

Din acest teren se va delimita cel puțin 3 Ha. spre a servi drept câmp de experiență, care trebuie cultivat sistematic, ca un lot nedivizat, de toți învățătorii și învățătoarele școlii împreună cu elevii din ultimile 3 clase, după un plan de cultură agricolă intensivă, întocmit împreună cu agronomul regiunii și cu revizorul școlar și după normele ce se vor prevedea prin regulamentul de aplicarea legii. (1 Ha. = 10.000 m. p.; 1 jug = 5.755 m. p.).

Venitul ce se va realiza se va împărți astfel:

50% învățătorilor care au luat parte la cultură, proporțional cu munca și capitalul depus de fiecare.

30% școlarilor care au luat parte la lucrări.

20% comitetului școlar, ca venit al școlii.

Terenul ce mai rămâne după formarea câmpului de experiență se va arenda învățătorilor cu prețul regional. În condițiuni egale se preferă învățătorii și învățătoarele, care vor cere în întindere proporțională cu vechimea lor în învățământ, cu greutățile familiare și cu terenul propriu sau dotal ce posedă fiecare și cu respectarea dispozițiilor art. 133 p. 8 al. 2, care spune: „învățătorii cari nu au 10 Ha. pământ al lor propriu sau dotal, pot lua în arendă și

cultiva pământ până la o întindere de maximum 10 Ha., inclusiv pământul lor, fără să poată însă subarenda pământul luat în arendă. În continuare art. 76 din lege spune:

Prețul arendei se va vărsa comitetului școlar pentru îndeplinirea nevoilor școlii.

Orice alte bunuri ar fi donate școalelor, vor fi supuse tot acestui regim, afară de cazul când actul de donațiune hotărăște altfel.

Necultivarea sistematică a grădinei școlare și a terenului școlii; așa cum se stabilește prin lege, atrage după sine pierderea direcției, când sunt mai mulți învățători; și pedeapsă disciplinară, când este un singur învățător.

Dacă o școală rurală care aplică programul agricol, nu posedă teren propriu de cultură, comitetul școlar este obligat să ia în arendă, pentru practica agricolă, o întindere de un Ha. Venitul ce va rezulta din vânzarea produselor se va împărți în condițiunile arătate mai sus, după ce comitetul își va retrage prețul arendei.

În baza celor expuse, vi se pun în vedere următoarele:

1. Fiecare comitet școlar rural în termen de 10 zile, dela primirea prezentului ordin, va raporta comitetului școlar județean cele ce urmează:

- a) Întinderea terenului școlii în jugăre.
- b) Câte jug. de teren arabil și câte jug. de teren fânaț.
- c) Care este suprafața grădinei școlare.

d) Ce calități de teren are școala. Calitățile se vor exprima în clase, arătând că atâtea jugăre sunt de Cl. I., II. sau III. fânaț sau arabil.

2. La împărțirea terenului școlii veți ține cont de dispozițiunile indicate din textul legii învățământului primar, respectând întocmirea de program pentru cultura agricolă intensivă.

Programul se va întocmi de către dvs. prin Serviciul Agricol jud. pe timp de 5 ani și apoi se va înainta Revizoratului școlar spre aprobare.

3. Restul de teren se va arenda învățătorilor ori învățătoarelor, ținând seamă de dispozițiunile enunțate, contra arenzii care va fi prețul regional.

Intrucât aproape întotdeauna s'au ivit nedumeriri asupra prețurilor regionale, am cerut serviciului agricol județean stabilirea acestor prețuri pe categorii și clase de teren.

Pentru lămurirea definitivă a acestei probleme, Vă comuni-

căm în copie adresa serviciului agricol județean Nr. 1763 din 22 Octomvrie 1937, spre luare la cunoștință și strictă conformare.

*Către: Comitetul școlar județean*

*Loco,*

La adresa dvs. Nr. 973—1937, avem onoare a Vă comunica prețul regional de jugăr:

Arător	cl. I	de la 400—700 lei per jug.			
	„ II	„ 300—500	„	„	„
	„ III	„ 200—300	„	„	„
Fânaș rât	„ I	„ 500—800	„	„	„
	„ II	„ 400—600	„	„	„
	„ III	„ 200—300	„	„	„

iar la regiune de munte cu 50% mai efin.

