

S z o l g á l a t i U t m u t a t ó

közszégi gazdasági előljárók részére.

/ Egyuttal vezérfonal gazdasági felügyelők részére is a gazdasági előljárók megfelelő foglalkoztatásához /

A m.kir.földmivelésügyi minisztérium megbizásából

összeállította:

K ö v y J ó z s e f

központi kerületi m.kir.gazdasági főfelügyelő.

Községi gazdasági előjárók

Szolgálati - szabályzata.

1) ...

2) ...

2) ... - ... ?

3) ... - ...

U t m u t a t á s

a községi gazdasági előjárók kioktatásához.

A községi gazdasági előljáró nem fizetéssel bíró alkalmazott, hanem közérdekű tisztségre önként vállalkozó munkatársa a gazdasági felügyelőknek, akit önkéntes vállalkozása alapján munkájának ellátásáért a földművelésügyi miniszter megbiz. A részére havonként folyósítandó összeget "költségmegtérítés" címén kapja.

A községi gazdasági előljáró törvényben megállapított munkakörére igen terjedelmes és sokoldalú. /Lásd 131.535/1942.F.M.rend./ és szinte szószerint azonos a m.kir.gazdasági felügyelők munkakörével /Lásd 84.251/1923.F.M.sz.rendeletet./ Gyakorlati értelemben munkakörét maga az élet szabja meg.

Ehhez képest ellátja elsősorban azokat a teendőket, amelyeket részére az illetékes vármegyei, illetve járási felügyelő kijelöl, - működési területén folyamatba tett különféle állami akciók /vetőmag, tevéyszállat, gép, eszköz, siló, trágyatelep stb./ sikerét felvilágosító szóval igyekszik elősegíteni, - felhívja a gazdasági felügyelőség figyelmét olyan hiányosságra, amelyek megszüntetése a termelés sikerét szolgálja. /Gyenge állatállomány kicserélése, takarmánytermelés bevezetése és több ehhez hasonló/. - Figyelemmel kíséri az akciók hatását és tapasztalatairól a gazdasági felügyelőt szóbelileg /de teheti írásbelileg is/ tájékoztatja, hozzáfűzvéen esetleg olyan elgondolását is, amelynek alkalmazása esetében egy-egy akciótól, nagyobb eredmény várható, - épen így figyelemmel kíséri a különféle állami kedvezményben részesített, vagy földhöz juttatott gazda munkáját is és tapasztalatait közli a gazdasági felügyelőséggel. - Figyelemmel kíséri a község gazdasági életét s arra vonatkozólag rendszeresen adatokat gyűjt. Így nevezetesen: milyen a községben a talajművelés /állandóan egy mélységre, vagy sekélyen szántás, őszi mély szántás hiánya stb./.- Mikor és hogyan trágyáznak és mennyi jut egy kat. holdra; kupacolás, korai szétterítés, szarvasba-rakás. - Milyen a trágyakezelés, trágyatelep. - Milyen kapások alá a talajmunka, - csávázott magot vet-e.- Van-e vetés forgó, ha nincs milyen a gazdálkodási rendszer. - Van-e a községben nyomásos gazdálkodás, ha igen milyen jellegű és kiterjedésű és van-e a gazdákban hajlandóság a nyomásos rendszer beszüntetésére? - A szabad gazdálkodást megfelelő belső uthálózat biztosítja-e? - Milyenek a községbeli gazdák terméseredményei s mi az átlagos eredmény. /kiiktatandó az átlagos eredmény kiszámítására/.-Milyenek a talajviszonyok, /termő talaj-
mélysége, altalaj, talajösszetétel/, - nagy-e a szántóföldek elap-
rozódottsága /tagosítás/.

K i e g é s z i t é s

a községi gazdasági előljárók kioktatására vonatkozó utmutatáshoz.

Összefoglalás az időszerű termelési vonatkozású kérdésekről.

Talajismeret / ismerje körzete határának talaj-féleségeit s azok tulajdonságait./

A talaj helyes megmunkálása: a./ általánoságban,
b./ helyi viszonyok szerint.

/Különösen a tarló-hántás azonnali végzése, morzsalékosság fontosságának népszerűsítése./

Helyi éghajlat / csapadék és hő-viszonyok/ szükségyszerű ismerete.

A helyi növény-féleségek, fajták, tájfajták ismerete, kiválasztása, igények és viszonyok szerint megfelelőeknek népszerűsítése.

Vetőmag előkészítése / kiválasztás, csávázás./

Okszerű ápolás, a szükséges ápolási munkák feltétlen elvégzése.

Idejébenvaló vetés, ápolás és aratás.

Begyűjtés, raktározás kellő időben és módon való elvégzése.

Készletbejelentési kötelezettség, beszolgáltatás, a fejadag beosztása / vetőmag, takarmány, élelem./

Takarmány-készlet előteremtése, beosztása.

Kísérletek megszervezése, célszerű irányítása, megfigyelése a kisgazdaságokban.

Mintagazdaság munkásságára a gazdaközönség figyelmének felhívása.

Mezőgazdasági fejlesztési törvény /1942:XVI.tc./ adta lehetőségek ismertetése.

Akciók ismertetése, előkészítése / csak a rászorultak, csak az érdekesek megszervezése./

Silózás /állami támogatás./

Talajjavítás - ingatlanérték növelése: sáncolás, alagcsövezés /állami támogatás./

Háborús szükséglet előteremtése: irányított gazdálkodás, ipari növények termesztése /4730/1942.M.E./

Vetőmagnemesítés, megfelelő vetőmag, megfelelő gazdaságokban való szaporítása.

Talajerő fenntartás - minőségi istállótrágya fontossága.

Híományos gazdálkodás megszüntetése /állami támogatás./
Zsizsiktelenítés jelentősége, megszervezése.

Tanácsadáson, felvilágosításon kívül a korszerű, a jobb gazdálkodásra való kedv felkeltése, határbejárás tartása, versenyek, kiállítások megrendezése által.

Tanulmányozás, példaadó gazdálkodás, versenyen való részvétel, az eredmény kiállítása iránti önkéntes érdeklődés felkeltése.

Természetesen, ezek és még más egyéb adatok gyűjtése csak fokozatosan vezetendő be, mert nem lehet a községi gazdasági előljáróból egyszerű statisztikai szervet csinálni. Miután azonban eredményes gazdálkodás fejlesztő munka csak biztos tárgyismeret alapján várható, a jelezett és ahhoz hasonló további adat-gyűjtés nem mellőzhető, ismétlem, hogy csak apródonként.

További feladata lenne az is, hogy

- ellenőrzi a községi, közbirtokossági apaállatok elhelyezését, tartását, takarmányozását, használatát, jártatását.
- Bevezeti, hogy az ujjonon beszerzett fiatal bikák rendszeresen járomztassanak, hogy így napi mozgásuk biztosítottassék.
- Ellenőrzi, hogy a napi abrakot megkapják-e az apaállatok.
- A hágatási naplók vezetése rendben megy-e.
- Kezdeményezi a községi borju legelőlétesítését.
- Tanácsot, utmutatást ad a helyes borjunevelésre, tartásra, ápolásra, takarmányozásra.
- Helyesen takarmányoznak-e a gazdák és milyen uton lehetne őket jobb takarmányozási eljárásra vezetni.

Utalás az állattenyésztési törvényekre.

Az apaállattartással kapcsolatban vázlatosan ismertetni kell azokat a törvényeket, rendeleteket, amelyek a F.M. és szakközegeit az állattenyésztés fejlesztése terén irányítják.

Nem a törvényhelyek és §-ok ismertetéséről van szó, hanem azokról a célkitűzésekről, amelyek megoldása érdekében a törvényt megalkották.

Vázolni kell elsősorban azt a helyzetet, azokat a tényezőket, amelyek szükségessé tették az 1894:XII.t.c.megalkotását.

Ilyen tényezők: a nagy fogyasztópiacok keletkezése, az iparosodás, - az igények általános fokozódása, - a közterhek emelkedése, - a közlekedési utvonalak kiépítése /jobb közlekedés=állandó, könnyebb értékesítés/ stb.

A mezőrendőri törvény megalkotása előtti helyzet a kezdetlegesebb gazdasági állapotot jelenti, amelyben a gazdasági termelés is kezdetlegesebb keretek között mozgott.

Milyen intézkedések történtek ebben az időben a kormány részéről?

Tenyészkerület kijelölés 1880. táján.

Szorványosan importok.

A mezőrendőri törvény.

