



101 KØBENHAVNS BIBLIOTEKER  
bibliotek.kk.dk



4959709659

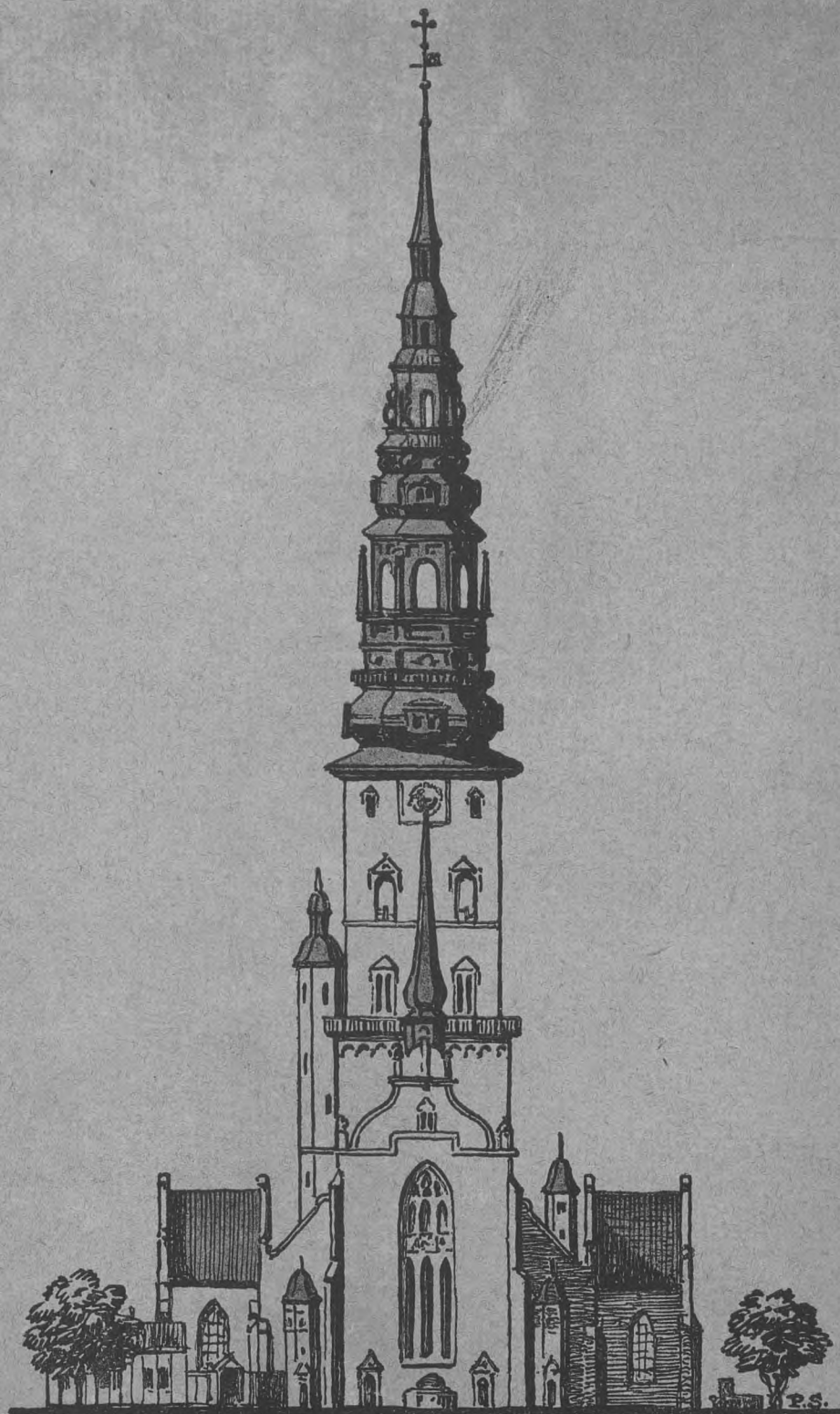
63.014

# ERNÆRINGSRÅDET



st

KBH



RHB

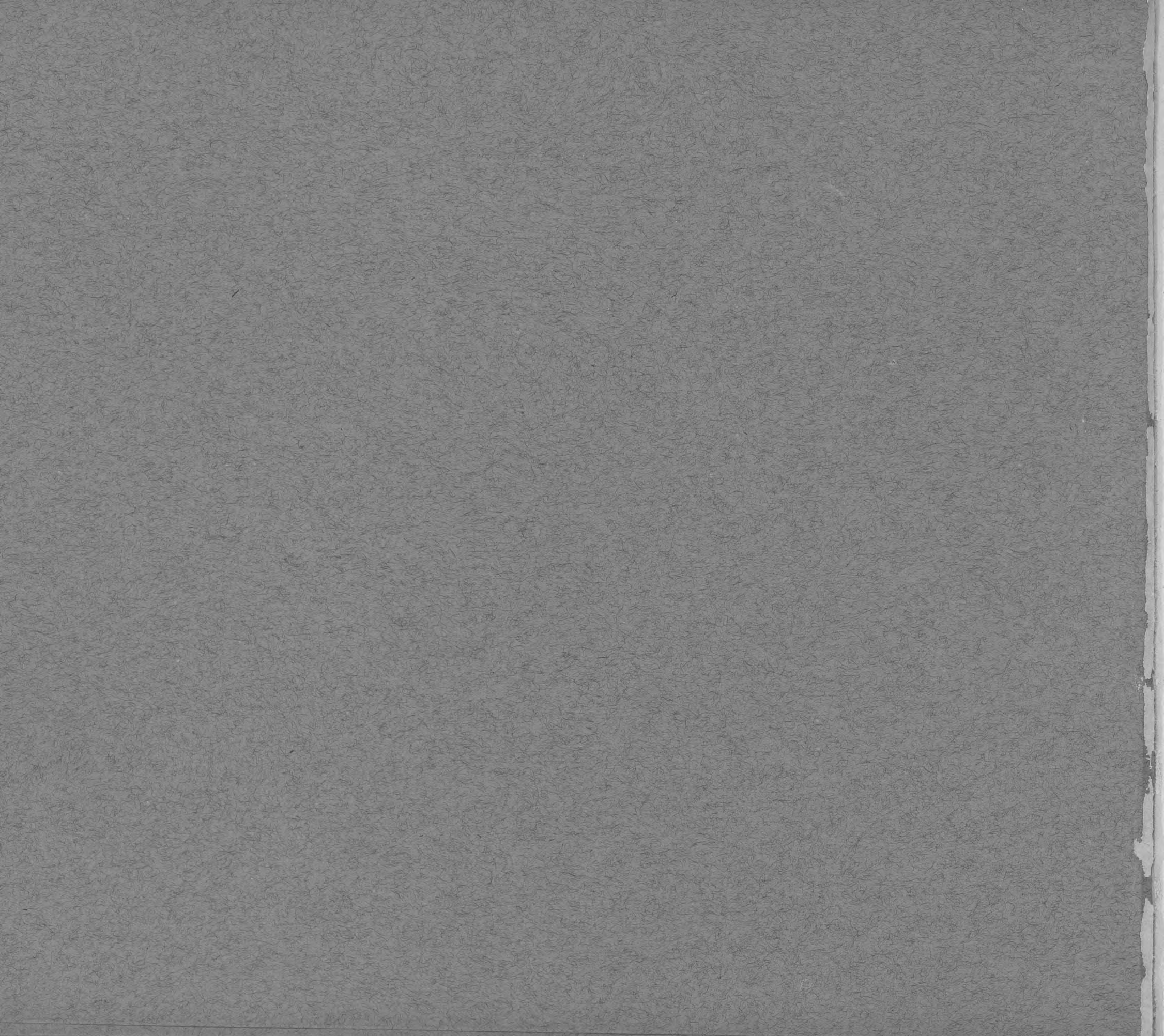
## PERSONALE OG AFDELINGER 1917-19



KJØBENHAVNS  
RAADHUS  
BIBLIOTEK

EX LIBRIS









# ERNÆRINGSRAADET

×



OPRETTET I FØLGE LOV AF 3. AUGUST 1917





# ERNÆRINGSRAADET



## ERNÆRINGSRAADETS OPRETTELSE

DET DANSKE ERNÆRINGSRAAD blev nedsat af Indenrigsministeren den 3. August 1917 i Henhold til Kornloven af samme Dato. Raadet bestaar af Formand og 5 Medlemmer, der er udnævnte af Indenrigsministeren, heraf 2 efter Indstilling af det staaende Landbrugsudvalg og 1 efter Indstilling af Andelsudvalget. Endvidere udnævnte Indenrigsministeren Raadets Sekretær. Godsejer, Folketingsmand C. MOESGAARD-KJELDSSEN, blev Raadets Formand, og til Medlemmer udnævntes følgende: Folketingsmand P. P. PINSTRUP, Folketingsmand NIELS FREDERIKSEN, begge indstillede af det staaende Landbrugsudvalg, Landstingsmand, Direktør BROBERG, indstillet af Andelsudvalget, Folketingsmand, Raadmand FR. ANDERSEN og Statskonsulent K. HANSEN. Til Raadets Sekretær udnævntes Professor HOLGER MØLLGAARD.

Indenrigsministeren overdrog Raadet at lede Udførelsen af de Foranstaltninger, der var nødvendige for at fremskaffe det Korn, Staten havde Krav paa i Henhold til Kornloven af 3die August 1917, og for at fordele de Varer, som Staten saaledes kom i Besiddelse af, paa rette Maade til Befolkningen. Ligeledes kunde der tillægges Raadet andre Hverv med Hensyn til Fordeling af Levnedsmidler og Foderstoffer.

Under Raadet sorterer 21 Amtsnævn, der forestaar den amtsvise Administration hver for sin Amtsradsreds. Amtsnævnet bestaar af 7 Medlemmer, nemlig vedkommende Amtmand som Formand, 2 af Amtsradet valgte Medlemmer samt 2 Medlemmer, der er valgt af Husmandsforeningerne, og 2 der er valgt af Landboforeningerne. Til at forestaa den stedlige Administration valgte Kommunalbestyrelsen i hver Kommune efter Forholdstal et kommunalt Kornnævn, bestaaende af 3 Medlemmer, der kunde vælges i eller udenfor Kommunalbestyrelsens Midte. Det betonedes i Folketinget, at disse sidste Nævn skulde kunne staa i direkte Forbindelse med Ernæringsraadet i København.

Ernæringsraadet fik først Lokaler til sin Virksomhed i Hotel »Kongen af Danmark«, hvor man lejede Mezzanin-Etagen og en Del af første Sal. Meget hurtigt viste det sig imidlertid, at disse Lokaler var altfor smaa til at rumme den Institution, der efterhaanden voksede op ved Siden af Raadet, som Følge af dets Virksomheds uhyre Omfang, og i December Maaned 1917 flyttede Ernæringsraadet over i Nikolaj Kirkebygning, der ved Københavns Kommunes Velvilje stilledes til Raadets Disposition, saaledes at

dette fik til Brug for Kontorlokaler ca. de to Trediedele af Bygningen, hvorfra det dog efterhaanden udvidede sig til at omfatte hele Nikolaj Kirkebygning med Undtagelse af Stueetagen i søndre Sideskib.