Director, (ss). *Dr. Nemeș.*

p. subdirector, (ss). *Udrea.*

Având în vedere cele de mai sus, Vă atragem atențiunea, că pentru a obține aprobarea noastră în viitor, în cauza terenurilor școlare, ne veți înainta cu raport, un dosar în 2 exemplare care va cuprinde următoarele acte:

1. Procesul verbal din ședința comitetului școlar local, din care să rezulte modul de împărțirea întregului teren școlar.

2. Copia planului pentru cultura intensivă, acolo unde se face.

3. Procesul verbal de arendare acolo unde a mai rămas teren în afară de terenul reținut pentru câmp de experiență și cultură intensivă.

4. Pentru cazul că învățătorii nu vor să-l ia în arendă, terenul se va arenda locuitorilor din comună, prin licitație publică. Arenda prin licitație nu va putea fi mai mică decât prețul regional.

### CAP. III.

#### INTOCMIREA ȘI CONDUCEREA GESTIUNEI FINANCIARE.

##### *Bugetul,*

este actul prin care sunt prevăzute și prealabil aprobate veniturile și cheltuelile anuale ale tuturor serviciilor publice.

Bugetul fiecărui comitet școlar trebuie întocmit pe un an financiar. Anul financiar începe la 1 Aprilie și se sfârșește la 31 Martie al anului viitor.

În buget, la balanța veniturilor se va prevedea un articol special pentru rămășițe de încasat din veniturile exercițiilor închise; la cheltueli un articol special pentru regularea creanțelor nelichidate, neordonanțate sau neplătite din exercițiile închise. La cheltueli va cuprinde un fond care va servi pentru deschiderea de credite suplimentare și extraordinare.

Din acest fond se pot alimenta articole deja existente, a căror credit nu e suficient pentru acoperirea necesităților ivite în cursul anului. Alimentarea unor asemenea articole se face prin deschideri de credite suplimentare.

Tot din acest fond se pot crea noi articole bugetare, pentru cazul, când se ivesc cheltueli cari n'au fost prevăzute în buget. Asemenea cheltueli se pot angaja prin deschideri de credite extraordinare.

Pentru cazul când fondul pentru deschideri de credite suplimentare și extraordinare s'a epuizat și unele articole bugetare dela cheltueli reclamă sporirea creditului, ori e necesară înființarea unui nou articol la cheltueli, se poate face anularea articolelor neîntrebuințate, iar cu valoarea lor să se majoreze cadrul creditului dela articolul care reclamă majorarea, sau se ceiază noul articol necesar. Această operațiune se poate face în al doilea semestru al anului în curs și se numește modificare de buget.

Pentru a fi valabile deschiderile de credite suplimentare ori extraordinare, este necesară aprobarea comitetului școlar județean. Iar pentru a obține aprobarea comitetului școlar județean veți înainta cu raport, procesul verbal din ședința comitetului școlar local prin care acel comitet aprobă deschiderea de credit cerută.

Pentru a obține aprobarea unei modificări de buget, este necesar să se înainteze C. Ș. J. un proces verbal dresat în adunarea generală școlară comunală — extraordinară, precum și să faceți dovadă că ați plătit cota de 6% față de comitetul școlar județean pe exercițiile trecute și pentru anul în curs.

Procesul verbal va arăta precis modificarea aprobată de adunarea generală școlară comunală.

La angajarea cheltuelilor Vă veți îngriji, ca ele să se facă în limita încasărilor efectuate și sub nici un motiv să nu depășească creditele bugetare aprobate.

Veniturile și cheltuelile se vor împărți în buget, în ordinare și extraordinare, conform formularelor tip, găsite spre vânzare la librăria „Remus Cioflee“ din Cluj. În aceste formulare ambele balanțe bugetare sunt împărțite pe capitole și articole. Capitolele și articolele vor avea o indicație precisă și limitată.

Cheltuelile de personal și material trebuiesc prezentate separat și este interzis a se prevedea sub categoria de material vre-o cheltuială de personal sau salarii, iar creditele deschise pentru un exercițiu nu pot fi întrebuintate la cheltuelile unui alt exercițiu dupăcum nici creditul unui articol nu poate fi angajat pentru alt articol. De toate acestea se va ține cont și la întocmirea contului de gestiune.