A mezőrendőri törvény állattenyésztésünket érintő intézkedéseiből kiemelendő és magyarázandó

- a tenyész kerületek kijelölésének,
- a kötelező apaállattartásnak,
- a kötelező apaállatvizsgálatnak,
- a vármegyei állattenyésztési szabályrendeletek megalkotásának,
- az évenkénti haszonállatösszeírásnak jelentősége és gyakorlati eredményei.

Az állattenyésztés fejlesztéséről szóló 1908:XLIII.t.c.

Folytatólag ömszertetni kell az állattenyésztés fejlesztéséről szóló törvény célkitűzéseit:

- a tenyészállat /him és nőivaru/ beszerzési állami kölcsönök és segítyeket,
- a kiállítások, díjazások rendezésének támogatását,
- a pásztorjutalmakat,
- a tejszövetkezeti hálózat kiépítését,
- a legelő-szerzések elősegítését,

Vácolni kell a két törvény gyakorlati eredményeit:

- állattenyésztésünk világháború előtti fejlettségét,
- gazdaságok tenyészállatnevelésre való berendezését,
- tájfajták és tájfajta jellegű állat-csoportok kialakulását. /Bonyházi, kiskárpáti, Nograd-Honti, Sopron-Mosoni, stb.stb. kimagaslóbb szarvasmarhatenyésztésünk/.

Az apaállatvizsgálatokról szóló törvény.

Kiemelendő e törvény célja:

- biztosítani a kellő számú és minőségű apaállatot a köztenyésztés részére,
- megszüntetni a káros mulasztásokat /zugbika/

Hangsúlyozni kell, miért volt szükség ezen törvényekkel kapcsolatban azokra a szaktisztviselőkre, akik működésükkel a köz és a gazdaság érdekében fejtették ki tevékenységüket.

A törvényhatósági állattenyésztési alapokról szóló
1940:XIII.t.c.

Vácolni kell, milyen út vezetett a törvény megalkotásához.

Egyes megyék által létesített alapok

- a törzskönyvelési munka,
- egyes megyék által alkalmazott megyei bikák.

Ki kell emelni, hogy ebben a törvényben érvényesül: az állam,

a megye és gazdaközönség egybekapcsolódó munkája.

Vázolni kell, milyen bevételi források nyilnak meg az alap részére:

- tenyészigazolványok díjai,
- ebadó alap hozzájárulása,
- a vármegyei bikák használati díjai,
- a selejtes bikák értékesítése,
- államsegélyek,
- tenyésztési díjak.

Egyszerű szavakkal kell megmagyarázni a törvény célkitűzéseit.

Nevezetesen: az apaállatok beszerzése, /átmeneti időben a beszerzés támogatása/

- a törzskönyvelt leszármazásu és megbízható tenyészértékű apaállatok nevelésének előmozdítása,
- a termelés ellenőrzésével kapcsolatos törzskönyvelés támogatása,
- a népies állattenyésztés fejlesztése érdekében állattenyésztő egyesületek működésének elősegítése.

A törzskönyvelés.

A gazdatársadalmi szervezetek bekapcsolása a hivatalos állattenyésztői munkába hatalmas fejlődés kezdete volt. /Jelentősége és célkitűzése magyarázandó./

Az apaállatok takarmányszükségletének kitermelése.

Rá kell mutatni arra, mi annak a jelentősége, hogy pl. feltört közlegelőn termelhetjük ki az apaállatok abrak és szálastakarmány szükségletét.

Vásárolni kell e célra földet /zsidótörvény/.

Rendeletek.

- Ismertetni kell néhány fontosabb állattenyésztési rendeletet, Igy pl.
- a törzskönyvelt bikák használata,
- kancsere akciók,
- jerkék, kosok kiosztása,
- gyapjutermelés,
- üszőkiosztás,
- borju vágási tilalom,
- baromfitenyésztési akciók stb.

Ismertetni kell az állategészségügyre vonatkozó fontosabb rendelkezéseket

Kiterjeszti figyelmét a legelőápolás, gondozás, karbantartás és használat kérdéseire.

1913:X.t.c.és 7400/1914.F.M. számú rendelet.

A legelőkérdéssel kapcsolatban egészen tömören ismertetni

kell az 1913 évi legelő törvény és az ezzel kapcsolatos végrehajtási utasítás intézkedéseit, természetesen egészen vázlatosan. Így utalni kell arra, hogy a különféle közbirtokossági legelők legeltetési társulattá kötelesek alakulni. Magyarázandó a legeltetési társulat célja.

A községi tulajdonu legelőkre rendtartás készítendő. Mi ennek célja.

Hangsúlyozandó, hogy a legelőt rendeltetésétől elvonni, még átmenetileg is csak F.M. engedéllyel szabad.

Rendelet.

Foglalkozni kell a legelő ápolás kérdéseivel. E tekintetben igen jó szolgálatot tesz a 239.780/1941.III.3.F.M.rendeletben foglalt utasítás.

Legelőalap.

Utalni kell arra, hogy milyen nagy gyakorlati jelentősége van a legelőalaprak. Legelőalap gyűjthető legelőfelujtással, faki-termeléssel kapcsolatban.

Szántóföldi takarmánytermelés.

Magyarázni kell a szántóföldi takarmánytermelés jelentőségét, gazdasági hasznát /pl. kitűnő elővetemény, nitrogénygyűjtés, nagyobb haszon, mint a buza termelésnél/.

Zöldmező szervezetek.

Ismertetni kell a zöldmező szervezetek célját, jelentőségét. Itt lehet kitérni a különféle legelő és rétgazdasági tanfolyamokra is.

Tejgazdaság.-Növénytermelés.- Munkásügyek.-Szociális.-

Földbirtokpolitikai.- Tagosítási tevékenység stb.

A fentiek szerint kell a gazdasági előljárók előtt ismertetni egyéb ágazatok tevékenységét érintő különféle törvényeket, rendeleteket, szervezeteket, hivatalokat. /Pl.a m.kir.növénytermelési hivatal/

Hogy ezekben a kérdésekben a községi gazdasági előljáró tökéletes tudásra tegyen szert, működése ideje alatt kell öt egy 8-10 napos olyan tanfolyamra berendelni, amelyen csupán egyetlen kérdésben p.o. a takarmányozásban, takarmány előszámításokban stb. nyernének főként gyakorlati alapon álló kioktatást. Ilyen időközi tanfolyamok tartására a községi gazdasági előljárókkal történt megbeszélés alapján az illetékes gazdasági felügyelőség köteles előterjesztést tenni.

Egészen bizonyos, hogy a gazdák követni fogják a községi gazdasági előljáró olyan tanácsát, utmutatását, amely anyagi előnyt jelent részükre. A takarmányozási ismeretek helyes alkalmazása olcsó és okszerű takarmányozást, végeredményében megtakarítást és nagyobb, ki-

egyensúlyozottabb hasznot biztosít. Ez a gazda egyéni anyagi előnye.

Ezek a jobbra példaként felvett kérdések nem azt jelentik, hogy a községi gazdasági előljárót csupán a felsorolt kérdésekben szabad vagy lehet foglalkoztatni. A gazdasági felügyelő feladata, hogy a községi gazdasági előljáró célszerű és okeszerű, hasznos, a gazdák érdekében álló foglalkoztatásáról gondoskodják s azok működését olyan irányba vezesse, hogy azzal a gazdasági élet fejlődése járjon együtt.

A községi gazdasági előljáró a gazdasági felügyelőnek ne csupán munkatársa, hanem bizalmi embere is legyen.

De ezzel szemben úgy a megyei, mint a járási gazdasági felügyelőnek mindent el kell követni arra, hogy a község gazdái előtt a gazdasági előljáró tekintélyét növelje, megbecsülését fokozza és biztosítsa, mert egyedül így remélhető, hogy egy-egy község kisgazdái bizalommal fognak községük gazdasági előljárójához s azon keresztül a gazdasági felügyelőséghez fordulni.

Előzetes kioktatás.

A gazdasági felügyelőségek kötelessége, hogy a vármegyékben alkalmazandó községi gazdasági előljárók oly kioktatásáról gondoskodják, hogy azok munkakörük ellátását fennakadás nélkül elkezdhessék.

Berendelés, elszállásolás.

E cél érdekében a gazdasági előljárók létszámához mértén a vármegye alkalmas helyén - egy-egy helyre cca 30-50 előljárót behívva biztosítsa azt, hogy a községi gazdasági előljárók kioktatása, illetve a velük történő megbeszélés lefolytatható legyen.

Minden behívott 2-3 napra elegendő élelmet és takarót hozzon magával. - Vasuti költségét az államkincstár viseli és élelmezési váltás címén napi 5-6 pengő térítés kiutalására számíthat.