I Overensstemmelse med, at Raadet var nedsat i Henhold til Kornloven af 3die August 1917, blev dets første og fornemste Opgave at sørge for Fremskaffelsen og Fordelingen af det Korn, som Staten i Henhold til denne Lov overtog; men i Løbet af Høstaaret overgik der til Ernæringsraadet en hel Række andre Hverv paa Levnedsmiddelfordelingens Omraade. Det blev saaledes overdraget Raadet at sørge for en betryggende Forsyning med Kartoffler til de Husstande i Landet, der ikke selv avler disse Rødfrugter, ligesom Fremstillingen og Fordelingen af en hel Række Foderstoffer blev stillet under Raadets Kontrol. Endvidere fik Raadet den Opgave at paase Tørringen af Grøntsager, og endelig ordnedes Forholdene ved Eksporten af Levnedsmidler fra Landet i Løbet af Aaret saaledes, at saa at sige alle vegetabiliske Næringsstoffer, der eksporteredes fra Danmark, blev overtagne af Ernæringsraadet og udførte ved dets Foranstaltning.

Endvidere blev det overdraget Ernæringsraadet at føre Forhandlinger om Befolkningens Forsyning med Flæsk, Fedt, Mælk og Smør, medens derimod selve Rationeringen af disse Næringsstoffer overdroges henholdsvis Smørekseport-Udvalget og Flæskekseport-Udvalget, dog i Samarbejde med Ernæringsraadet og Det statistiske Departement.

Til Udførelse af Raadets mangeartede administrative og forretningsmæssige Virksomhed oprettedes efterhaanden, som Arbejdet forøgedes, Specialafdelinger, der hver overtog sin særlige Del af Administrationen. Ved Udgangen af Høstaaret 1917/18 var der ialt 15 Afdelinger:

### 1. SEKRETARIATET

Sekretariatet beskæftiger sig med alle de løbende Sager, som ikke henhører under en af de oprettede specielle Afdelinger, samt med talrige Forespørgsler, der skriftligt, telefonisk og mundtligt rettes til Raadet. Endvidere varetager Afdelingen Forretninger vedrørende Raadets Forhandlinger, Korrekturlæsning af alle af Raadet offentliggjorte Tryksager, Undersøgelser i Spørgsmaal om Ud-

førselstilladelser, naar saadanne henvises til Ernæringsraadet, Kontrol med Fremstilling af Marmelade, Handel med Grøntsager, Rationering af Oliekager, Kontrol med Fremstilling af Foderblandinger, Udlevering af Melasse til teknisk Brug, Fordeling af Korn til Kaffesurrogater, Fordeling af Boghvede, Malt og Maltspirer, Fordeling af Olie til Tærskning m. m.

## 2. KORNLIGNINGSADFDELINGEN

Denne Afdeling har beskæftiget sig med alle Spørgsmaal vedrørende Kornligning, derunder Aflevering af Korn fra Jordbrugere til Statslagre, Aftærskningsordrer, Behandling af Sager vedrørende Overtrædelse af forskellige Bekendtgørelser angaaende Korn, Tildeling af Saasæd til forøgede Arealer, Bevilling af Tilbageholdelsesret for Hestefoder til Arbejdsheste, der ved Høstaarets Begyndelse var under den lovbefalede Alder, og flere lignende Sager.

## 3. KORNHANDELSADFDELINGEN

Ernæringsraadets Kornafdeling har organiseret samtlige Statslagre og udvekslet Overenskomst med dem, har forestaaet de mange nødvendige Flytninger af Korn mellem Landsdelene og har forestaaet Eksporten til Norge, Sverige og Finland af Korn og andre Landbrugsprodukter. Der er sluttet Kontrakt med ialt ca. 2500 Statslagre paa saadanne Vilkaar, at Kornet ligger for Lagerindehaverens Regning og Risiko, men er beslaglagt af Staten, saasnart det er indgaaet paa Lager, hvorved en omhyggelig Pasning af Statens Korn er sikret.

Endvidere har Kornafdelingen sluttet Overenskomst med forskellige Fabriker angaaende Fabrikation af Melassefoder og draget Omsorg for Fordelingen af de forskellige Sorter Mælkeriaffald.

Endelig er Fordelingen af Korn til Gærfabriker, Ølbryggerier og Grynmøller foregaaet gennem denne Afdeling. Ligeledes Fordelingen af Hvede til Møllerne efter foregaaende Samarbejde med Mel- og Grynafdelingen.

## 4. MEL- OG GRYNADFDELINGEN

Denne Afdeling omfatter Fordelingen af fremmed Hvede og Hvedemel til Hvedemøllerne, Fordelingen af Byggryn fra Byggrynmøllerne til Grossisterne og Fordelingen af Havregryn til Apo-

teker, Hospitaler, Sygehuse og Grossister samt Udleveringen af Affaldet til Møllerne og Fordelingen af Brændselolie til Møllerne m. m.

Der har ialt været ca. 70 Møller, som har haft Tilladelse til Formaling af Hvede, og paa disse er der i Høstaaret 1917/18 formalet ca. 1 Mill. hkg dansk Hvede og i 1918/19 ca. 1,5 Mill. hkg dansk Hvede.

Der var ved Udgangen af Høstaaret 1917/18 ca. 800 Grynmøller, som havde Ernæringsraadets Tilladelse til Fremstilling af Byggryn. I Betragtning af, at der i September 1917 var 70 Grynmøller i Landet, maa dette jo siges at være en rivende Udvikling i Byggrynsfremstillingen, hvilket iøvrigt er et karakteristisk Eksempel paa, hvorledes Levemaaden i Landet forandredes under den tyske Blokades Virkninger.

Afdelingen har endvidere den Opgave at forestaa Salget af Kartoffelmel, idet Ernæringsraadet i Høstaaret 1918 overtog hele Produktionen af Kartoffelmel i Landet, saaledes at alt Salg af denne Vare alene foregik igennem Raadet.

## 5. INSPEKTORATET

### FOR STATSLAGER- OG MØLLEORDNINGEN

Denne Afdeling fører Kontrollen med, at Formalingen af Brødkorn og Salget af Korn og Mel foregaaer efter de af Indenrigsministeriet og Ernæringsraadet fastsatte Regler. Afdelingen har den ansvarsfulde Opgave at værne Rationeringen, og har til dette Brug i sin Tjeneste 18 rejsende Inspektører, der hver har sin Egn i Landet at gennemse, og som hver Dag sender Indberetninger til Afdelingen om Resultaterne af deres Inspektionsrejse. Inspektørerne er Mænd, som er sagkyndige dels i Kornhandel, dels i Mølleri og dels i Tørring af Korn og andre Fødevarer, og Arbejdet har i Reglen været saaledes fordelt, at der for hver Egn i Landet fandtes en Inspektør for Statslagre og en for Møller, hvorimod Tørringsinspektørerne berejste hele Landet. Der findes ialt ca. 155 Tørrerier, indrettede til Tørring af Korn, og disse har været i Gang hele Tiden i begge Høstaar. I 1917/18 tørredes ca. 70,000 Tons Rug, i 1918/19 ca. 100,000 Tons.

Inspektoratet har endvidere en særlig juridisk Assistance, og alle Retssager, der ikke netop angaar Kornligning, passerer denne Afdeling, inden de gaar ud til Indenrigsministeriet eller til Amterne.

## 6. AFDELING FOR HØNSE- OG SVINEFODER

Afdelingen begyndte sin Virksomhed først i September Maaned 1917, da Ernæringsraadet indsaar Betydningen og Nødvendigheden af, at Anvisningen af de til Høns og Husholdningsgrise bestemte Kvanta Foder maatte centraliseres og gøres ensartet for hele Landets Vedkommende.

Under Afdelingen er tillige inddraget det Arbejde, som har været forbundet med de af Landbrugsministeriet truffne Ordninger til Opretholdelse af Landets Svinecentre og til Bevarelse af et Antal Avlsdyr uden for de statsanerkendte Avlscentre, fordelt hos Jordbrugere Landet over.

## 7. HESTEFODERAFDELINGEN

Ernæringsraadets Hestefoderafdeling blev først oprettet som selvstændig arbejdende Afdeling ved Ernæringsraadets Flytning fra Hotel »Kongen af Danmark« til Nikolaj Kirkebygning. Alt vedrørende Anvisning af Hestefoder fra Statens Lagre blev indtil da behandlet i Ernæringsraadets Sekretariat.

Ifølge Cirkulære Serie A. Nr. 6 var de kommunale Nævn i Høstaaret 1917—18 bemyndigede til at anvise Hestefoder fra Statens Lagre efter bedste Skøn til enhver Hesteejer, der udførte Mælkekørsel eller anden Vognmandskørsel, uanset om Hesteejeren selv avlede Korn eller ikke. I de Tilfælde, hvor Hesteejeren havde avlet Korn, maatte der dog kun anvises Foder, naar han ikke ved Anvendelse af Tilbageholdelsesretten havde erholdt 1500 kg Korn til hver Hest over 10 Kv.; Nævnene skulde føre Kontrol med, hvormegit saadanne Hesteejere havde Ret til at forbruge.

Omkring Midten af November Maaned indsaar man, at der maatte føres Kontrol med Hestefoderanvisningerne i Lighed med, hvad der allerede paa daværende Tidspunkt var indført for Høns- og Svinefoderets Vedkommende, hvorfor der tilsendtes de kommunale Nævn Lister, hvorpaa Nævnene maatte opføre enhver Hesteejer i Kommunen, som havde faaet Hestefoder anvist, samt hvormange Heste han fik anvist Foder til, og hvormange Kilo Hestefoder (ikke specificeret) han fik anvist for hver Maaned. Disse Lister indsendes hver Maaned til Ernæringsraadets Revision inden den 10. i den følgende Maaned (dette Forhold er blevet ændret for indeværende Høstaars Vedkommende, saaledes at Listerne skal være indsendt inden den 10. i samme Maaned, hvor Anvisningen er foretaget).

For Heste, der anvendes til Fabrikation af Tørv, har der gjort sig særlige Forhold gældende. Efter Forhandling med Brændselsnævnet og under Henvisning til den absolutte Nødvendighed af at fremskaffe tilstrækkeligt Brændsel, gav Ernæringsraadet disse Heste en Særstilling, saaledes at de kunde faa anvist indtil 8 kg Kærne plus 2 kg Melassefoder pr. Dag i den Tid, de var beskæftigede ved selve Tørvefabrikationen. Ansøgningerne indsendtes hver Maaned til Ernæringsraadet gennem Brændselsnævnet, der stillede 2400 Tons Foder til Raadighed for Nævnet.

Medlemmerne af den Danske Dyr lægeforening har faaet en særlig Ret til at anvise Hvedeklid fra Statslager til syge Heste. De har i den Anledning gennem Foreningen faaet tildelt Anvisningsblanketter Serie Ø; Blanketterne lyder enten paa 20 eller 10 kg og skal af Dyr lægen hver Maaned indsendes gennem Foreningen til Ernæringsraadets Afdeling for Hestefoder. Til syge Heste er der fra Midten af December Maaned, hvor Ø-Blanketterne fordeltes første Gang, og til 1. September d. A. ialt henvist 250 Tons Hvedeklid, som ikke er medregnet i foranstaaende Tal over det forbrugte Kvantum Hestefoder.

## 8. REVISIONSAFDELINGEN

Afdelingen begyndte sin Virksomhed i September 1917 med det Formaal at revidere og kontrollere de Regnskabs-Indberetninger, som pr. 1. og 15. i hver Maaned modtages gennem Amtsnævnene fra Statslagrene.

Til at begynde med var disse Indberetninger særdeles mangelfulde, ligesom det var meget vanskeligt at faa dem ind i rette Tid, men ved at gaa systematisk til Værks, dels ved at vejlede, hvor der manglede Forstaaelse, dels ved at ophæve de Statslagre, der gentagende, trods Opfordring, undlod at indsende Indberetninger rettidigt, naaede man dog, omend med megen Besvær, nogenlunde hurtigt til en regelmæssig Forretningsgang. Revisionen viste sig efterhaanden og stadig at være i høj Grad nødvendig, da man har konstateret mange og væsentlige Fejl med Hensyn til Beregning af Godtgørelser, manglende Melkort og Rekvisitioner og urigtige Omregninger.