### *Prepararea și aprobarea bugetului.*

Comitetele școlare înainte de a-și întocmi proiectele de bugete sunt obligate să-și stabilească în prealabil realizările noi pe care le-ar avea de făcut din bugetul viitor. De ex. Dacă un oarecare comitet ar avea în programul său, pentru viitor, edificarea unui local de școală, trebuie să aibă în acest scop planul și devizul întocmit de Serviciul Tehnic Județean, precum și prealabila aprobare a comitetului școlar județean. În baza acestora se pot înscrie în buget credite speciale sub forma de fond pentru construcție. Proiectul de buget definitiv, va fi întocmit de o comisiune compusă din președintele comitetului, secretarul și un membru delegat de comitet în acest scop. Proiectul de buget va fi supus pentru aprobare comitetului școlar comunal însoțit de expunerea de motive, atât pentru venituri cât și pentru cheltueli.

După aprobarea lui de către comitetul școlar comunal se va supune pentru votare adunării generale școlare comunale, cel mai târziu până la 1 Martie, adică cu cel puțin o lună înainte de data aplicării lui. Bugetul se votează pe articole și capitole.

Având bugetul aprobat de comitetul școlar și votat de adunarea generală, 2 exemplare de buget se vor înainta comitetului școlar jud. spre aprobare, iar un exemplar primăriei comunale, pentru a trece în bugetul comunei sumele necesare întreținerii școlii.

Pentru a obține aprobarea C. Ș. J., fiecare comitet școlar e obligat a aceluia la raportul cu care înaintează bugetul, următoarele acte:

1. Bugetul în 2 exemplare.



2. Statele desvoltătoare pentru articolele: Rămășițe de încasat, amnezi și rămășițe de plată. Iar pentru fondul de edificare, planul, devizul și copia ordinului nostru de aprobare.

3. Copia procesului verbal al adunării generale, cuprinzând nominal, membrii prezenți precum și balanța veniturilor și cheltuelilor votate pe capitole și articole.

4. Contractele pentru veniturile din bunurile imobile.

5. Certificatul oficios din partea primăriei, pentru cota de susținerea școalei.

6. Procesul verbal de angajarea servitorului.

### *Executarea bugetului,*

începe cu data de 1 Aprilie al anului financiar pentru care este întocmit. Aici, vă atragem atențiunea, ca în timpul executării bugetului să țineți cont de principiul de a nu cheltui lunar decât a douăsprezecea parte din creditul aprobat pentru fiecare articol bugetar. Iar, pentru a nu da ocazie la neplăceri, vă tragem din nou atențiunea să vă îngrijiți, ca să nu cheltuiți decât în cadrul creditului bugetar, exceptând cazul, că ați cerut aprobarea unui credit suplimentar ori extraordinar, conform indicațiunilor anterioare. In caz că bugetul dvs. se găsește pentru aprobare la C. Ș. J., până la primirea bugetului aprobat nu veți cheltui mai mult decât ați cheltuit în acelaș timp din bugetul anului expirat.

Pentru cazul că în anul expirat s'au angajat cheltueli cari din lipsă de încasări nu au fost achitate dar au fost ordonanțate, bonurile de plată neachitate se vor anula, urmând, ca în anul în curs să fie reordonanțate pe baza actelor justificative găsite la dosar și în baza prevederilor articolului rămășițe de plată, care cuprinde aceste creanțe neachitate.

Nici un bon de plată nu va putea fi emis până când secretarul nu va fi în posesiunea actelor care justifică datoria comitetului. Aceste acte trebuie să îndeplinească condițiunile legii contabilității publice pe cari le găsiți desvoltate mai jos, la partea contului de gestiune.

Cât privese îndemnizațiile de chirie cuvenite directorilor de școli primare cari n'au locuință în natură, veți respecta dispozițiunile art. 182 și 183 din legea inv. primar modificată la 8 Aprilie 1937 (fost art. 162).

Asemenea îndemnizații nu vor fi plătite din veniturile comitetului, ele căzând în sarcina comunei.

Vă veți îngriji, ca bonurile de plată să fie completate în întregime și redactate cât mai clar, apoi să fie semnate de președinte și secretar, precum și stampilate. Iar actul care justifică primirea banilor să fie semnat de titularul bonului. În caz că emitentul actului nu știe scrie, i se vor lua amprente de degetare în prezența a doi martori și numele lui va fi semnat de un știutor de carte, în dreptul amprente.

Cât privește statele dezvoltătoare, ele vor arăta amănunțit și nominal fiecare debitor și creditor, indicând în dreptul fiecăruia creanța de încasat ori de achitat.