Mire kell a gazdasági előljárót kioktatni?

A községi gazdasági előljáró általában segédkezik a járási felügyelőnek az akciók lebonyolításában.

Akciók.

Meg kell tehát magyarázni, hogyan indul meg egy akció /szükséglet-összeírás/

A szükséglet ne hasból, hanem tényleges adatok alapján történjék. Meg kell tehát magyarázni, hogy milyen tényleges adatokra legyen az előljáró figyelemmel. /Hány holdja van a kérelmezőnek, miért szorult rá vetőmagra stb. stb./

Figyelméztetni kell arra, hogy milyen formában kell a szükséglet-összeírást elvégezni /kimutatás, rovatok/, hogy az könnyen áttekinthető és célszerűen kezelhető legyen. Leghelyesebb indigó papíros-

sal mindig 2 egyező példányt készíteni, amiből egy beküldendő, egy ellenőrzés végett az előljáráznál marad, - kioktatandó, hová kell az igénylési összeírást beküldeni.

Mi lesz teendője a kérelmezett vetőmag megérkezésekor, /szükség esetén minta-vétel/ átvétel és kiosztáskor.

Figyelmeztetni kell arra, hogy a vetőmag rendeltetésszerű felhasználását kell ellenőriznie s általában odahatni, hogy csávázás nélkül senki sem vessen el.

Állatkiosztási akciók kérdésében a községi gazdasági előljáró a járási gazdasági felügyelővel egyetértésben tájékozódik elsősorban a gazdák kezén lévő állatállomány minőségéről, ha a minőség gyenge, javításra szorul, állandó megbeszélés közben igyekszik a jobb állapot előnyeire, várható nagyobb hasznára a gazdák figyelmét felhívni. Esetelen a folyamatba tett állami akciók célját az engedélyezett kedvezményeket, rámutat esetleg szomszédos községek elért gyakorlati eredményeire.

Ilyen előkészítés után várható és remélhető, hogy a község gazdái is jelentkezni fognak.

Jelentkezés esetén a községi gazdasági előljárót teendőire épen úgy kell kioktatni, mint a vetőmag akcióknál történt.

Értesítés az akciókról.

Természetesen a gazdasági felügyelő kötelessége, hogy maga is tudjon minden olyan akcióról, amelyet a Földművelésügyi Minisztérium folyamatba tesz és azokról a legrövidebb úton, - kerülve a fölösleges bürokráciát - értesítse a gazdasági előljárót.

Eszköz, gép és egyéb akciók.

A fentiekhez hasonlóan kell a járási gazdasági felügyelőnek az egyes akciók célját és gazdasági jelentőségét, anyagi vonatkozásait a gazdasági előljáráóval megismertetni, hogy az az akciók bevezetését, népszerűsítését, saját működési területén propagálhassa.

Ezen akciókkal kapcsolatban lenne indokolt olyan irányba terelni a gép és nagyobb eszközök beszerzésének kérdését, hogy több gyenge anyagi erejű gazda társulás útján szerezzon meg közös használatra, jobb és eredményesebb és nagyobb hasznot biztosító gépet, eszközt.

Ily alkalmi társulás a gazdasági előljáró vezetése mellett jöhetne létre.

Iratkezelés.

Bár kerülni kell azt, hogy a gazdasági előljáró túlzott mértékű iratkezelésben merüljön el, mégis elkerülhetetlen, hogy iratokat ne kapjen, leveleket ne írjon. Legegyszerűbb lenne őt arra kioktatni, hogy iratait egy kemény karton beritékben érkezés, elküldés naptári

sorrendjében helyezze el, lásson el minden iratot sorszámmal /1, 2, 3, stb./ és hogy ha fontosabb dolgot ír, arról tartson magának egy másolati példányt.

Szükséges, hogy a gazdasági előjáró iratgyűjtő blokkal, írószerrel és perforált /indigos/ levélpapír-tömbbel legyen ellátva.

Adatok nyilvántartása.

Miután, amint azt már jeleztem, elkerülhetetlen, hogy bizonyos a község mezőgazdasági életét érintő adatot a gazdasági előjáró ne gyűjtsön és tartson készenlétben, ki kell oktatni a gazdasági előjárót arra, hogy a ránézve legszükségesebb adatokat milyen formában gyűjtse.

Legcélszerűbb lenne egy erősebb kötésű zsebkönyv /notes/, amelyben egyelőre a község összterülete, terület művelési ág szerinti megoszlása, a birtokmegoszlás /törpe, kis, közép stb. birtok/, - üzemek /tejszövetkezet hány taggal, tehénnel napi és összes tejforgalom/, - állatlétszám /részletezve/, - legelőterülete és az arra kihajtható állatok száma, - a szántóföldi takarmánytermelés mértéke, - apaállatok száma, beszerzési ideje volnának könnyen áttekinthető módon feltüntetve.

Később a még szükséges adatok /p.o. a talajminőségre, gépekre, eszközökre stb. vonatkozó feljegyzések/ fokozatosan feldolgozhatók s a zsebkönyvbe beállíthatók lesznek.

A gazdasági előjáró szolgálati jellege.

A gazdasági előjárót megfelelő módon figyelmeztetni kell, hogy az ő szolgálati jellege inkább bizalmi, semmint hivatalos természetű.

A gazdasági előjáró feladata kérni, közvetíteni, felvilágosítani, tanácsolni, megszervezni, ügyeket kivitelezésre előkészíteni, ellenőrizni, feletteseit tájékoztatni. Mindebben a hivatalos ténykedés minden konzekvenciájával a m.kir. gazdasági felügyelőre hárul.

Fel kell világosítani a gazdasági előjárót, hogy ez rá inkább előny, mint hátrány, mert biztosítja függetlenségét s módot ad neki arra, gazdatársai érdekeit védje anélkül, hogy azokkal szemben kényszereszközökkel is fel kellene lépnie /p.o. feljelenteni a mulasztókat stb./. Másrészt épen gazdatársai védelmében összekötőkapocs és közvetítő felfelé, a hivatalos közegek útján. Figyelmeztetni kell a gazdasági előjárót, hogy a mezőgazdaság fejlesztésének előmozdítása érdekében nemcsak tanácsokkal kell gazdatársait ellátnia, hanem jó példával is kell előjárnia, tehát a községben lehetőleg mintagazdának kell lennie.

A községi előjáróságon, jegyzőségen való szerepe.

A gazdasági előjáró nem községi tisztviselő, azonban segítő-

je a község hivatalos embereinek olyan kifejezetten gazdasági természetű ügyekben, amelyeket az tud jól elintézni, akinek gazdasági szak-
tulása van.

- Ilyen elgondolással a községi gazdasági előljáró vállalhatja a
- községi apaállatok feletti felügyeletet: idejét mult apaállatok ki-
cszerélése, ujak beszerzése körüli teendőket,
 - az apaállatok takarmányozása, épület karban tartása,
 - a fedeztetési napló kezelése körüli ellenőrzést,
 - a közlegelő körüli hivatalos teendők intézése,
 - akciók igénylőinek összeírása,
 - apaállatok beszerzésénél közreműködés,
 - gazdasági jellegű kérések, panaszok felvétele.

Szolgálati szabályzat gazdasági előljárók részére.

1. Szolgálati kötelesség.

A gazdasági előljáró kötelessége, hogy működése területén elvégezze mindazokat a teendőket, amelyeket a mezőgazdasági termelés fejlesztése érdekében a Földmivvelésügyi Miniszter és illetve az ő utasítására a területileg illetékes gazdasági felügyelő esetről-esetre megjelöl.

2. Szolgálati viszony.

A gazdasági előljárónak közvetlen felettese a járási gazdasági felügyelő/vagy a vármegyei felügyelőség vezetője által kijelölt gazdasági felügyelő/. A gazdasági előljáró a Földmivvelésügyi Miniszteriumhoz, továbbá hivatalokhoz csak a szolgálati ut betartásával, tehát az illetékes gazdasági felügyelő útján tehet szolgálati ügykörét érintő jelentést, javaslatot, vagy intézhet szolgálati ügyköréből eredő kérelmet.

Ha a gazdasági előljáró a Földmivvelésügyi Miniszteriumban, vagy valamely hivatalban, hatóságnál, egyesületnél, stb. szolgálati ügykörét érintő kérdésben - az irásbeliség mellőzésével - személyesen kíván eljárni, előzetesen az illetékes ~~járás~~ gazdasági felügyelőtől köteles engedélyt kérni.