Alle Regnskaber fra Statslagrene, hvis Antal maanedlig udgør ca. 5000 Kornregnskaber og ca. 4000 Klid- og Melasseregnskaber, bliver gennemsete og reviderede, at de er i Overensstemmelse med

de tilbørlige Bilag (d. v. s. Kvitteringer, Melkort og Rekvisitioner) og, at der, i Tilfælde af Flytning af Korn fra et Lager til et andet, er Overensstemmelse mellem Bilagene indbyrdes. Der føres Kontrol med, at de fastsatte Formalingsregler overholdes, og man har i mange Tilfælde hurtigt gennem Regnskaberne kunnet konstatere, hvis dette ikke er sket. Endvidere føres Kontrol med Regnskaber fra Grynmøller, der ikke har Statslager, ca. 1000 maanedlig, med Regnskaber over tørret Korn fra Tørrerierne og Amtsnævnene samt endelig med Kartoffelmelsalget gennem Mel- og Grynaafdelingen.

Revisionen sikrer derigennem, at det oprettede Kontrolsystem overholdes, saaledes at intet Salg finder Sted uden imod Kvittering og Melkort eller Rekvisitioner. Endvidere sikrer den en lige og ensartet Afgørelse, hvor Regnskaberne viser Fejl ved Udlevering og Formaling.

Afdelingen udsender og noterer alle Kvitteringer og fører ved et dertil indrettet Kartotek Kontrol med, at ingen Kvitteringer misbruges, samt at Regnskaber indgaar regelmæssigt fra alle Statslagre.

Vejledning til Statslagrene og Rettelse af Mangler etc. medfører en Del Korrespondance, som udføres indenfor selve Afdelingen.

## 9. HOVEDBOGHOLDERIET

Denne Afdelings Opgave har været til enhver Tid at holde Regnskab med, hvor store Kornbeholdninger der har ligget rundt paa vore ca. 2500 Statslagre, hvilket er sket paa den Maade, at man den 1. og 15. i hver Maaned har faaet Regnskab fra hvert Statslager over, hvormeget der i de mellemliggende 14 Dage er ind- og udgaaet fra Lageret. — Man har hver 14. Dag, naar disse Regnskaber er blevet bogførte, taget et Uddrag af Bøgerne, hvoraf fremgik, hvormeget der siden Statslagerets Begyndelse er ind- og udgaaet, samt hvormeget Beholdningerne derefter andrager, ligesom man har skelnet mellem, om det Korn, der er gaaet ud fra Lageret, er gaaet ud til Forbrug eller til andre Statslagre, og paa denne Maade konstateret det virkelige Forbrug til Mel, Gryn og Foder.

Endvidere har man ved hver Maanedes Slutning udskrevet Lagerregninger til alle Statslagrene, hvilke Regninger efter at være revideret er videresendt til Amtsnævnene med Paategning om Udbetalingsordre.

Endelig har man d. 1. August foretaget Opvejning af alle Stats-

lagrene ved Hjælp af den kgl. Vejer i Byerne og de kommunale Nævn paa Landet. Alle Conti er derefter afsluttede, og der er fraskrevet Svind. Statslagre, der har haft større Svind end 3% af Omsætningen, har man underkastet en grundig Undersøgelse, og det har i de fleste Tilfælde vist sig, at Fejlen skyldes manglende Forstaaelse af Bogføringen ved Aarets Begyndelse, kun i ganske enkelte Tilfælde har man maattet gaa til Politiundersøgelse.

Man har endvidere ført Regnskab med Klid og Melasse, hvilke Varesorter ogsaa har været tilstede paa de fleste Statslagre og ogsaa herover er der udskrevet Lagerregninger, saaledes at man maanedlig har skrevet indtil 5000 Lagerregninger eller ialt i sidste Høstaar ca. 60,000. I gennem Lagerregningerne har man foruden at udbetale Lagerpenge opkrævet den Overpris, som Statslagrene har indkasseret saavel paa Foderkorn som paa Byg til Gryn og Hvede til Mel, altsaa alt, hvad Statslagrene har indkasseret ud over det, de har givet for Kornet.

## 10. LIGNINGSREGISTRET

Ligningsregistrets Opgave er at føre en effektiv Kontrol med en rettidig og fuldstændig Aflevering af det ifølge Kornloven af 20. Marts 1918 samtlige Landets Jordbrugere paalignede Kvantum Korn, og for at være i Stand til at føre et nøjagtigt Bogholderi over Afleveringerne, har man udsendt Ligningsnumre til alle leveringspligtige Jordbrugere Landet over. Hver Jordbruger er paa Ligningslisten opført med et Nummer, og efter dette er Ligningsnumrene udsendt, saaledes at hver Jordbruger indenfor en Kommune har sit bestemte Nummer. Uregelmæssighederne paa Listerne — bl. a. var paa mange Ligningslister en stor Del Jordbrugere opført med baade 2, 3 og 4 Numre — hidførte Nødvendigheden af at udsende Berigtigelser for at faa saavel Amtsnævnenes som de kommunale Nævns Ligningslister i nøje Overensstemmelse med Ernæringsraadets, og man udskrev og udsendte disse Berigtigelser samtidig med Udsendelsen af Ligningsnumrene. Ved Udsendelsen af Numrene og Udfærdigelsen af Berigtigelserne, hvilket Arbejde strakte sig over 14 Dage, var beskæftiget 14 Mand, og der udsendtes ca. 210,000 Ark Ligningsnumre og ca. 3800 Berigtigelser, eller ca. 15,000 Numre og ca. 270 Berigtigelser daglig.

Efter at Udsendelsen af Mærker var tilendebragt, viste det sig hurtigt, at en stor Del af de modtagne Kornligningslister var i høj Grad unøjagtige i Udregning af saavel Jordværdi som Leve-

ringspligt, ligesom en Del Kommuner ganske uberettiget havde foretaget Fradrag for at bringe Leveringspligten ned. Foranlediget heraf paabegyndte man — efter Samraad med Revisionskommissionen i Afdelingen — en fuldstændig Revision af Kornligningslisterne paa Grundlag af Vurderingsfortegnelserne, og da det var nødvendigt ved alle foretagne Rettelser at give saavel Amtsnævnene som de kommunale Nævn Oplysninger om foretagne Ændringer, udskrev man for hver enkelt Fejl Meddelelser, som under et blev tilstillet Amtsnævnene til Notering og med Anmodning om Videre-sendelse til de kommunale Nævn, som atter maatte underrette de respektive Jordbrugere.

Afskrivninger af leveret Korn til Statslager, som foretages paa Grundlag af de fra Statslagrene til Ernæringsraadet indsendte Regnskaber, der er bilagt Kvitteringerne med de paaklæbde Ligningsnumre og sammenholdt i særlige Kuverter for hvert Statslager, bliver indført i Kornligningslisterne, og Afleveringerne er allerede saa godt i Gang, at man gennemsnitlig regner med ca. 100 Afskrivninger daglig i hvert Amt.

Efterhaanden som Arbejdet skrider frem, vil Kornligningslisterne give en særdeles overskuelig Fremstilling af hver Jordbrugers »Konto«, idet man har et hurtigt Overblik over saavel Ligningsnummer, Matr. Nr., Bosted og Navn som over Arealets Størrelse, Jordværdi, Leveringspligt, Fradrag for Levering af Svin, Levering af Sukkerroer, Levering af Chikorierødder samt olieholdigt Frø efter Kornlovens § 3, hvor der er anmeldt Forbehold efter Lovens § 7, Tærskningsfrister samt afleverede Kvanta Korn, specificeret i Vintersæd og Vaarsæd med Dato for hver Aflevering.

## 11. KASSERERKONTORET

### UDBETALINGER

Kassereren modtager alle fyldestgørende Bilag for Krav paa Ernæringsraadet. Bilagene skal i Førvejen være noterede og anviste til Udbetaling. Kassereren udfærdiger Checks, som afleveres til Kontrollkassereren tilligemed Bilaget. Checkens Paalydende indføres i Kassekontrolbogen og forsynes med Kontrollkassererens Underskrift. Derefter gaar Checken ud til Underskrift hos de dertil bemyndigede og tilbagesendes Kassereren, der besørger Udbetalingen. Denne maa saaledes først finde Sted, naar Noteringerne er sket. De Checks, der hæves til Kassens eget Brug, skal være udstedt til Kassererens Ordre.

### INDBETALINGER

Kassen modtager alle Indbetalinger og udfærdiger Bilag for disse samt Kvittering, der underskrives af Kassereren. Bilag og Kvittering gaar til Notering i den paagældende Afdelings Bogholderi, Kvitteringen forsynes med Bogholderiets Paategning. Derefter gaar Bilagene til Kontrollkassereren til Notering og Underskrift.

## 12. POSTAFDELINGEN

Ernæringsraadets Kontor for Ekspedition af Tryksager, som blev oprettet i Begyndelsen af September 1917, blev ved Overflytningen til Nikolaj Kirkebygning sammensluttet med Kontoret for Sortering af ind- og udgaaende Post til én Afdeling: Postafdelingen.

Det daglige Arbejde i Afdelingen er delt mellem to Grupper, en for Modtagelse og Sortering af ind- og udgaaende Post, og en for Ekspedition af Tryksager.

Den Gruppe, som beskæftiger sig med Post modtager *alle* Brev-, Pakke- og Pengeforsendelser, som derfra fordeles til Raadets Afdelinger. Hvert Brev bliver, da der ofte i en og samme Skrivelse omhandles Spørgsmaal, som skal besvares af flere Afdelinger, omhyggelig gennemlæst, paaført hvilke Kontorer det skal passere, og derefter bliver det paastemplet Modtagelsesdatoen; den sidste Foranstaltning er indført som en medvirkende Garanti for hurtig Besvarelse fra de respektive Afdelinger. Efterhaanden som den udgaaende Post i Løbet af Dagen bliver færdig fra samtlige Kontorer, indleveres den aaben til Postafdelingen og bliver her frankeret og kuverteret. Der ekspederes daglig ca. 3000 indgaaende og ca. 5000 udgaaende Postforsendelser.

Under Afdelingens anden Gruppe sorterer som anført Udsendelsen af alle Tryksager, og efterhaanden som Rationeringen og Kontrollen med Landets Kornforraad har antaget større Omfang, er Arbejdet i Afdelingen steget i tilsvarende Grad. Der er paa enkelte Dage udsendt indtil 150,000 Eksp. af disse Tryksager.

Foruden de større Udsendelser besørger Afdelingen den daglige Ekspedition af Skemaer, Lister, Kontrakter, Anvisningsbøger, Lagerbøger, Hæfter m. m. til Amtsnævnene, kommunale Nævn, Statens Lagre og Møllere, og Afdelingen yder desforuden Hjælp til andre Kontorer med Afskrivnings-, Revisions-, Indpkningsarbejde o. s. v.

De indgaaende Pengeforsendelser bliver efter Modtagelsen overgivet Kassererkontoret mod Kvittering i en til Postafdelingen hørende Kvitteringsbog.



### 13. ARKIV OG INVENTARIEFORVALTNINGEN

*Magasinet*, der sørger for Udlevering af det til dagligt Brug i Afdelingerne benyttede Materiale, har i det forløbne Aar udleveret for ca. 180,000 Kr. Smaarekvisitter, alt imod Rekvisition fra de forskellige Afdelingschefer, eller deres befuldmægtigede.