Vă rugăm să țineți cont de dispozițiunile de mai sus, contrar vom fi nevoiți a respinge orice buget care nu corespunde dispozițiilor date.

### *Contul de gestiune.*

Gestiunea comitetului școlar rural cuprinde totalitatea operațiilor efectuate de comitet prin gestionarul său, în cursul unui an financiar sau în cursul funcționării gestionarului, când această funcționare a durat mai puțin un an.

Gestiunea cuprinde operațiuni privitoare la stabilirea, angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuelilor, la înregistrarea și centralizarea contabilă, la încasările și plățile în numerar și de valori, la primirea și păstrarea de materiale publice, precum și la administrarea ori căror bunuri imobiliare (art. 7 L. C. P.).

Sunt gestionari publici în genere toți aceia cari administrează, contabilizează sau mănuește bani, valori sau materiale publice (extras din L. C. P.).

Contul de gestiune este actul prin care un gestionar dă socoteală de încasările și plățile efectuate de el în cursul gestiune sale, arătând pe articole veniturile și cheltuelile efectuate, în raport cu prevederile bugetare prealabil aprobate de forurile superioare. Arată apoi în dreptul fiecărui articol ceea ce a rămas de încasat și ceea ce a rămas de plată, iar diferența dintre veniturile și cheltuelile efectuate, arată rezultatul cu care s'a încheiat gestiunea: excedentul sau deficitul.

Prevederile bugetare cari vor fi arătate în cont, vor fi cele aprobate de comitetul școlar județean la începutul anului finan-

ciar; iar pentru cazul că diferitele articole au fost majorate prin deschideri de credite ori prin modificare de buget, ele vor fi arătate în modul în care au fost majorate ori micșorate.

Excedentul anului expirat se varsă în depuneri pe numele comitetului școlar respectiv la administrația financiară, contra recipisă de depuneri. În baza acestei recipise suma poate fi ridicată la nevoie, din ordinul semnat de președintele comitetului școlar județean pe dosul recipisei și contra chitanță eliberată dela cotor. Această sumă se poate ridica dela Administrația financiară numai dacă excedentul figurează în bugetul nou al comitetului deponent.

Contul de gestiune va fi întocmit în 3 exemplare, un original și 2 copii.

Contul original și o copie va fi înaintat comitetului școlar județean pentru aprobare, iar o copie va rămâne în arhiva comitetului școlar respectiv.

La fiecare cont de gestiune se vor acluda actele justificative îmborderate și șnuruite pe articole. La un exemplar de cont se vor acluda actele în original, iar la celelalte 2 exemplare acte în copie certificată de secretarul comitetului.

Dosarul actelor justificative dela cheltueli va cuprinde bonurile de plată însoțite imediat de actele care justifică plata sumei înscrise în bonul de plată: chitanță, factură, proces verbal de recepționare, stat de plată, contract de lucrări și angajare, devizul, planul lucrării, procesul verbal de adjudecare, etc.

*Actele cari justifică cheltuelile sunt următoarele:*

1. *Pentru cheltueli de personal:* Statul de plată sau de prezență, cuprinzând: serviciul, timpul servit, suma de plată și semnătura titularului. Statul va fi semnat pentru prezență de președintele și secretarul comitetului.

La diurna de participarea corpului didactic la cercurile culturale locul statului de plată îl va ține o dovadă de prezență, eliberată de președintele cercului, această dovadă va cuprinde locul și data participării; iar pentru justificarea prezenței la adunarea generală școlară județeană, se va anexa dovada eliberată de secretarul comitetului școlar județean.

2. *Pentru cheltueli de material, ca:* cumpărături de materiale, lucrări de construcție, de întreținere și de reparații, veți prezenta:

a) Copii de pe contractele de cumpărături, oferte sau procese verbale de adjudecare de pe contracte, convențiuni sau învoieli.

b) Procese verbale de recepțiuni, constatând serviciul sau materialul furnizat și suma datorată pentru lichidare.

c) Facturile sau contul furnizorilor.

Actele justificative pentru a fi valabile trebuie să îndeplinească următoarele condițiuni: să fie timbrate legal și recepționate.

### *Timbrarea facturilor.*

Orice operațiune de cumpărare-vânzare, care are de obiect un material, s'a amintit că trebuie justificată prin factură și prin proces verbal de recepționarea materialului.

Deoarece operațiunea în sine este un act de comerț, este supusă la impozite.

Plata impozitelor unor asemenea operațiuni se face prin percepere de timbre.