3. Szabadság engedélyezése.

A gazdasági előljáró székelyét - egy napnál tovább terjedő időre csak az illetékes ~~mező~~ gazdasági felügyelőtől előzetesen kért távozási engedély alapján hagyhatja el.

Három napnál tovább tartó megbetegedését köteles közvetlen felettesének bejelenteni, aki orvosi bizonyítvány alapján szabadságot engedélyezhet, illetve ilyen kieszközölhet a gazdasági előljáró részére.

4. Hivatalos órák.

A gazdasági előljáró köteles a községházán részére kijelölt hivatali helyiségben előzetesen meghirdetett időben naponta 1-2 óráig terjedő hivatalos órát tartani, hogy írásbeli teendőit elvégezhesse és a falubeli gazdáknak alkalmat adjon kérelmeik, panaszaik előadására.

A hivatalos órát célszerű vagy a reggeli, vagy az esti órákban kitűzni, és megtartani, hogy a gazdák munkába indulás előtt, vagy munkából megtérés után kereshessék meg a gazdasági előljárót hivatali helyiségében.

5. Szolgálati utasítás.

A gazdasági előljáró szolgálati szempontból közvetlenül az illetékes járási gazdasági felügyelőnek /központi gazdasági felügyelőnek/ van alárendelve.

- Szolgálatának ellátására a járási gazdasági felügyelőtől kap utasításokat, amelyeket végrehajtani köteles.
- Általában a gazdasági felügyelő jelöli meg, hogy kiadott rendelkezéseire a gazdasági előljáró

-szóbeli úton,

-írásban, vagy

-távbeszélőn

tegyen-e jelentést ?

- Ha a gazdasági felügyelő a gazdasági előljáró székhelyén tartózkodik, utóbb megnevezett tartozik a gazdasági felügyelő rendelkezésére állani, szemléin s a gazdákkal folytatandó megbeszélésein résztvenni. Ilyenkor teszi meg szóbeli jelentéseit, számol be a gazdasági

felügyelőnek tapasztalatairól, a termés különféle kérdéseit érintő megfigyeléseiről, mutatja ellenőrző szemléiről készített feljegyzéseit, amelyekből a fontosabbakat, esetleg a további intézkedést igénylőket a járási gazdasági felügyelő köteles feljegyezni.

A helyszínére kiszállt gazdasági felügyelő egyúttal további működésére ad utasításokat.

6. Működési napló.

Köteles a gazdasági előljáró
- a határbejárás során, továbbá
- az udvar, vagy tanyaszemléken,
- ellenőrző szemléin
szerzett tapasztalatait egy e célra szolgáló zsebkönyvben feljegyezni.

Ez a feljegyzés - a jobb áttekinthetőség érdekében - naplószerű legyen, azaz egy-egy napi feljegyzését a naptári nap feltüntetésével külön-külön lapon jegyzze fel.

Ezt a naplószerű feljegyzést a gazdasági felügyelőnek minden esetben bemutatnia, amikor az a községben megjelenik.

A napló vezetése az alábbiak szerint történjen:

1943. III. 10.

Határszemle:.....

Udvarszemle:.....

Ellenőrző szemle:.....

Vetési munkálatok:.....

- Ha a gazdasági előljáró a várható terméseredményt becsüli meg, úgy erre vonatkozó adatait ugyancsak a most említett zsebkönyvben jegyzi fel.

7. Iktatókönyv vezetése.

A gazdasági előljáró a hozzá beérkező rendeleteket, vagy egyéb hivatalos és magánosoktól kézhez vett iratokat, leveleket a részére kiadott iktatókönyvbe köteles bevezetni.

A napi postát mindig azon a napon kell az iktatókönyvbe bevezetni, amelyen azokat kézhezvette.

Azokban az iratokban, amelyek intézkedést igényelnek, a részére kiadott utasítás értelmében a szükséges teendőket kécedelem nélkül el kell végeznie.

Az iktatókönyv az alábbi rovatokat tartalmazza:

- sorszám, amely egyúttal a gazdasági előljáróhoz leküldött iratnak az iktatószáma,
- az irat beérkezésének kelte, tehát annak a hónapnak és napnak feltüntetése, amelyen a gazdasági előljáró azt kézhez vette; az érkezési hó és nap az iratra is rávezetendő;
- annak a hatóságnak, hivatalnak, magánfélnek megnevezése, ahonnan az iktatott irat érkezett,
- az irat kivonatos tartalma, úgy p.o. a különféle akciós rendeleteknél "siló akció," "trágyatelep akció", "tavaszi kalászos akció", stb. A tartalom mindig egészen röviden, néhány tömör szóban jelezze azt, hogy miről szól az irat?
- Megjegyzés, amely rovatban az irat kezelésére, elintézésére vonatkozó feljegyzések vezetendők be.

/Az iktatókönyv beosztását és néhány példaszorú bejegyzést lásd alább/

1943.

Sor- szám:	Mikor érkezett az irat		Az iratot küldő hatóság, hivatal, vagy magánfél megnevezése:	Az irat kivonatos tartalma:	Megjegyzés
	hó	nap			
1.	I.	10	Gazdasági felügyelő, Ráckeve	Tavaszi vetőmagakció	Osszeírást gf.-hez be- küldtem 943.I/30.
2.	I.	20.	Gazdakamara Kecskemét	Siló-akció	Jelentkezők névsorát el- küldtem 943.II.10
3.	I.	30.	Állattenyésztő Egyesület Budapest	Törzskönyvelés beve- zetése.	
4.	I.	31.	Kovács Péter Ráckeve	Mütrágya közvetítést kér	Irattömbben!

As iktatókönyv minden lapjának bal sarkán fel kell tüntetni az évszámot a fenti pél-
da szerint.

- Minden iratra néhány szóval fel kell je-
gyezni az elintézését.

8. Irat elhelyezés.

A gazdasági előljáró a hozzá be-
érkezett iratokat - évenként elkülönítve-
köteles megőrizni.

Az iratokat a részére kiadott
keményfedelű irattartóban kell tartani.

9./ Irattömb használata hiva- talanos iratok elkészítése- hez.

A gazdasági előljáró hivatalos
levelezését, jelentéseit, összeírásait
rendesen két példányban: egy házi és egy
tisztázati példányban állítja ki.

Hogy írásbeli munkája megkönny-
nyittessék, hivatalos jelentéseit és e-

gyéb hivatalos irásait a részére kiadott irattömbben indigó/másoló/ papir felhasználásával tinta írónnal egyszerre két példányban állítja ki.

Amennyiben akciókhoz a jelentkezők összeírására kap utasítást, a járási gazdasági felügyelő a szükséges számú kitöltetlen kimutatást /összeírási lapot/ előzetesen kiküldi a gazdasági előljárónak.

10. Közreműködés mezőgazdasági kamarai ügykörben.

A gazdasági előljáró a 133.100/1942.F.M.sz.végrehajtási utasítás 13.§-ában /első bekezdés/ foglaltak szerint kizárólag a gazdasági felügyelőnek van alárendelve, - akitől szolgálatának ellátására utasításokat kap./L.Szabályzat 5.pontját/

Mint hogy azonban a gazdaságfejlesztő törvény végrehajtásával kapcsolatos egyes akciók lebonyolítását a földművelésügyi minisztérium megbízásából a mezőgazdasági kamarák végzik, szükséges, hogy a gazdasági előljáró ezekben az akciókban is teljesítse a rábizandó feladatokat.

A mezőgazdasági kamara a gazdasági előljárót a gazdasági felügyelő közbenjöttével veszi/az általa lebonyolított akcióknál ~~ingóanyagok~~

/^o igénybe

11. Községi mezőgazdasági bizottsági titkári működés.

Figyelemmel arra, hogy a végrehajtási utasítás értelmében a gazdasági előljáró a községi mezőgazdasági bizottság titkári teendőit köteles ellátni, e tisztében tartozik elvégezni mindama teendőket, amelyek ellátására a községi mezőgazdasági bizottság akár a járási vagy vármegyei mezőgazdasági bizottságtól, akár a mezőgazdasági kamarától nyert utasítást.

12. Közreműködés különféle
községi ügyekben.

Amennyiben a község előljáró-
sága oly községi teendők ellátását kíván-
ná a gazdasági előljáróra bízni, amelyek
szorosan hozzátartoznak a mezőgazdasági
termeléshez és annak fejlesztéséhez, az
ilyen ügyek ellátását a gazdasági felü-
gyelőtől nyerendő utmutatás és utasítás
alapján legjobb tudása szerint köteles
végezni.