Magasinets Fuldmægtig passer i Kontakt med Afdelingscheferne, at Forbruget holdes indenfor rimelige Grænser. Alle Kvitteringer, der indgaar fra de forskellige Afdelinger, opbevares af Magasinets Fuldmægtig, der ved Maanedens Slutning udfærdiger et udførligt Regnskab over, hvad hver Afdeling har forbrugt i Maanedens Løb. Papiret udleveres i Pakker à 500 Stk.; Konvolutter i Æsker à 200 Stk., og Kontorrekvisitter stykkevis. I det forløbne Høstaar er der udført ca. 54,000 Ekspeditioner eller daglig ca. 150, desforuden har der været utallige Telefonsamtaler hver Dag. Af Hensyn til en sikker og hurtig Ekspedition skal ethvert Telegram, der afsendes fra Afdelingerne, besørges ved *Magasinet*, der ved et af Budene straks drager Omsorg for Indleveringen.

I Afdelingen findes Beholdninger af samtlige Serier og Meddelelser, som udgaar fra Ernæringsraadet, samt alle indenrigsministerielle Bekendtgørelser, der registreres i kronologisk Orden, saaledes at man ved enhver Forespørgsel straks kan udlevere det ønskede.

*Arkivet* opbevarer og registrerer de fra Amtsnævnene indgaaede Regnskaber og Kvitteringer for Korn, Foderstoffer etc., Korrespondancen og iøvrigt alle Bilag og andre Arkivsager. Alle disse forskellige Effekter, hvis Tilstedeværelse er af den største Betydning, bliver straks efter Indgangen til Arkivet forsynet med fortløbende Numre og indførte i alfabetiske Registre, saaledes at enhver Ting hurtigt kan opsøges.

Der er i det forløbne Høstaar indgaaet til Registrering og Henlæggelse:

- 70,000 Kornregnskaber.
- 6,000 Klid- og Melasseregnskaber.
- 90,000 Poser med Kornkvitteringer.
- 6,000 » » Klid- og Melassekvitteringer.
- 4,500 » » Grynkvitteringer.
- 2,100 Kartoffel-Kvitteringsbøger.
- 2.000 Foderstof-Kvitteringsbøger.

Disse godt 180,000 Arkivsager er indført i ca. 100 Registre, og der sker daglig Udlaan til de forskellige Afdelinger. Saaledes er der i det sidste halve Aar mod Kvittering udleveret ca. 18,000 Eksemplarer, eller gennemsnitlig 120 Stk. daglig. Foruden disse

nævnte Hovedposter findes en Mængde forskellige Papirer henlagt, der jævnlig udlaanes til Afdelingerne samt 10 à 12,000 Mapper med Korrespondance. Af den allerede henlagte Korrespondance udlaanes der daglig 10 à 12 Mapper.

Foruden dette er det Arkivets Pligt at opbevare de af Forvaltningen indkøbte store Beholdninger af Materialer: Kvitteringsbøger, Tryksager, Skemaer og iøvrigt alle Raadets trykte Formularer, der modtages fra Leverandørerne, og lægges paa Lager. Arkivets Personale paaser daglig, at ingen af disse nævnte Artikler helt udgaar af Lageret, saaledes at aldrig nogen forstyrrende Mangel finder Sted.

Ved Skrivemaskine- og Duplikeringsafdelingen udføres en stor Del af Ernæringsraadets daglige Korrespondance samt alt det Duplikeringsarbejde, som kræves af Ernæringsraadet. Arbejdet er bleven i væsentlig Grad forøget ved, at man, saasomt et Oplag er under 1000 Eksemplarer, eller hvor Nødvendigheden kræver en hurtig Ekspedition, er gaaet over til at duplikere, i Stedet for at sende det til Trykkeriet. Endvidere udføres der en Mængde Afskrivningsarbejde for de forskellige Afdelinger.

Man kan til Oplysning for Skrivemaskineafdelingens store Arbejde give følgende Tal:

Af Korrespondance i det forløbne Høstaar er der maskinskrevet ca. 200 à 300 Breve daglig. I det sidste halve Aar er der to Gange udskrevet Berigtigelser til 1250 kommunale Nævn over alle de Jordbrugere, som er leveringspligtige til Staten, hvilket vil sige, at der paa Listerne er udskrevet ca. 250,000 Navne og Adresser. Ligeledes har man fra Saasædafdelingen to Gange udskrevet til de kommunale Nævn 1250 Lister med Navne og Adresser, hvilket kun er en ringe Del af det Arbejde, der daglig paalægges Skrivemaskineafdelingen, men som man ikke er i Stand til ved Tal nærmere at kunne præcisere.

### 14. KARTOFFELAFDELINGEN

Kartoffelafdelingen blev oprettet i December Maaned 1917 i Anledning af, at der skulde tørres et større Parti Kartoffler som Reserve for Landets Brødkornbeholdning. Afdelingen udvekslede Kontrakter med 11 Tørrerier, og der ansattes et tilsvarende Antal Kontrollører. Denne Virksomhed indstilledes omkring 1. Februar 1918, idet man blev klar over, at Landets Beholdning af Kartoffler vilde medgaa til Dækning af Forbruget af Spise- og Læggekartofler.

Afdelingen kom derefter til at beskæftige sig med Fremskaffelse af Spisekartofler, som leveredes til Kommunalbestyrelserne, og Læggekartofler, som leveredes til de kommunale Nævn, samt Kartoffler til Eksport.

Da Kornloven af <sup>20</sup>/<sub>8</sub> 1918 var vedtaget, paabegyndte Afdelingen Tegning af Kartoffler i Kontrakt til Ernæringsraadet. Ialt modtog Ernæringsraadet ca. 40,000 Kontrakter fra Jordbrugerne lydende paa tilsammen 1,6 Mill. hkg Kartoffler. Kontrakterne blev registreret amts- og kommunevis, og Genparter blev udsendt i bekræftet Stand gennem de kommunale Nævn.

Desuden har Afdelingen registreret og godkendt ca. 15,000 Kontrakter, som Kommunalbestyrelserne tegnede, og Ernæringsraadet har udbetalt den i Kornloven hjemlede Godtgørelse af 5 Kr. pr. hkg for de Kartoffler, som Kommunalbestyrelserne har aftaget i Henhold til disse Kontrakter.

Afdelingens Hovedarbejde har dog været at modtage og ekspedere de ca. 1,6 Mill. hkg Kartoffler, som var tegnet direkte til Ernæringsraadet. I dette Øjemed blev Kontrakten overført paa Lister efter de Jernbanestationer, paa hvilke Kartofflerne skulde afleveres, saaledes at man havde en Fortegnelse over, hvilke Partier der var at modtage paa hver enkelt Jernbanestation. Derefter antoges ca. 400 Kontrollører, som hver fik med Modtagelsen paa en eller flere Jernbanestationer at gøre.

I Efteraaret 1918 indkaldtes ialt ca. 840,000 hkg, hvoraf ca. 440,000 eksporteredes, medens Resten leveredes til Kommunalbestyrelserne, som ikke selv havde sikret sig tilstrækkeligt, og til Spritfabriker og Kartoffelmelsfabriker.

Kartoflerne er afregnet direkte fra Kassererkontoret til de enkelte Kontraktavlere. Udbetalingen finder derefter Sted ved Checks. Der er udstedt indtil 2400 Cheks daglig for Kartoffler, og Udbetalingen i Efteraarssæsonen udgjorde ialt ca. 11 Mill. Kr.

Desuden har Afdelingen udvekslet Kontrakter med forskellige

Tørrerier og ført Kontrol med Levering af nogle Partier tørrede Grøntsager, som blev fremstillet til Eksport.

#### 15. U. L. AFDELINGEN

Det har været denne Afdelings Opgave at kontrollere Afleveringen af Vintersæd fra ca. 45,000 Jordbrugere, der var ligningsfri, samt Anvisningen paa Udleveringen af Vaarsæd fra Statslager til disse Jordbrugere i Bytte for den leverede Vintersæd.

Afdelingen har ligeledes ført Regnskab med de ligningsfri Jordbrugere, som har solgt Vaarsæd til Ernæringsraadet, samt med de Jordbrugere, der har valgt at faa Overpris for den leverede Vintersæd i Stedet for Vaarsæd.

Indtil den 1. Januar 1919 var der afleveret 9,524,816 kg Vintersæd og anvist 5,091,891 kg Vaarsæd.

Til Trods for det store Antal Jordbrugere, er der funden meget faa Fejl og Uoverensstemmelser mellem Aflevering og Anvisning. Saadanne er straks blevne rettede ved Korrespondance med de paagældende Statslagre eller kommunale Nævn.

#### 16. SAASÆDAFDELINGEN

Denne Afdeling har beskæftiget sig med alle Spørgsmaal vedrørende Saasæd.

Der er i Henhold til Indenrigsministerielle Bekendtgørelser og ved Landboforeningernes Medvirkning sikret Saasæd, baade af Vintersæd og Vaarsæd, og denne Saasæd er gennem Ernæringsraadet uddelt til Jordbrugere, — herunder saaledes Ombytning af Saasæd for Jordbrugere, der ønsker Sædekorn af en bedre Kvalitet, end det, der haves i Behold, Uddeling af Saasæd til Jordbrugere, der paa Grund af meget daarlig Høst, Ildebrand el. lign. ikke er i Besiddelse af fornødent Sædekorn, Tildeling af Saasæd til forøgede Kornarealer o. lign. Sager.



## RAADETS MEDLEMMER

Godsejer MOESGAARD-KJELDSSEN,  
Formand.

Statskonsulent K. HANSEN.  
Folketingsmand N. FREDERIKSEN.  
Raadmand FR. ANDERSEN.

Folketingsmand P. P. PINSTRUP.  
Direktør BROBERG.  
Professor H. MØLLGAARD,  
Sekretær.

## RAADETS AFDELINGSCHEFER

Sekretariatet: Sekretær TROCK-JANSEN.  
Kornligningsafdelingen: Konsulent R. KAMPP.  
Kornhandelsafdelingen: Direktør CHR. NIELSEN.  
Mel- og Grynafdelingen: Afdelingschef R. BAY.  
Inspektoratet for Statslager- og Mølleordningen:  
Fuldmægtig S. LYNGBÆK.  
Afdeling for Høns- og Svinefoder: Proprietær S. NIELSEN.  
Hestefoderafdelingen: Dyr læge AA. DYSSEGAARD.  
Revisionsafdelingen: Afdelingschef E. ANDERSEN.  
Hovedbogholderiet: Overbogholder A. MADSEN.

Ligningsregister: Afdelingschef P. I. A. RASMUSSEN.  
Kassererkontoret: Kontrolkasserer H. P. KNUDSEN.  
Postafdelingen: Afdelingschef M. KJÆR.  
Arkiv og Inventarieforvaltningen: Forvalter CHR. ANDERSEN.  
Kartoffelafdelingen: Statskonsulent A. P. JACOBSEN.  
U. L. Afdelingen: Afdelingschef SOPH. FRIIS.  
Saasædafdelingen: Afdelingschef KR. KRISTENSEN.  
Kasserer: Hr. OTTO RASMUSSEN.  
Formandens Sekretær: Hr. WØHLK-CHRISTENSEN.  
Arkivar for Sekretariatet: Hr. ABEL MØLLER.

## RAADETS FUNKTIONÆRER

### SEKRETARIATET

#### Assistenter:

Hr. H. CHRISTOFFERSEN, Frk. K. R. MØLLGAARD.

#### Stenografer:

Frk. NINA NATHANSOHN, EDITH RASMUSSEN.

Kartotekfører: Frk. THORA MØLLER.

### KORNLIGNINGSAFDELINGEN

Fuldmægtig: Hr. VILH. MADSEN.

#### Assistenter:

Hr. J. CHR. ANDERSEN-LYNGVAD, FRIDTJOF R. RIIS, P. GRØNNEMOSE,  
C. SCHLICHTKRULL, C. THOMSEN, J. BALIEU ANDRESEN, HOLGER RIIS  
EBBESEN, HAGEN RIIS, GEORG V. OLSEN, HERMANN HANSEN.