Un furnizor de materiale are obligațiunea de a elibera cumpărătorului — la cerere — o factură timbrată cu timbre: fiscale, speciale de factură și de aviație.

*Facturile se disting, după valoarea lor, în 2 categorii:*

- a) Facturi dela 100 lei la 7000 lei și
- b) Facturi cari depășesc suma de 7000 lei.
- a) *La facturile dela 100 lei la 7000 lei:*

1. Impozitul proporțional de 1,40% se plătește de către furnizor, prin aplicarea timbrului fiscal obișnuit pe însăși factura.

2. Se mai aplică pe factură un timbru special de factură, ca impozit de 2‰.

3. În plus 2 lei timbru de aviație pentru factură, pentru fiecare mie de lei, sau fracțiune de mie lei. Apoi, la facturile a căror valoare depășește 1000 lei se percepe un leu de fiecare mie.

Vi se atrage atențiunea, că la calcularea impozitului proporțional de 1,40% (pentru timbrul fiscal) sumele sub 100 lei se rotunjesc în plus la 100 lei, iar pentru impozitul de 2‰ sumele sub 1000 lei, se rotunjesc în plus la 1000 lei.

b) *La facturile cari depășesc valoarea de 7000 lei:*

1. Impozitul de 1,40% nu se aplică sub formă de timbre pe factură, ci se varsă în numerar la percepți în comunele rurale și la administrația financiară la orașe, contra recipisă. Recipisa se va acluda la factură.

2. Impozitul de 2‰ se aplică tot în timbre, conform Instrucțiunilor de mai sus.

3. Timbrul aviației, conform punctului a) 3.

Pentru a ușura înțelegerea procedurii, dăm mai jos un tablou asupra modului de timbrare, calculat cu observațiile amintite, rotunjind fracțiunile în favoarea fiscoi:

### Scală de Timbrare

Suma facturii	1,40%	2‰	Aviație	Suma facturii	1,40%	2‰	Aviație	Suma facturii	1,40%	2‰	Aviație
100	2			4100	58			8100	114		
200	3			200	59			200	115		
300	5			300	61			300	117		
400	6			400	62			400	118		
500	7			500	63			500	119		
600	9	2	2	600	65	10	6	600	121	18	10
700	10			700	66			700	122		
800	12			800	68			800	124		
900	13			900	69			900	125		
1000	14			5000	70			9000	126		
1100	16			5100	72			9100	128		
200	17			200	73			200	129		
300	19			300	75			300	131		
400	20			400	76			400	132		
500	21			500	77			500	133		
600	23	4	3	600	79	12	7	600	135	20	11
700	24			700	80			700	136		
800	26			800	82			800	138		
900	27			900	83			900	139		
2000	28			6000	84			10000	140		
2100	30			6100	86			10100	142		
200	31			200	87			200	143		
300	33			300	89			300	145		
400	34			400	90			400	146		
500	35			500	91			500	147		
600	37	6	4	600	93	14	8	600	149	22	12
700	38			700	94			700	150		
800	40			800	96			800	152		
900	41			900	97			900	153		
3000	42			7000	98			11000	155		
3100	44			7100	100			11100	156		
200	45			200	101			200	157		
300	47			300	103			300	159		
400	48			400	104			400	160		
500	49			500	105			500	161		
600	51	8	5	600	107	16	9	600	163	24	13
700	52			700	108			700	164		
800	54			800	110			800	166		
900	55			900	111			900	167		
4000	56			8000	112			12000	168		

*Instrucțiuni pentru timbrarea chitanțelor.*

La timbrarea chitanțelor veți ține cont de următoarele norme:

Pe chitanțele de	100 lei—	10.000	veți aplica timbru 3 fise +2 av.
„	„	10.000 „ — 50.000	„ „ „ 7 „ +5 „
„	„	50.001 „ —100.000	„ „ „ 14 „ +10 „
„	„	100.001 „ —200.000	„ „ „ 16 „ +10 „
„	„	200.001 „ — în sus	„ „ „ 18 „ +20 „

În ceea ce privește timbrarea fiscală ea se face după cum s'a procedat și până acum. S'a modificat numai timbrul de aviație.

Atât pe facturi cât și pe chitanțe, emitentul va semna de primire peste timbre.

Timbrarea oricărui act cade în sarcina furnizorilor.

Asupra timbrului de aviație pentru chitanțe, dela suma de lei: 200.001 în sus, rămâne de lei: 20 fără nici o majorare.