Általában kívánatos, hogy a
gazdasági előljáró az illetékes gazdasá-
gi felügyelővel történő előzetes megbe-
szélés alapján a községnél maga kezdemé-
nyezze, hogy

- a községi apaállatok/bikák, kanok, kosok,
mének/ elhelyezésének, tartásának, ápo-
lásának, takarmányozásának és használa-
tának felügyeletével,
 - a községi mezőőrök működésének ellen-
őrzésével,
 - a községi közlegelő használatának, ápo-
lásának, karbantartásának, esetleg feluji-
tásának felügyeletével /ideértve a le-
gelő fásítását is/,
 - a mezőgazdasági termelésre és a gyü-
mölcsstermesztésre kártékony növények
és állatok irtása körüli teendők irányi-
tásával, ellenőrzésével,
 - a községi utak, közterek fásításának
irányításával,
 - az olajos növények termesztésének el-
lenőrzésével
- megbizassék.-

A gazdasági előljáró a külön-
féle állami akciók lebonyolításánál is
segíti a községi előljáróságot, abban a
mértékben, amint az a 13. pont alatt meg-
jelöltetett.

13. Közreműködés akciók lebonyolításánál.

A gazdasági előljáró a különféle állami akciók lebonyolításánál az illetékes gazdasági felügyelő által előírt teendőket köteles elintézni.

Ezek a teendők általában az alábbiak:

- tájékoztatja gazdatársait az akció lényegéről, céljáról és azokról a feltételekről, amelyek mellett valaki az akcióban résztvehet.
- Összeírja azokat a gazdákat, akik az akcióban részt kívánnak venni; ha az összeírás a községi előljáróság feladata, a gazdasági előljáró tartozik ez esetben is a jelentkezők összeírását elvégezni,
- a községbe érkező akciós küldeményeket/vetőmag, tenyészállat, gép/átveszi./Vasuton érkező vetőmag szállományokból vegyen mindig hivatalos mintát!/
- A kiosztást elvégzi,
- az akcióban kiosztott vetőmagnak rendeltetés szerinti felhasználását ellenőrzi.

Az akciókkal kapcsolatos teendőket a m.kir.gazdasági felügyelő utasítása és útmutatása szerint végzi el. Egyébként iránytadók e tekintetben azok a tudnivalók, amelyek az akciókról a gazdasági előljáróknak kiadott "Szolgálati útmutató" 13. és 14. pontjában olvashatók.

14. Ellenőrzött munkakör.

A gazdasági előljáró köteles működési területén a részére már kiadott "Szolgálati útmutató" 10. pontjában olvasható általános elvek szem előtt tartásával,

- a földhözjuttatottak gazdálkodását ellenőrizni,

- a különféle kedvezményben részesült gazdák gazdálkodását ellenőrizni /állami akciók során juttatott vetőmag, gépek, tenyészállatok, silók, trágyatelep/,
- általában a kisgazdák gazdálkodási szilvonalát ellenőrizni.

A gazdasági előljáró köteles ellenőrző munkássága során szerzett tapasztalatait feljegyezni s az első adandó alkalommal feljegyzéseit az illetékes miniszternek bemutatni. Az ilyen feljegyzések bizalmasan kezelendők.

15. Időszaki értekezlet.

A járási vagy vármegyei gazdasági felügyelő a gazdasági előljárókat a szükséghez mérten a járás vagy a megye székhelyére értekezletre /megbeszélésre/ hívja össze, amelyen a gazdasági előljáró köteles megjelenni.

Az értekezleten a gazdasági felügyelő ismerteti az előljárókkal a mezőgazdasági termelés körét érintő újabb földmívelésügyi rendeleteket, a működésre vonatkozó utasításokat és utmutatást ad, meghallgatja a gazdasági előljárók kívánásait, panaszait, a termelés fejlesztését célzó javaslatait s azokat a szükséghez mérten kölcsönös megbeszélés tárgyává teszi.

Az értekezletek /megbeszélés/ közérdekű anyagáról jegyzőkönyvet kell készíteni s abból egy-egy példányt a gazdasági előljárónak kell kiadni.

Értekezletet negyedévenként legalább egy esetben kell tartani.

A járási vagy megyei székhelyre történő vasuti/autóbusz/ viteldíj költségeit a gazdasági előljáró a részére havonta folyósított átalányból fedezi.

16. Tanácsadói tevékenység.

A gazdasági előljáró főként a téli hónapok alatt, de a nyári munkaidőben is ünnepnapokon köteles gazdatársait közös megbeszélésre összehívni./Gazdakörbe, iskolába, község háza tanácstermébe, kultúrházba, stb., de semmiesetre korcsnába/ azért, hogy velük

- a mezőgazdasági termelés időszerű kérdéseit megbeszélje,
- a termelés fejlesztésének kérdéseit megvitassa
- és hogy saját gazdasági eljárásának gyakorlati tapasztalatait gazdatársainak elmondja.

Az ilyen megbeszélések az esti órákban tartandók s azokon a szó valódi értelmében kölcsönös megbeszélés alapján beszélje meg gazdatársaival a felmerülő gazdasági kérdéseket.

A gazdasági előljáró néhány tömör mondatban adja elő a megbeszélendő tárgyat, amelyet előzetesen a gazdasági felügyelővel is beszéljen meg.

A tanácsadó tevékenységnél is tartsa szem előtt a "Szolgálati utmutató" 11. pontjában elmondott általános irányelveket.

A tanácsadás mindig időszerű legyen, tehát alkalmazkodjon azokhoz a különféle gazdasági teendőkhez, amelyek a megbeszélés időpontjában esedékesek. /tavaszi, őszi, stb. munkálatok/

A gazdasági előljáró köteles az ilyen megbeszéléseken gazdatársaival ismertetni a végrehajtandó mezőrendészet-i intézkedéseket /káros növények és állatok irtása és az ellenük való védekezés/ és azokat a teendőket is, amelyek a községben az eredményes gazdálkodást

segíthetik elő /vizlevezetés, árkolás, alagsóvezés, tagosítás, vízmosások megkötése, fásítás, stb./

17. Közreműködés mezőrendészeti ügyekben.

A gazdasági előljáró köteles azoknak a rendeleteknek végrehajtását is elősegíteni, amelyek a különféle növényi és állati kártevők elleni védekezést célozzák. Amikor erre vonatkozó utasításait a m. kir. gazdasági felügyelőtől megkapja, köteles gazdátársait állandóan és megismételve figyelmeztetni

- egyrészt azokra a súlyos gazdasági károokra, melyeket a kártevők a termelésnek okoznak,
- másrészt azokra a következményekre, amelyek a kötelezővé tett védekezés elmulasztása esetén érhetik a mulasztásban talált gazdát.

Értesse meg azt is gazdátársaival, hogy a védekezési eljárások csak akkor vezetnek sikerre, ha azt valamennyi gazda egyöntetűen hajtja végre.

Természetes, hogy a védekező eljárásban a gazdasági előljárónak saját gazdaságában is jó példával kell előljárnia.

Ha ily irányú ellenőrzéseinél olyan feltűnő mulasztást tapasztal, vagy azt látná, hogy egyes gazdák az elrendelt védekező eljárásból kivonják magukat, az ilyenek n. vét jegyezze fel és mutassa be a gazdasági felügyelőnek. Ő maga feljelentést ne tegyen!

Ajánlatos, hogy gazdátársaival összefogva, a védekezést maga a gazdasági előljáró szervezze meg.

18. Határszemle.

A gazdasági előljáró köteles a gondjaira bízott területen

- a mezőgazdasági művelés alatt álló határrészeket évenként négyszer / a

növényzet fejlődésének különféle időszakában/

- a közlegelőket évenként kétszer,
- a szőlőket, gyümölcsösöket, füzestelepeket, fásításokat évenként kétszer-háromszor

bejárni és azokat tüzetesen megszemlélve tapasztalatait feljegyezni.

A határszemle során egyaránt terjessze ki figyelmét a talajmivelésre, a trágyázásra, vetésre, a használt vetőmag minőségre, a növényzet fejlődésére, ápolására, az esetleges kártevőkre, aratásra, betakarításra.

Amikor a növényzet fejlődése már annyira előrehaladt, hogy a várható termés mennyiségére is lehet következtetni, a gazdasági előljáró köteles termésbecslést is végezni, hogy e tekintetben is tudjon kielégítő jelentést tenni a gazdasági felügyelőséghez.

A becslésnél tüntesse fel feljegyzéseiben, hogy az hozzávetőleg mely kiterjedésű határrészre vonatkozik s hogy ebből mintegy hány % a jó, gyenge, rossz vetés? Külön feltüntetve, hogy a jó, gyenge, stb. vetés után mi a várható termés?