#### Stenografer:

Frk. N. JOHANNESSEN, E. MEYER, E. SPANG, K. CHRISTIANSEN.

Kartotekfører: Hr. CHR. LORENTZEN.

### KORNHANDELSAFDELINGEN

Fuldmægtig: Hr. KAI NIELSEN.

#### Assistenter:

Hr. E. OLSEN, N. CHR. JØRGENSEN, AXEL GYLICHE, C. OHLSON,  
T. O. V. NIELSEN, DANIEL HANSEN, I. W. A. WOLTER, HELGE SCHMIDT,  
Frk. E. ANDERSEN, G. EMIL.

#### Stenografer:

Frk. TH. BEHRENS, G. LORENTZEN, K. JENSEN, INGE TRUE,  
I. M. KNUDSEN.

#### Kartotekførere:

Hr. HAKON NIELSEN, H. E. JENSEN, Frk. ELLEN DYNESEN.

### MEL- OG GRYNADFDELINGEN

Fuldmægtig: Hr. C. ANKERSEN.

#### Assistenter:

Hr. THERKELSEN, L. PLAMBECK, AA. HØYER, P. J. MØRCH,  
Frk. TILEMANN-PETERSEN.

#### Stenografer:

Frk. L. ARENDS, I. E. OLSEN, A. STERREGAARD.

#### Kartotekførere:

Frk. E. HEDEMANN, A. HASLUND.

### INSPEKTORATET

### FOR STATSLAGER- OG MØLLEORDNINGEN

#### Juridisk Konsulent:

Hr. DE JONQUIERES.

#### Assistenter:

Hr. CHR. JACOBSEN, JOHANNES JØRGENSEN.

Stenograf: Frk. E. KNUDSEN.

#### Rejseinspektører:

Hr. P. J. BANG, F. BUCHWALD, F. GULDMANN, FRITHIOF HANSEN,  
K. HJELM, AAGE KULD, M. K. LEVIN, MARSTRAND JØRGENSEN, E.  
MEYN, K. M. MØLLER, NIELS NØRBY, G. ROSENBERG, B. SAND, B.  
SKJØRRINGE, J. SCHULTZ PETERSEN, I. H. SØRENSEN, JES ØXENHAVE,  
H. JACOBSEN.

## AFDELINGEN FOR HØNSE- OG SVINEFODER

Assistenter:

Hrr. H. HERSDORF, L. A. GRAM.

Stenografer:

Frk. ALEXANDRA NIELSEN, EDITH RYSEL ANDERSEN

Kartotekfører: Frk. LILLY HENRIKSEN.

## HESTEFODERAFDELINGEN

Fuldmægtige:

Hrr. MAX HANSEN, K. SPARRE.

Assistenter:

Hrr. A. SOMMER, CHR. HAUBERG, L. SAUNTE, K. JARDENFELDT, A. HENRIKSEN, J. R. BONNEVIE, CARL FREDERIKSEN, C. V. BUCHWALD, CAY BROCK.

Stenografer:

Frk. H. BECK-THOMSEN, V. BRAAG, B. MEYER, I. HOLST, SØRENSEN, ALICE PARTCH.

Kartotekførere:

Hr. AXEL J. JENSEN, Frk. KERN.

## REVISIONSAFDELINGEN

Fuldmægtig: Hr. SKOTTFELT.

Assistenter:

Hrr. P. CHRISTIANSEN, A. LAURITSEN, TH. HANSEN, R. DUDAHL, P. SVENDSEN, CHR. JØRGENSEN, M. NIELSEN, HOLGER JENSEN, JOHS BARNØ, N. RINGGAARD, STENBJERG PETERSEN, OVE KISBYE, TH. MØLLER, AR. JENSEN, F. LARSEN, CHR. JOHANSEN, MARTIN MILLING, E. FOLKMANN, JOHS. SKOVGAARD, A. LINDQUIST, W. BJARNÆS, A. ALBECK, P. L. PETERSEN, J. SØNDERGAARD, O. E. SCHØN, P. NIELSEN, G. CHRISTIANSEN, HANS HEDEGAARD, A. MADSEN, A. V. LARSEN, H. LAURIDSEN, J. HOLTERMANN, H. HANSEN, KAY A. LUDVIGSEN, E. JACOBSEN, J. GAMBÆK, C. JENSEN, R. WELM, Frk. IFVERSEN, JØR-

GENSEN, I. CHRISTENSEN, A. HANSEN, H. PETERSEN, I. KROGH, E. KOCH, G. PETERSEN, Fru OBELITZ, Frk. E. SØRENSEN, HØHNHOLT, Fru EBSTRUP, Frk. E. GROTH, E. HENRIKSEN, R. IVERSEN.

Stenografer:

Frk. V. HABECK, V. BERING, E. JEPSEN.

Kartotekfører: Frk. A. HENRIKSEN.

## HOVEDBOGHOLDERIET

Fuldmægtig: Hr. MARTIN HANSEN.

Assistenter:

Hrr. H. JØRGENSEN, A. CHRISTIANSEN, A. A. ALSTRUP, W. BIRK ANDERSEN, A. LARSEN, C. E. PETERSEN, H. ADAMSEN, T. HENRIKSEN, J. LUND, E. BAUNØ, FRAHM-HANSEN, O. PAULSEN, A. C. MAJGAARD, A. HENRIKSEN, VILH. JØRGENSEN, CHR. SØRENSEN, HERBERT BAGGE, AAKJÆR PETERSEN, MARINUS HANSEN, E. FABRICIUS PETERSEN, V. LARSEN, Frk. DAGMAR PETERSEN, A. PETERSEN, HELENE RIISE, M. MICHELSEN, PETRA ANDERSEN, MARIE SVENDSEN, ERICA E. BRANDT.

Stenografer:

Frk. E. M. SØRENSEN, I. OLSEN.

## LIGNINGSREGISTRET

Fuldmægtig: Hr. H. C. KRUSE.

Assistenter:

Hrr. K. LINDBERG, C. GRIMM, RS. OLSEN, J. JESSEN, L. CHRISTIANSEN, H. J. HANSEN, S. ANDERSEN, A. VARG, L. G. SVENSSON, D. MØRKEBERG, LAURITZ MAALØE, AXEL EDV. SØDERBERG, MARIUS YDE, E. KNUDSEN, H. OTTO JACOBSEN, CHR. EDLICH, A. BANCK, P. MICHELSEN, S. RASMUSSEN, A. KOPPEL, HANS CHRISTENSEN, E. H. VON ELLBRECHT, TH. ROSSING, O. K. JENSEN, P. BOKKENHEUSER, V. JØRGENSEN, P. OLSEN, K. SCHARF, H. H. JACOBSEN, H. ANDREASEN, K. ØRNBO.

Stenografer:

Frk. E. MEINERTZ, D. RINGBERG.

Kartotekfører: Frk. E. KIELLERUP.

### KASSERERKONTORET

Fuldmægtig: Hr. G. NORDBY NIELSEN.

Assistenter:

Hrr. N. A. NIELSEN, AAGE AAGESEN, E. S. MØGELVANG, Frk. MARIE BUHL, B. EGGERTSEN, ELSE JOHANSEN, ANE KIRKEGAARD, ANNA JENSEN, Fru FANNY CHRISTENSEN, Frk. R. WATERSTRADT, CLARA JENSEN, ELLEN HANSEN, M. RIISE.

### POSTAFDELINGEN

Fuldmægtige:

Hrr. TH. DAHL, TH. NIELSEN.

Assistenter:

Hrr. E. CHRISTENSEN, BRØCHNER HANSEN, E. JOHANSEN, FR. PEDERSEN, C. HANSEN, H. HANSEN, CARL JØRGENSEN, Fru GUDRUN EBBE, Frk. THEODORA EMDAL, GUNHILD PETERSEN, Fru U. KLITGAARD.

Stenograf: Frk. MAJA IVERSEN.

### ARKIV OG INVENTARIEFORVALTNINGEN

Fuldmægtige:

Hrr. I. O. ANDERSEN, C. NIELSEN. Frk. KRIEGER.

Assistenter:

Hrr. I. REICH, Sv. HATTING, CHR. M. BERG, P. FENSBO, KAI PLAUGMANN.

Stenografer:

Frk. C. RYSEL ANDERSEN, G. HØPFNER, EDITH OLSEN, M. HOFFMANN, KAMMA WOLFF, ELLA NIELSEN, J. ERIKSEN.

Telefondamer:

Frk. LISBETH JENSEN, ELFRIDA HANSEN, BODIL JENSEN.

Bude:

Hrr. LARSEN-TENDORF, M. JENSEN, C. A. CHRISTENSEN, MARIUS JENSEN, V. FREDERIKSEN, OTTO PETERSEN, C. STRØBECH, N. ANDERSEN, CHARLES HANSEN.

### KARTOFFELAFDELINGEN

Fuldmægtige:

Hrr. CHR. PETERSEN, PETERSEN-GIVE.

Assistenter:

Hrr. A. M. JACOBSEN, A. ANDERSEN, W. STRANDWOLD, H. FRANK, JOHS. HANSTED, KAJ JØRGENSEN, C. V. GØRGENS, C. BERTELSEN, CHR. BAGGE, POUL CHR. HANSEN, P. JENSEN, VALD. KROGH, A. PEDERSEN, M. LARSEN GRØNBECK, E. HOLM PAGH, SVEND ANDERSEN, AAGE PETERSEN, SVEND MØRKHOLT, C. KYNDAL, CHR. BRØNS, H. S. HANSEN, THOR MARCKMANN, LAURITZ HANSEN, OVE GULDBERG, ADELSTEEN LJUNGDAHL.

Stenografer:

Frk. E. KRUISE, META SUNDVIG, EDITH HENRIKSEN.

Kartotekfører: Frk. GRETHE MEJLE.

Rejseinspektører:

Hrr. O. K. JENSEN, A. STENERSEN, J. BERTELSEN.

### U. L. AFDELINGEN

Fuldmægtig: Hr. K. DAMGAARD.

Assistenter:

Hrr. VILH. JENSEN, N. HANSEN, Fru JULIE OLRIK.