*Recepționarea,*

BCU Cluj / Central University Library Cluj  
se poate face:

- 1) pe dosul facturii sau chitanței,
- 2) pe hârtie separată.

În ambele cazuri ea se constată prin încheierea de proces verbal de recepționare.

Recepționările mai mari se fac numai pe procese verbale special redactate.

Orice material primit, ori lucrare executată, care reprezintă o valoare peste 100 lei trebuie recepționată. Procesul verbal încheiat va arăta modul cum s'a executat lucrarea, sau modul cum și starea în care a fost furnizat materialul.

Recepționarea se va face de către o comisiune delegată în prealabil de comitet. Ea va fi constituită din cel puțin 2 membrii din comitet, iar procesul verbal de recepționare va fi văzut de președintele comitetului care ordonă, în baza procesului verbal de recepționare, plata sumei înscrisă și propusă de comisiune în acel proces verbal.

*Orice proces verbal de recepționare cuprinde:*

Data la care a fost redactat, numele celor ce recepționează,

arătând data procesului verbal prin care au fost delegați cu recepționarea, obiectul recepționării, numele celui ce a executat lucrarea sau care a furnizat materialul, observațiuni asupra lucrării sau furnituri, propunerea de ordonanțarea sumei, semnătura delegaților și aprobarea președintelui.

### *Inventarierea.*

Pe dosul fiecărui act care justifică materialele se va înscrie și numărul de inventariere.

Vă atragem, din nou, atențiunea, că fiecare comitet școlar rural trebuie să posedă în arhiva sa un registru inventar general, care în conformitate cu modelul și instrucțiunile dela pag. 117, 118 și 119 din regul. pt. apl. Deer. Lege priv. la org. comit. șc. prim. și norm., trebuie să cuprindă toate bunurile și obiectele aparținătoare fiecărei școli.

#### *Inventarierea se va face în ordinea următoare:*

Clădiri, Cu arătarea întinderii curții, împrejmuirea cu zid de lemn, piatră, etc., terenuri, icoane, tablouri, cărți, mobilier, material didactic, etc.

Inventarul școalelor aparținătoare comitetului dvs. se va întocmi în 2 exemplare, va fi semnat de toți membrii din comitetul școlar respectiv, iar un exemplar se va înainta comitetului școlar județean.

Orice adausuri de bunuri și obiecte intrate în posesiunea școlii după încheierea inventarului, se vor înregistra imediat în registrul inventar, anunțându-se despre aceasta comitetul școlar județean, printr'un raport în care se va menționa la ce număr curent din inventar a fost înregistrat bunul sau obiectul.

Toate actele îmborderate, șnuruite și parafate, în dublu exemplar, ni se vor înainta spre verificare și aprobare. Odată cu aceasta ne veți înainta registrele: chitanțier, bonuri de plată și jurnal de cassă. Registrele nu se vor șnuri cu actele.

Gestiunea va fi însoțită de un exemplar copie de pe procesul verbal al adunării generale școlare comunale precum și de copia procesului verbal al comisiei de verificare, care propune aprobarea.

Pentru întocmirea bugetelor și conturilor de gestiune veți în-

trebuie a formulare tip, cari se găsesc spre vânzare la librăria Remus Cioflec, din Cluj.

Vă punem în vedere, ca în termenul cel mai scurt posibil să vărsați Comitetului școlar județean cota de 6% pe anul curent.

Cluj, 16 Novembrie 1937.

*p. Președintele comitetului școlar județean  
al județului Cluj:*  
V. CHINTOANU.

*Aj. Secretar - Contabil,*  
T. BERE.

*Revizoratul școlar al jud. Cluj.*  
No. 6418—1937.

Către

PREȘEDINȚII CERCURILOR CULTURALE DIN ORAȘUL  
BCU Cluj ȘI JUDEȚUL CLUJ. Library Cluj

Avem onoare a vă aduce la cunoștință că toți președinții cercurilor culturale din anul trecut sunt convocați în ședință Vineri 17 Decembrie a. e. orele 10 a. m. (biroul Revizoratului școlar) pentru a primi îndrumări asupra activității cercurilor culturale, din partea Inspectoratului școlar regional Cluj. Participarea obligatorie.

Cluj, 3 Decembrie 1937.

*Revizor școlar,*  
V. CHINTOANU.

*Subrevizor școlar,*  
D. POPESCU.