Az őszi, téli hónapok alatt, amikor a külső mezőgazdasági munka szünetel, a gazdasági előljáró udvar, tanya szemléket fogantossiton. Hetenként legalább egy napon keressen fel három-négy gazdát nézze meg istállóját, állatait, gépeit, eszközeit, takarmánykészletét, magtárát, stb.

- udvarszemlénél a "Szolgálati utmutató" 11. pontjában foglaltak szem előtt tartásával beszélje meg gazdatársaival a szemle során tapasztaltakat.

Szemlén tapasztalt fontosabb jelenségekről készítsen naplószerű fel-

jegyzéseket s azokat mutassa be a gazdasági felügyelőnek.

19. Törvények, rendeletek, szabályrendeletek és hivatalos iratok meghirdetése.

A gazdasági előljáró kötelessége hogy a földmivelésügyre vonatkozó

- törvényeket
 - rendeleteket /ideértve az u.n.végrehajtási utasításokat/,
 - szabályrendeleteket,
 - körrendeleteket,
 - hivatalos hirdetményeket,
 - hivatalos értesítéseket
- gazdatársaival állandóan megismertesse.

Ez a megismertetés történhet

- a községházán /hirdetőtáblán/ történő kifüggesztés útján /amire a lakosság dobszó útján figyelmeztetendő/,
- a gazdasági előljáró hivatalos helyiségében történő betekintés /átolvasás/ útján,
- a gazdasági előljáró által összehívandó esti megbeszélésen, amikor a törvény,rendelet, stb.részletes ismertetése a gazdaelőljáró feladata.

20. Az értékesítés megszervezése.

A mezőgazdasági termények jobb értékesítésének elősegítése érdekében - amennyiben az nem érint valamely most érvényes közellátási intézkedést - a gazdasági előljáró megszervezi gazdatársait termelvényeik közös értékesítésére.

Ilyenkor súlyt kell helyezni arra, hogy egy tételben, /⁷ minőségű termék, termény kerüljön eladásra, miért is gondoskodni kell az eladásra kerülő mag, gumó, gyökér, gyümölcs, stb. osztályozásáról.

/⁷ nagyobb mennyiségű azonos

21. Szaktudás fejlesztése.

A gazdasági előljárók elméleti és gyakorlati szaktudásának fejlesztésé-

re főként a téli időszakban 7-8 napos olyan tanfolyamok rendeztetnek, amelyen kevesebb hallgató előtt csupán egy-egy gazdasági kérdés fog ismertetni./P.o.ta-karmányozás és takarmánytermelés, borjú helyes nevelése, tárgyakazelés, kihordás és leszántás, stb.stb./

Az ilyen tanfolyamokra a gazdasági előljáró névszerint fog berendeltetni. A tanfolyam költségeit az államkincstár viseli.

A gazdasági előljáró a tanfolyam bevégezte után az általa megtanult anyagot köteles gazdatársaival - szükség esetében - megismételve is közölni.

A gazdasági előljáró a részére kiadott szakkönyveket rendszeren köteles kezelni, jegyzék mellett együtt tartani. Jogában áll elismervény ellenében a részére megküldendő szakmunkákat gazdatársainak kölcsönhasználatra kiadni.

Budapest, 1942. november 20.

Kiv. J. J. J.

közp.ker. m.kir.gazdasági főfelügyelő.

Egy pár szó a gazdasági előljárói intézményről.

Törvényhozásunk megalkotta a gazdaság-^{mező}fejlesztő törvényt. A törvény egyik intézkedése arra irányul, hogy nagyközségenként, körjegyző-ségenként "gazdasági előljárók" allittassanak a magyar mezőgazdasági élet szolgálatába.

A gazdaságfejlesztő törvény részletesen körülírta azt a feladatkört, amelyben a gazdasági előljáróknak munkálkodniok kell. Ez a munkakör felöleli egész mezőgazdasági termelésünket s ezzel olyan hatalmas munkaterületet jelölt ki részükre amelyen csak azok tudnak helytállani, akik az elméleti és gyakorlati szaktudás, férfias kötelességteljesítés, a töretlen és akadályokról vissza nem riadó akaraterő mellett szerelmesei a magyar földnek és akikben ég a vágy aziránt, hogy munkavállalásukkal többet és jobbat termővé tegyék a magyar földet.

A gazdasági előljárónak tehát egy kicsit apostolnak kell lennie, hogy meg tudja mozgatni a kispazdák százezreit és vinni őket arra az utra, amely mezőgazdasági termelésünk fejlesztéséhez vezet.

Természetes, hogy a gazdasági előljárók azt a nagyszabásu munkakört, amelyet a törvény meghatároz, csak apródonként és abban a sorrendben hajthatják a köz javára végre, amint ezt maga a gazdasági élet parancsolja.

A gazdasági élet megfelelő irányítása a kormány feladata. A kormány ezt a feladatát törvényekkel, rendeletekkel és az ezekben nyert felhatalmazás alapján anyagi beruházásokkal, stb. oldja meg. Ilyen célt szolgál a gazdaságfejlesztő törvény is, amely kereken egy milliárdot biztosít a mezőgazdasági termelés fejlesztésére. Hogy ebből a hatalmas összegből mikor, merre és minő módon kell mezőgazdasági termelésünk javára felhasználni, a törvény végrehajtásával meg-

bizott földmivvelésügyi miniszter állapítja meg.

Az e tekintetben szükséges kezdeményező lépéseket tehát az állam teszi meg, amikor a végrehajtásra utasítja a rendelkezésre álló szakközvegeit. A siker érdekében kívánatos, hogy a földmivvelésügyi miniszter szakközvegei az egész vonalon, tehát most már le egészen a községi gazdasági előljáróig, simán, zökkenő nélkül kapcsolódjanak be a folyamatba tett munkába !

A gazdasági előljáró a magyar mezőgazdasági termelésben új intézmény. Épen ezért szükséges, hogy első lépéseit irányítsák, a közigazgatási és szakbeli teendők ellátásához nélkülözhetetlen utmutatást megkapják és hogy biztosítsuk részükre azt a tekintélyt, amely működésükhöz nélkülözhetetlen. Ezért volt szükséges, hogy a gazdasági előljárók alkalmaztatásukat megelőző rövid néhány napos tanfolyamokon az illetékes vármegyei gazdasági felügyelőségektől elsősorban a közigazgatási teendők ellátására némi utmutatást kapjanak.

Ez az irásba foglalt rövid utmutató is azt célozza, hogy a gazdasági előljárók működésének megkezdését megkönnyítse.

- o -

I.

Hogyan kezdje el a gazdasági előljáró működését.

1. Mi legyen a legelső teendő?

A megbizott gazdasági előljáró legelső teendője: felvenni és keresni a falubeli gazdákkal az érintkezést.

A törvény akként intézkedik, hogy a gazdasági előljáró részére az érdekelt község tartozik hivatali helyiséget biztosítani. /A hivatalos helyiség kijelölését maga a gazdasági előljáró, de az illetékes járási gazdasági felügyelő is szorgalmazza./

- Amint a község a hivatalos helyiséget kijelölte, a gazdasági előljáró kérje, hogy működésének elkezdését a községben szokásos módon megismertelve meghirdessék.

./.

- A gazdasági előljáró ebben a hirdetésben megjelöli a napot és órát, amikor őt hivatali helyiségében az érdeklődő gazdaközönség megtalálja.
- Miután nem cél az, hogy a gazdasági előljáró tulsok időt töltsön az íróasztal mellett, szolgáltatásának ellátásához rendszeres - egész napra kiterjedő - hivatalos munkaidőt nem kell megállapítani. A gazdasági előljáró maga is gazda, tőle a törvény mintaszerű, példaadó gazdálkodást kíván és így biztosítani kell azt, hogy hivatalos teendőinek ellátása mellett saját gazdasága ügyeinek ellátására is elégséges idővel rendelkezzenek.

2. Hogyan kezdi az érintkezést a falubeli gazdákkal ?

- Felkeresi a gazdákat lakásukon, tanyájukon,
- részt vesz falujának gazdaköri és mezőgazdasági bizottsági ülésein,
- bekapcsolódik minden oly megmozdulásba, amely falujának gazdasági életét érinti /kiállítás, állatdíjazás, tanfolyamok, ismeretterjesztő előadások, stb./

3. Mire ügyeljen első hivatalos ténykedéseivel ?

- Ha gazdatársai közül bárki kérelemmel, panasszal fordul hozzá, soha ne ígérjen többet, csak annyit, hogy a kérelmet, panaszt felettesei tudomására fogja hozni. Egy be nem váltható ígéret tekintélyromboló, ígéreteitől nem tudhatja, hogy azok teljesíthetők-e ? Tekintélyének ilyen megrongálása káros azért, mert megrendülhet gazdatársai bizalma s bizalom hiányában nem tud eredményes munkát végezni.