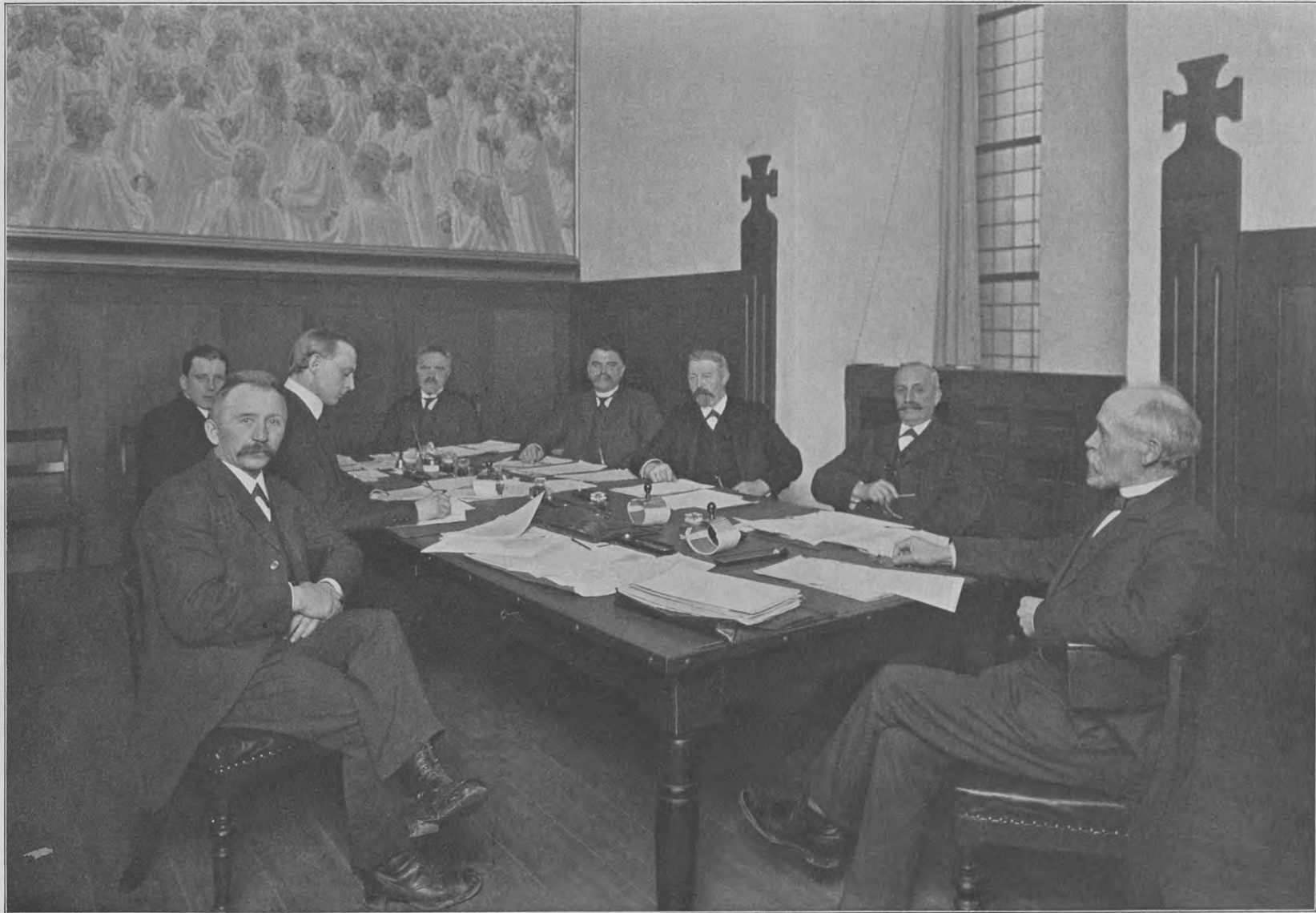
### SAASÆDAFDELINGEN

Fuldmægtige: Hrr. C. O. JØRGENSEN, O. VEJERSLEV.

Assistenter:

Hrr. E. JENSEN, S. GOTTLIEB, MARTEKILDE, FR. JENSEN, SAMS, Frk. M. HANSEN, Fru VALBORG HAAS, CHRISTIANSEN, WESTERMANN, WELLER, H. P. HANSEN.

Stenograf: Frk. G. M. RAGER.