4. Működésének megkezdése előtt milyen adatokra van szüksége ?

Ismernie kell a működési területének /községnek, községeknek/ gazdasági viszonyait. Tehát azt, hogy

- mennyi a község lakosainak száma,
- ebből mennyi a földnélküli, munkás,
a törpebirtokos,
a kisbirtokos,
a közép és nagybirtokos,
az iparos és egyéb foglalkozásu,
./.

W. Szabó!

- mennyi a község határának kiterjedése és ebből mivvelési áganként mennyi: a szántó,
a kert, belsőség,
a rét,
a legelő,
a szőlő,
az erdő,
a nádas, stb.
- a szántóföldi terület hogyan oszlik meg birtok típusok szerint, tehát mennyi földjük van a törpe, a kis, stb. birtokosoknak,
- hány kat.hold a községben átlagosan
 - a törpe birtok
 - a kis birtok
 - a kis közép birtok, stb.
- a községi határ hány dűlőre tagolódik s az egyes határrészekben milyenek a talajviszonyok,
- tagosított-e a község határa, vagy általában milyen az egyes birtoktípusok elaprózodottsága,
- milyen minőségű a községi legelő és az egyes gazdák tulajdonában álló rét /legelőnél leírandó a gyeperő minősége, továbbá, hogy édes, vagy savanyu füvet terem-e, hogy herefélékben gazdag, vagy szegény, hogy milyenek a vízviszonyok, és hogy egy számos állatra mennyi legelő számítható. Pl. jóminőségű legelőnél egy számos állatra 800 n.öl, gyenge minőségű legelőnél 3/4 - 1 kat.hold, stb./ A réteknél fontos a széna minősége és a kat.holdanként számított szénahozam,
- mennyi a község állatállománya /faj, fajta, nem és kor szerint részletezve és feltüntetve azt is, hogy a saját apaállattal nem bírók tulajdonában hány tehén, üsző és koca van/,
- milyenek a községben az apaállat eltartás /házikezelésben, bérben, van-e saját istálló, trágyatelep, pásztorház, stb./ - A gazdasági előljáró kezdeményezhető községi vagy esetleg körjegyzőségi - több község részére szóló közös istálló építését,
- be van-e vezetve már a lézből hágtás,

- van-e a községben népies juhászat,
- van-e az apaállatok eltartásához föld, vagy a célra a közös és közös legelő felhasználható-e a legelő egy kisebb részének feltörése által /engedély a gazdasági felügyelőség közbenjöttével szerezhető meg/,
- milyenek a községben rendszeren termesztett növények terméseredményei, törpe, kis, stb. birtoktípusoknál,
- milyen az egyes birtoktípusok gazdasági felszerelése állatban, gépekben, eszközökben,
- van-e a faluban tejszövetkezet, vagy tejfeldolgozó üzem, milyen tejforgalommal,
- milyen a falu állatállományának minősége s hogyan lehetne intézkedés lenni szükséges az állatállomány megjavítására,
- van-e a községben valami különleges növénytermelés /pl. zöldség, olajos, ipari, stb. növény/ ha igen, az milyen terjedelmű,
- termelnek-e a gazdák szántóföldi takarmánynövényeket és mit, milyen arányban /pl. hány holdon, vagy a szántóföld hány %-án./ A gazdasági előljáró kezdeményezze a szántóföldi takarmány termelést, mert ennek hiányában nem lehet állattenyésztésre berendezkedni,
- van-e a községben siló s ha igen, az milyen birtoktípuson épült?
- van-e a községben szaporító gazdaság?
- nagyobb gazdaságok és a kisgazdák állatállománya törzskönyvezett-e?

Természetesen a felsorolt és ezekhez hasonló egyéb adatok nem máról-holnapra, hanem fokozatosan gyűjtendők. Áttekinthető feldolgozásra, könnyű kezelésre a járási gazdasági felügyelő ad közvetlen utmutatást.

5. A felmerülő kérdések megbeszélése az illetékes járási gazdasági felügyelővel.

A gazdasági előljáró kérje ki mindenben a járási gazdasági felügyelő tanácsát. Erre különösen kezdőben van szükség, amikor még nem ismeri teljesen azokat a közigazgatási szabályokat, amelyek a szaktisztviselők eljárását szabályozzák.

Később természetesen megszerzi a gazdasági előljáró is az önálló működésnél szükséges biztonságot, - de általában tartsa szem előtt azt a szabályt, hogy minden ügyet a járási gazdasági felügyelővel kell megtárgyalnia.

6. A politikamentes működés.

A gazdasági előljáró működésének első órájától gondoljon arra, hogy ő a földművelésügyi minisztérium külső szakközvege, akinek esküvel is magára vállalt kötelezettsége, az, hogy a mezőgazdaságot és a gazdálkodással foglalkozók egrotomes érdekeit szolgálja.

Működésének alaptétele legyen tehát az, hogy a mezőgazdasági élet szolgálatába nem lehet politikai kérdéseket belevinni.

A gazdasági előljáró politikai meggyőződése az ő magánügye, politikai meggyőződését a gazdák érdekében tett szolgálatától teljesen el kell választania.

7. Irodai tevékenység.

Bár általános elv, hogy a gazdasági előljáró munkaidőjének nagyobbik felét gyakorlati tevékenységre fordítsa, mégis lehetetlen, hogy teljesen mellőzze az írásbeliséget.

- Írásbeli teendőinek leggyorsabb ellátására feletteseitől fog utasítást kapni.

- Addig is, amíg ilyen utasítást nem kap, kívánatos, hogy a hozzá beérkező leveleket, 1, 2, 3, stb. sorszámmal és mindegyiket érkezési jelzéssel lássa el. /"Érk. 1942. X/26."/

- ajánlatos, hogy minden hozzá beérkező levélre néhány szóval jegyezze fel azt, milyen intézkedést tett,

- leveleit, irasait egymásutáni sorrendben helyezze el egy kemény fedelű irattartóban.

8. Felek fogadása, meghallgatása.

A gazdasági előljáró köteles a hozzáfordulóknak legjobb tudása szerint a felvilágosítást megadni,

- szóbeli kérelmeket ~~magy~~ egy 1/4 iv papírlapra jegyezze fel, nehogy feledésbe menjen,

- az őt hivatalában, esetleg lakásán megkereső feleket, gazdákat fogadja előzékenyen, barátságosan,

- feletteseinek adja meg a köteles tisztosságot. nálánál gyengébb, szegényebb embortását ne nézze le, ne legyen velük fennhéjázó és ne éreztesse velük szegénységüket.

9. Napi hivatalos elfoglaltságának időtartama.

A gazdasági előljáró napi hivatalos elfoglaltsága két irányú:

- irodai tevékenység, melyet a község házában részére kijelölt hivatali helyiségben kell elvégeznie

- és gyakorlati, amelyet részint gazdák udvarain, tanyáin, kint a határban, akciók lebonyolításánál, ellenőrzéseknél tölt el.

- Irodai tevékenységre előre meghatározott és meghirdetett helyen és időben /pl. reggel 8-9, este 6-7-ig a község házában 122 órai elfoglaltság vehető fel./

A gyakorlati elfoglaltság napi időtartamának meghatározása mellőzhető, azonban köteles a gazdasági előljáró

- a gazdasági felügyelő által részére kijelölt külső, nem irodai munkát elintézni. /pl. akciók felvétele, lebonyolítása/. Határban természetesen becslés, olajosnövény termelés, csávázás megtörténtének stb. ellenőrzése,

- apaállatok tartásának, takarmányozásának, valamint a közös és közlegelőknél ellenőrzését el látni /ugyanakkor betekintni a hágtási naplót és meggyőződik arról, hogy jól vezetik-o/

- Időnkint felkeresi gazdatársait, velük a gazdálkodás rendjéről megbeszéléseket folytat, nekik tanácsokat ad,

- a földhözjuttatottak és kedvezményben részesültek gazdálkodását, vagy a kiadott gépek, eszközök használatát ellenőrzi,-

10. Mire ügyeljen az ellenőrző tevékenységénél ?

Az ellenőrző tevékenység gyakorlása közben legyen figyelemmel az emberi érzékenységre. Óvakodjon attól, hogy az ellenőrzés olyan-
nak tűnjék fel, mintha bárkinél a dolgaiba be-
kivánná avatkozni.

./.

Tapintatosan hangoztassa azt, hogy az ellenőrzést felsőbb utasításra végzi, hogy felelőseit tájékoztatni tudja arról, hogy minő intézkedésekkel lehetne a gazdálkodást eredményesebbé tenni.

Ellenőrző működése során kérdezze meg az ellenőrzött gazdát kívánságai, óhajai felől is.

11. Tanácsadói tevékenység.

A törvény általában tiltja azt, hogy a gazdasági előljáró gazdatársainak gazdálkodásába beavatkozzék.

Éppen ezért ha tanácsokat kíván adni, azt inkább olyan formában tegye, hogy megbeszéli a tényleges helyzetet gazdatársaival s akkor kijelenti, hogy véleménye szerint eredményesebb lenne a gazdálkodási eljárás az általa előadott módon. Tanácsot csak oly kérdésekben adjon, amikor teljesen biztos a dolgában. Pl. kipróbált maga valamely termelési, tenyésztési eljárást, meggyőződött gyakorlatilag azok eredményes voltáról s tapasztalatai alapján elmondja, hogy ő milyen úton-módon jutott jó eredményre.

Tanácsadás alatt kérdezze meg gazdatársait, hogyan vélekednek tapasztalatai alapján a adott tanácsról. Ügyeljen arra, hogy inkább megbeszélészerű legyen gazdatársaival való érintkezése, ne adja a csalhatatlan oktató szerepét és fellépése is mindig szerény legyen.

12. Kezdeményező tevékenység.

A gazdasági előljáró ne tekintse főfeladatának azt, hogy falujának gazdasági életét a termelés megjavítása, vagy az állattenyésztés fejlesztése érdekében azonnal tüzzel-vassal megreformálja.

Gondolni kell arra, hogy anily mértékben kívánatos a mezőgazdaság fejlesztése, éppen oly mértékben káros az, ha az elmaradottabb gazdasági életet kellő előkészítés nélkül, mondhatnók ugrásszerűen, náról-holnapra kívánná valaki megjavítani.

A gazdasági előljáró tartsa eszében azt, hogy amint a természetben nincs ugrás, úgy

a gazdasági termelést is csak kellő előkészítés után lehet és szabad a fejlődés útjára terelni.

Természetesen, mint minden szaktisztviselőnek, úgy a gazdasági előljárónak is egyik kötelessége olyan kezdeményező munkásságot kifejteni, amitől a falu mezőgazdasági termelésének fejlődése várható. Az ilyen kezdeményező tevékenység eleinte csak egyszerűbb kérdések megoldására irányuljon. Így pl. kezdeményezhető

- községi bikaistálló építése korszerű trágyateleppel, vagy trágyakazallal együtt,
- tejszövetkezet megszervezése,
- szántóföldi takarmánytermelés bevezetése,
- az istállótrágya szakszerű kezelése,
- silóépítés,
- korszerű vetésforgó beállítása,
- a nyomásos gazdálkodás megszüntetése,
- legelőfásítás,
- tenyészállat importok, stb.

Kötelessége azonban minden ilyen és ahhoz hasonló kérdésekben a gazdasági előljárónak az, hogy gondolatait, eszméit elsősorban közli a járási gazdasági felügyelővel, akivel megtárgyalja azokat a módokat, amellyel valamely - általa szükségesnek és hasznosnak tartott - kezdeményezés bevezetése megkísérelhető.

13. A gazdasági előljáró működése a különféle állami akcióknál.

A gazdasági előljáró egyik fontos működési terét a különféle állami akciókkal kapcsolatban találja meg.

Az akciókról a gazdasági előljáró általában a járási gazdasági felügyelőtől kap értesítést, aki egyben köteles megjelölni azokat feladatokat is, amelyeket el kell végeznie.

- Általában arra kell mindig különös gondot fordítani, hogy a földművelésügyi minisztérium által kiadott rendelkezések értelmében az egyes akciókban azok a gazdák részesüljenek, akiket a rendelkezések az akciókba bevinni kívánnak.

.. A gazdasági előljáró rendelkez^zik azokkal a különleges helyi ismeretekkel, amelyek birtokában megítélhető, hogy az állami kedvezmények jó helyre jutnak-e.

- Az akciókban részesülni kívánó gazdákat a gazdasági előljáró írja össze; az összeírásba vegyen fel mindenkit, aki nála jelentkezik, de minden jelentkező neve mellett jegyezze fel saját észrevételeit, amelyekből az akció lobonyoltásával megbizott szerv, hivatal, megalkothatja helyes ítéletét.

/Pl. ha valaki kér 5 q vetőmagot, de arra a gazdasági előljáró legjobb tudása szerint nincs szüksége, jegyezze fel, hogy kérelmezőnek csak 3 q-ra lehet igénye, mert szántóterületéből csak 3 holdat tud buzával, stb. elvetni /

- Ha egy gazda az akcióban való részesítését kéri, a gazdasági előljáró vizsgálja meg a kérelmező gazdasági viszonyait. Pl.

→ hány holdon gazdálkodik,

- milyen a vetésforgója /hány hold kalászosot, kapást, takarmányt termel ?/

- saját terméséből miért nem került vetőmagot,

- állatállománya eltartásához van-e elegendő takarmánya /róti széna, termesztett takarmány/

- vagy hussertés igénylés esetében rendelkeznek-e hoggványtejjel, lucernával, lóherével,

- gép, eszköz igénylés esetében remélhető-e, hogy vállalt anyagi kötelezettségének eleget tud tenni.

Véleményének megalkotásánál és a gazdasági felügyelő felé teendő szóbeli vagy írásbeli előterjesztésnél legyen óvatos és soha se helyezkedjék túlszigoru álláspontra, miután a különféle akciók bevezetésének célja a gazda segítségése, mégis azzal a meggondolással, hogy az akciókban a rászorultak és az érdeemesek részesüljenek.

14. Az akciók ellenőrzése.

Fontos feladata a gazdasági előljárónak - s ezzel a feladattal nyomban szolgálatának megkezdése után köteles foglalkozni - hogy milyen hatásuak és milyen eredményt váltanak ki a működése területén folyamatba tett akciók.

- Ellenőrizze legelső sorban azt, hogy az akcióba bevont gazda eleget tesz-e vállalt kötelezett ségeinek? Tehát pl.

- a vetőmagot kellően előkészített földbe és valóban elvetette-e. Buzavetőmagnál a csávázás megtörténte is ellenőrizendő.

- Pénzbeli támogatást a rendeltetésszerű célra használja-e?

- A tenyészállatokat a kívánatos ápolásban, elhelyezésben, takarmányozásban részesíti-e?

Hogy az akció sikeréről maga is meggyőződjen és felettébb megfélelően tájékoztathassa, keresse meg időnként az akcióban részesült gazdát, járja be a határt és ilyenkor megbeszélés formájában adjon olyan tanácsokat, amelyek követése alkalmas a kívánatos jó eredmény biztosítására.

Ez a tanácsadás inkább jóakaratu baráti megbeszélés formájában történjen, ne legyen az soha parancsszerű!

Észleleteiről a járási gazdasági felügyelőt szóbelileg tájékoztassa, aki arról feljegyzéseket készít. Természetes, hogy a fentebbiekben vázolt ellenőrzést a gazdasági felügyelő maga is gyakorolja.

Tanácsos, ha az ellenőrzői működése közben szerzett észleleteit a gazdasági előljáró is feljegyzi.

15. Kísérletek megszervezése és irányítása.

Az is egyik legelső feladata a gazdasági előljárónak, ha falujában, mindjárt működése elején termelési kísérletek beállítását szorgalmazza.

Az ilyen kísérletek a mezőgazdasági termelés fejlesztését célozzák, tehát beállítás-

suk hasznos és kívánatos.

A beállítandó kísérleteket a gazdasági előljáró a járási gazdasági felügyelővel tárgyalja meg. Helyes az, ha az első ilyen termelési kísérlet csak kisebb horderejű kérdésben és szűkebb keretek között indul meg.

Kísérlet tárgya lehet pl:

- jól és rosszul kezelt istállótrágya alkalmazása, az istállótrágya helyes kihordása, alászántása, műtrágyázás, jó vetésforgó hatása, stb.

A kísérleteknél fontos, hogy azok mindig azonos feltételek mellett állittassanak be /tehát az egy talajminőségű határban, egy időben teljesen azonos módon/ és hogy ugyanazt a kísérletet egyszerre több gazda végezze.