RAADETS MEDLEMMER HOLDER MØDE

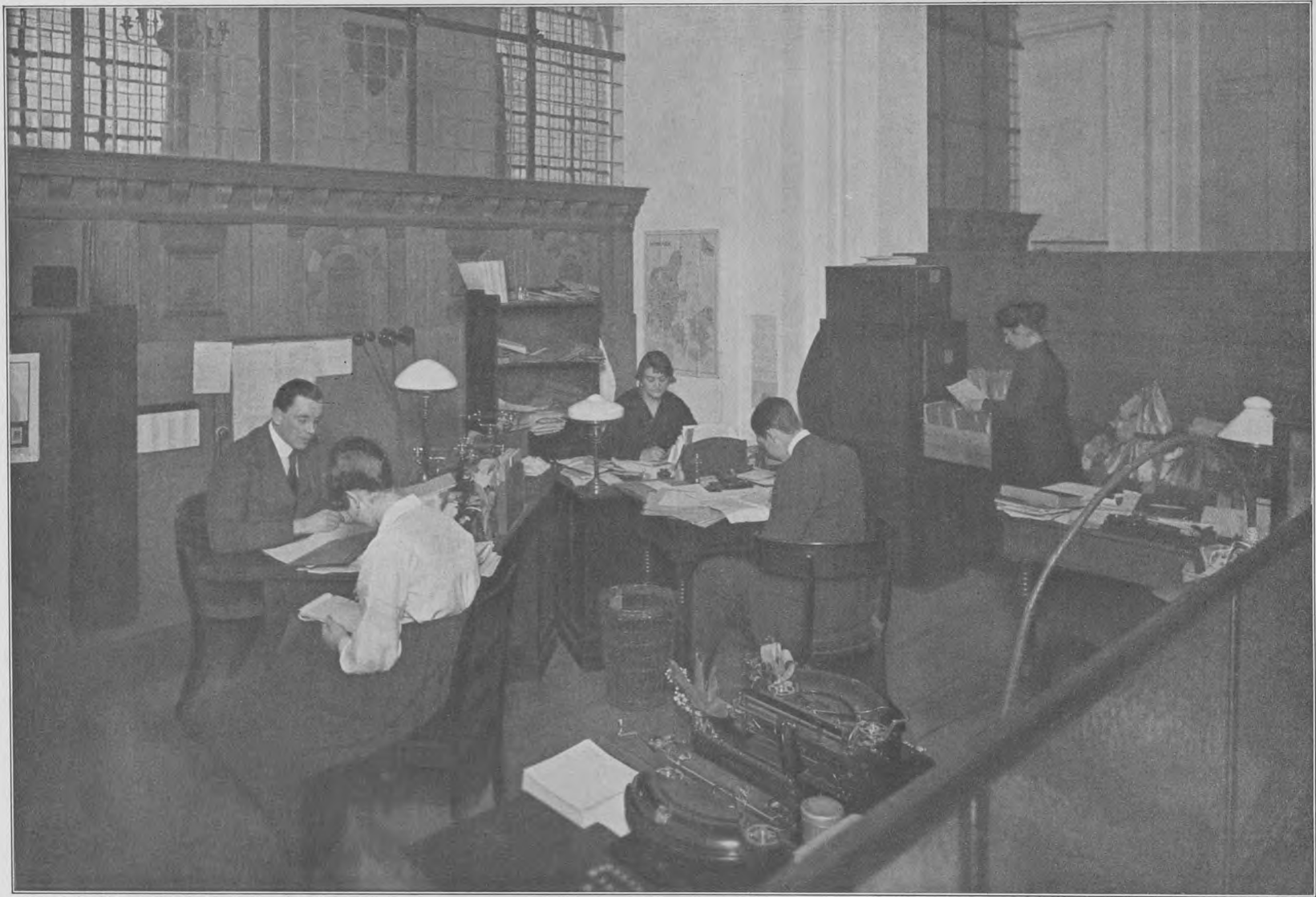




FORMANDEN ARBEJDER MED SIN PRIVATSEKRETÆR



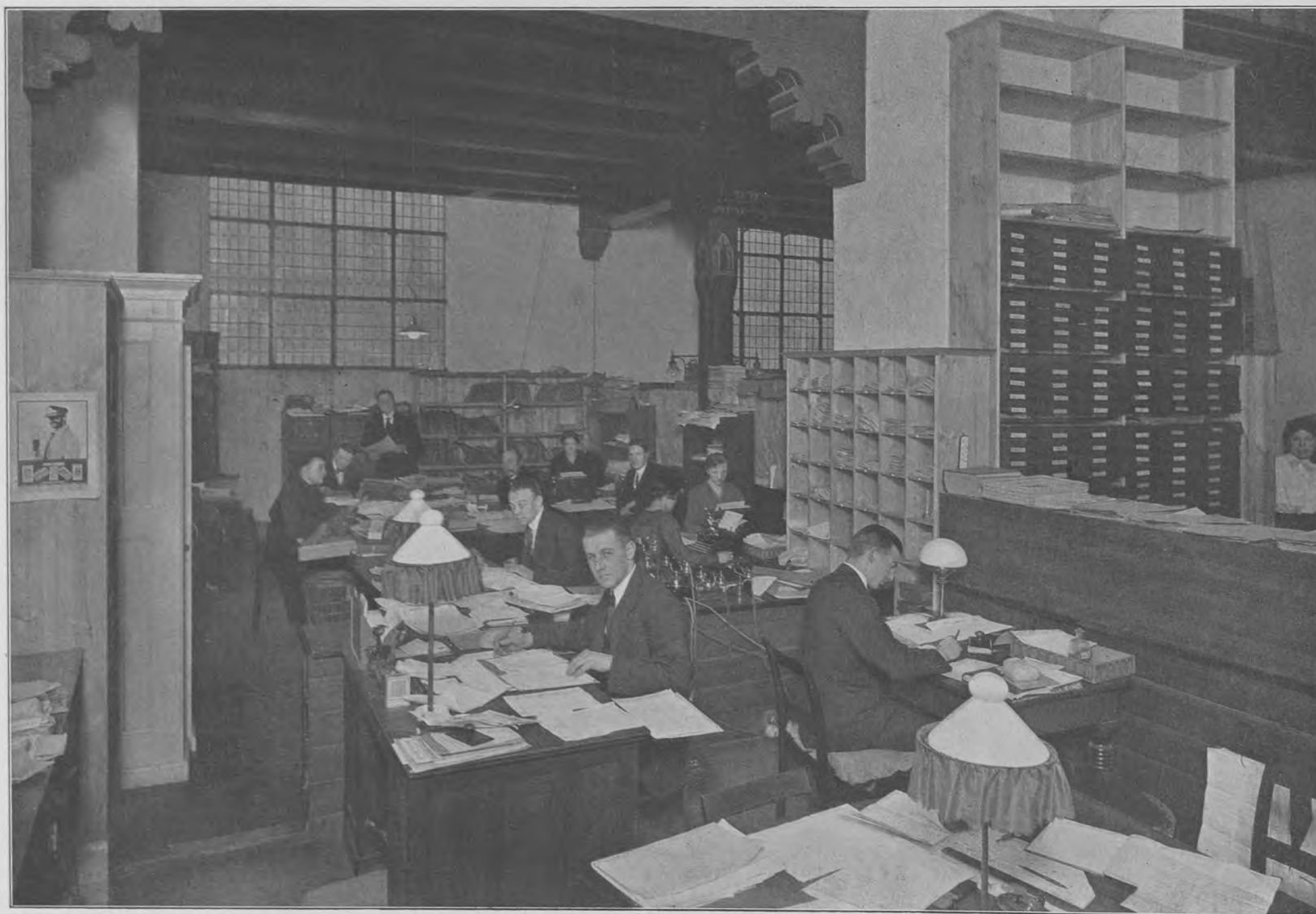
SEKRETÆREN I SIT KONTOR



SEKRETARIATET



KORNAFDELINGENS LEDER, DIREKTØR NIELSEN I SIT KONTOR



KORNAFDELINGEN



KORNLIGNINGSAFDELINGEN I

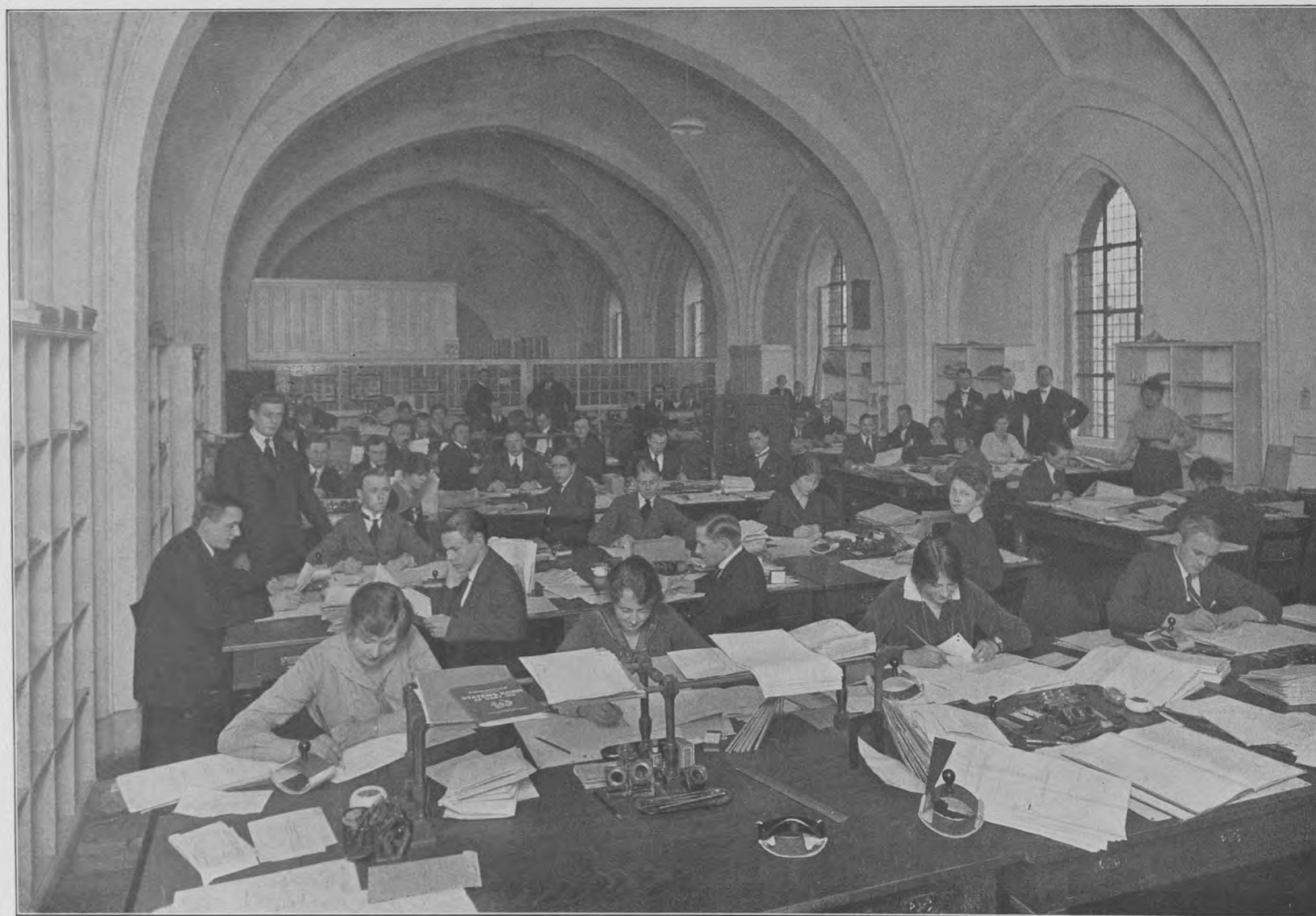


KORNLIGNINGSAFDELINGEN II

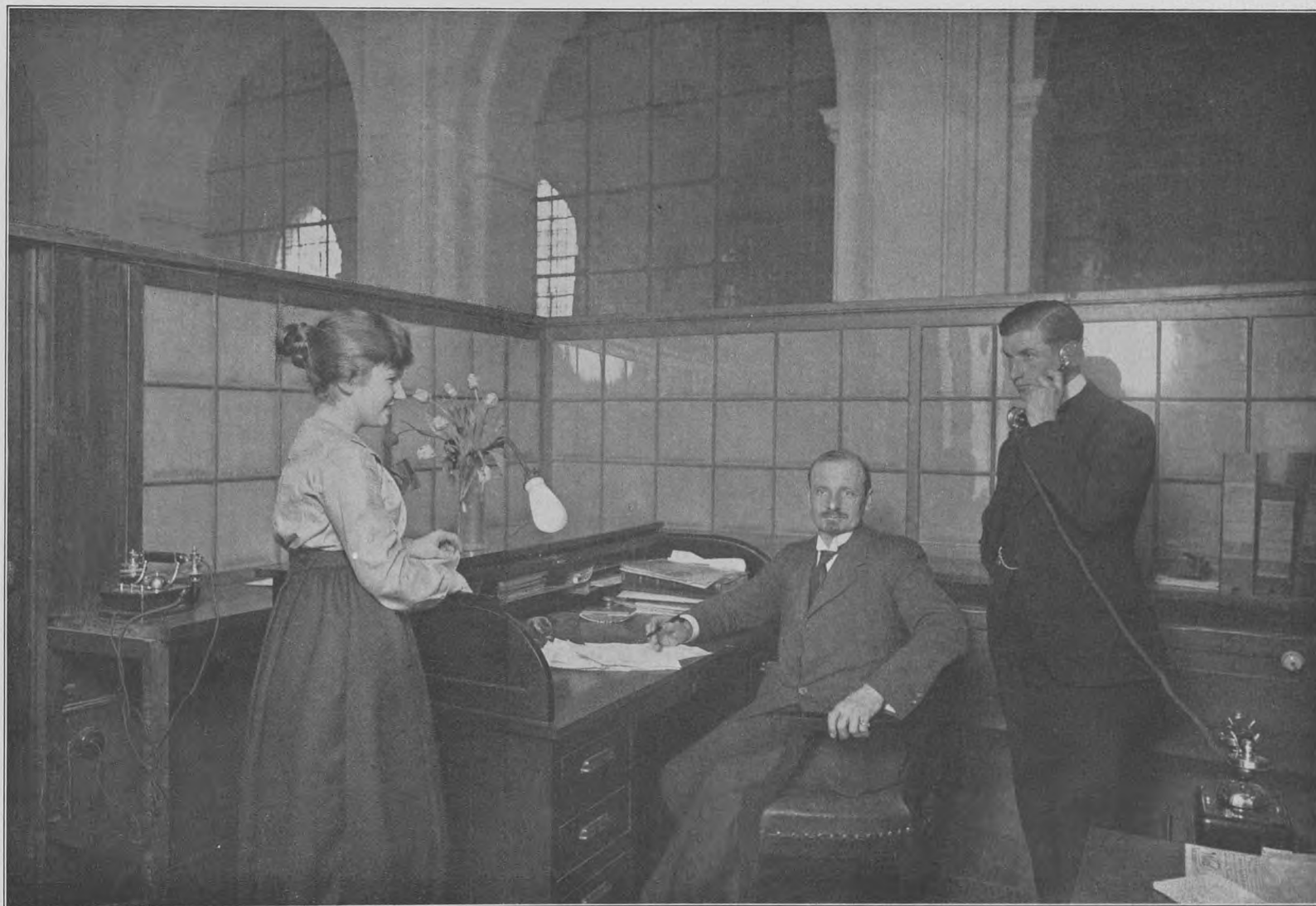


REVISIONSAFDELINGEN I





REVISIONSAFDELINGEN II



KARTOFFELAFDELINGENS LEDER, STATSKONSULENT JACOBSEN



KARTOFFELAFDELINGEN I



KARTOFFELAFDELINGEN II



INSPEKTORATETS LEDER, HR. LYNGBÆK



LAGER- OG MØLLEINSPEKTORATET



MEL- OG GRYNADFDELINGEN



SAASÆDAFDELINGEN, STATSKONSULENT K. HANSEN ARBEJDER





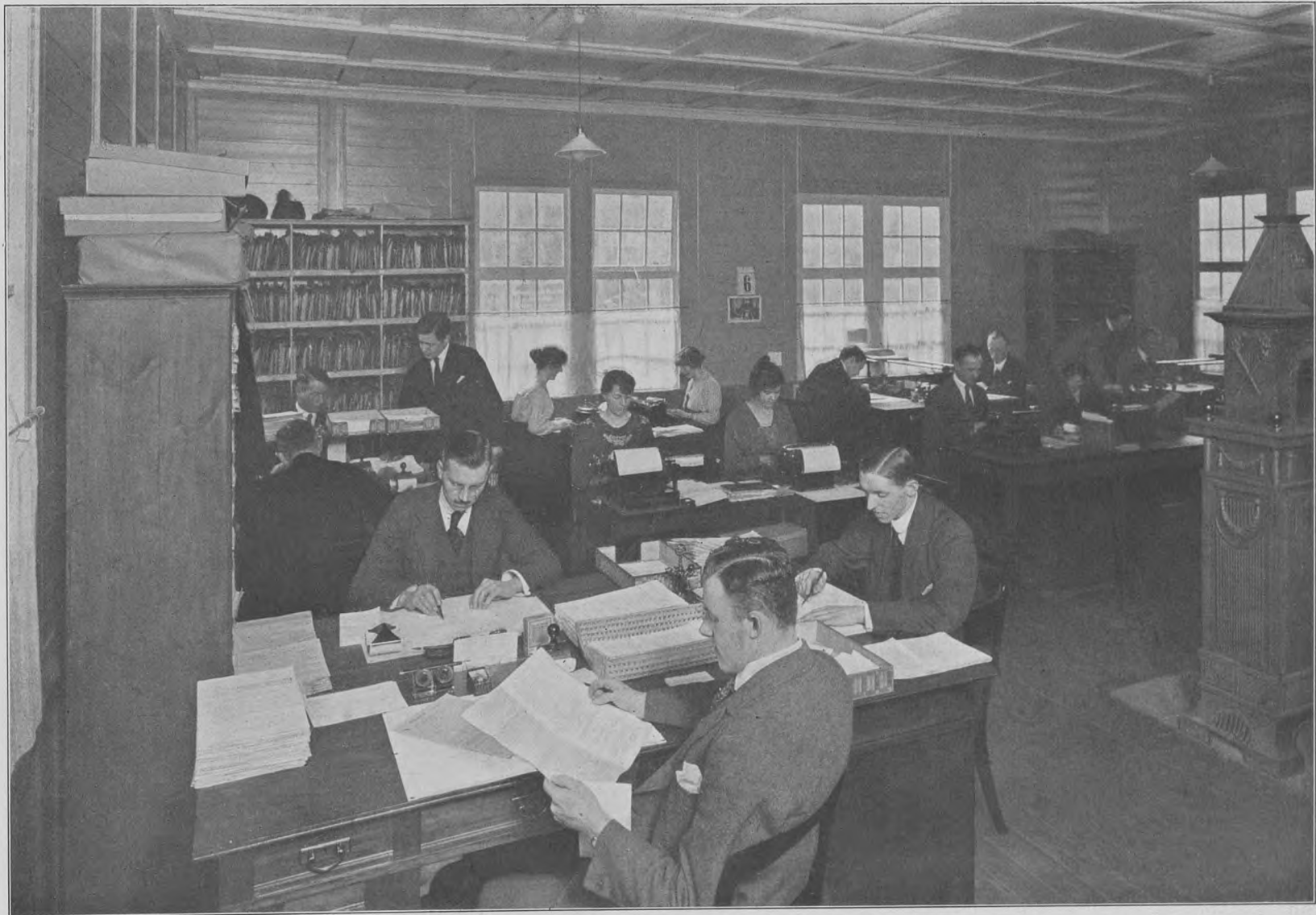
HOVEDBOGHOLDERIET I



HOVEDBOGHOLDERIET II



HOVEDBOGHOLDERIETS REVISION FOR LAGERREGNINGER



HESTEFODERAFDELINGEN



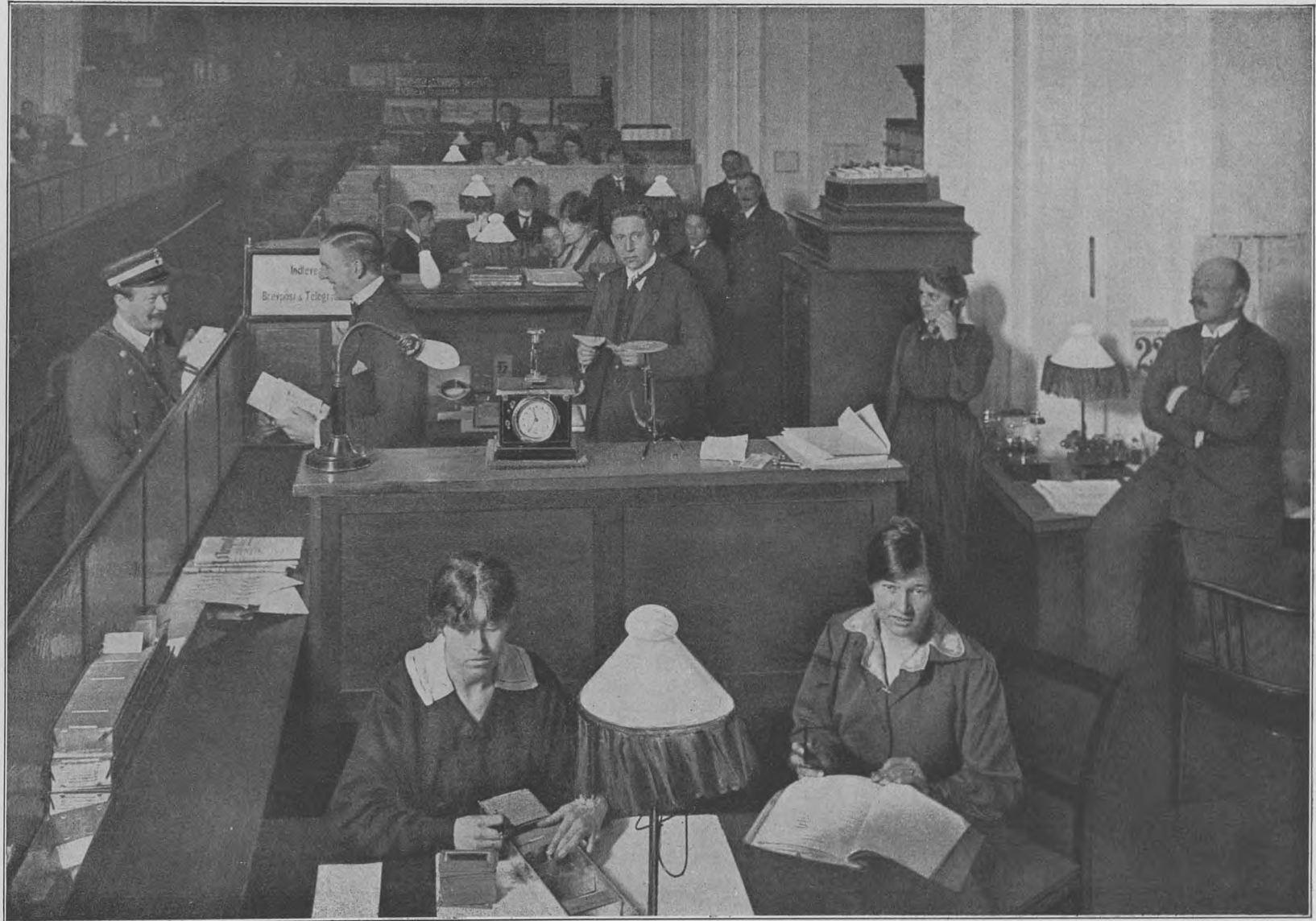
LIGNINGSREGISTRET II



REGISTRET FOR U. L.-JORDBRUGERE



KASSERERKONTOR OG CHECKAFDELING

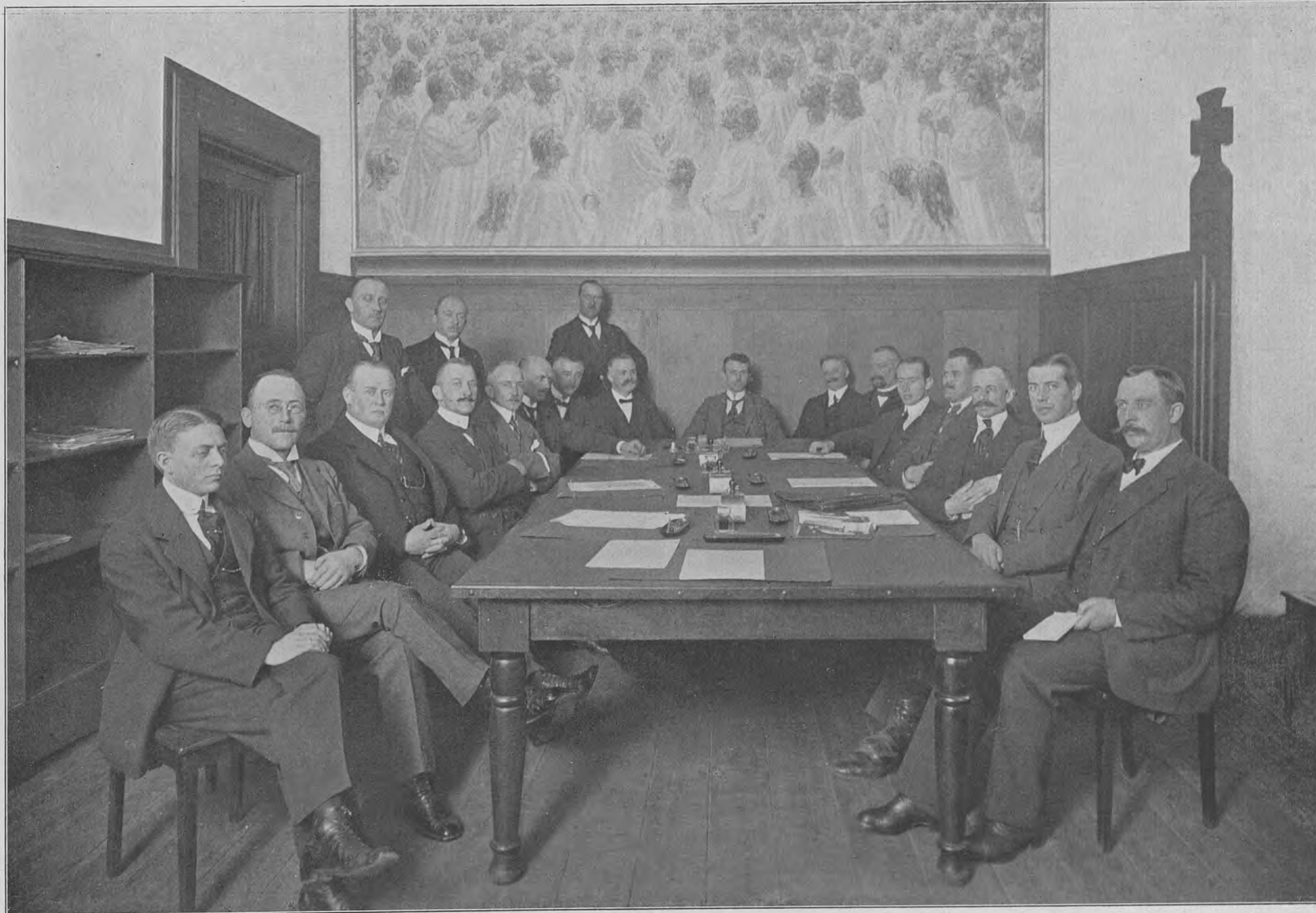


POSTEXPEDITIONEN I





POSTEXPEDITIONEN II



ERNÆRINGSRAADETS INSPEKTØRER



INVENTARIEFORVALTEREN, HR. ANDERSEN I SIT KONTOR



MAGASINET



ARCHIVET



SKRIVESTUEN

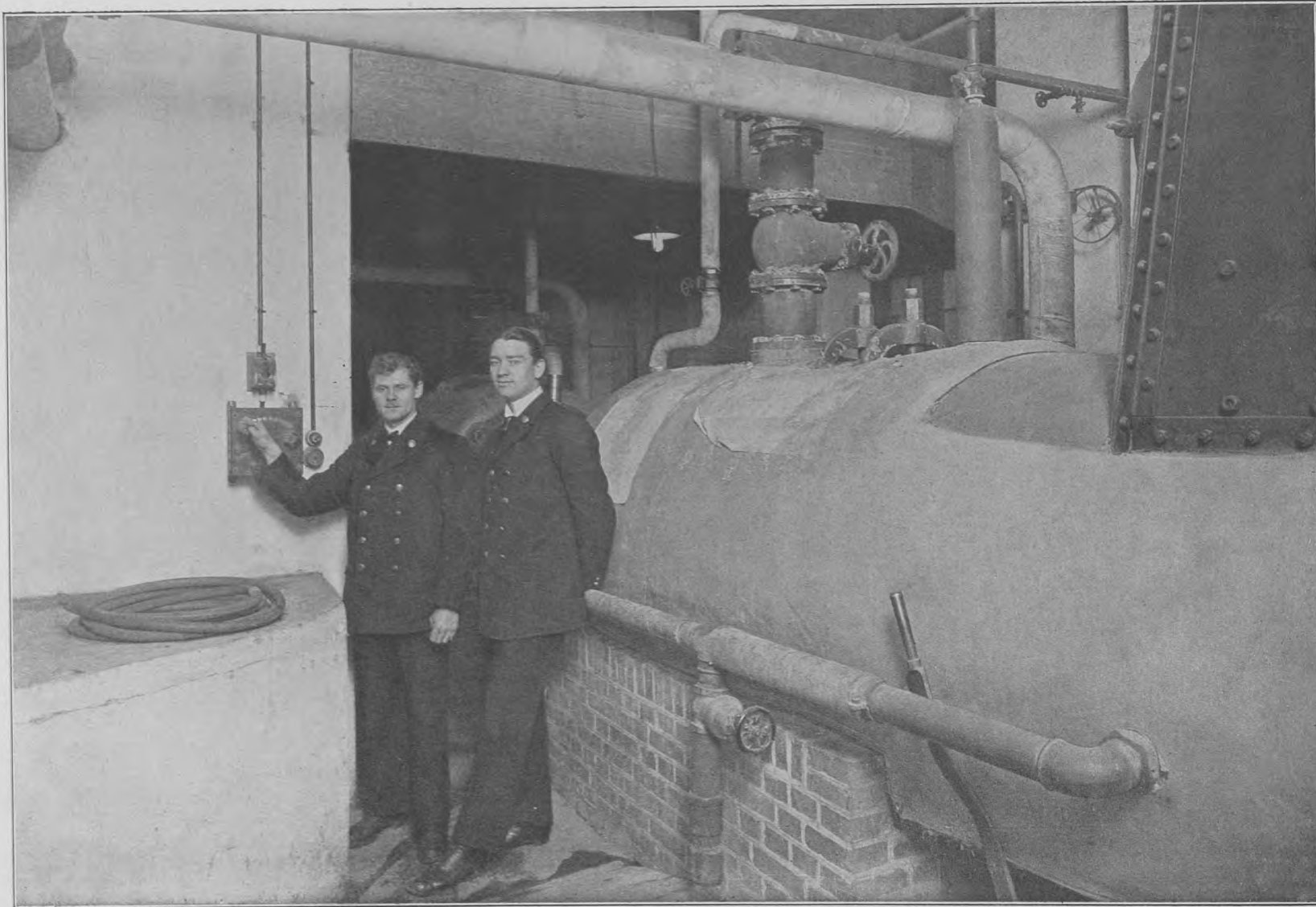


ERNÆRINGSRAADETS BUDE I FORSTUEN PAA NIKOLAJ KIRKEBYGNING

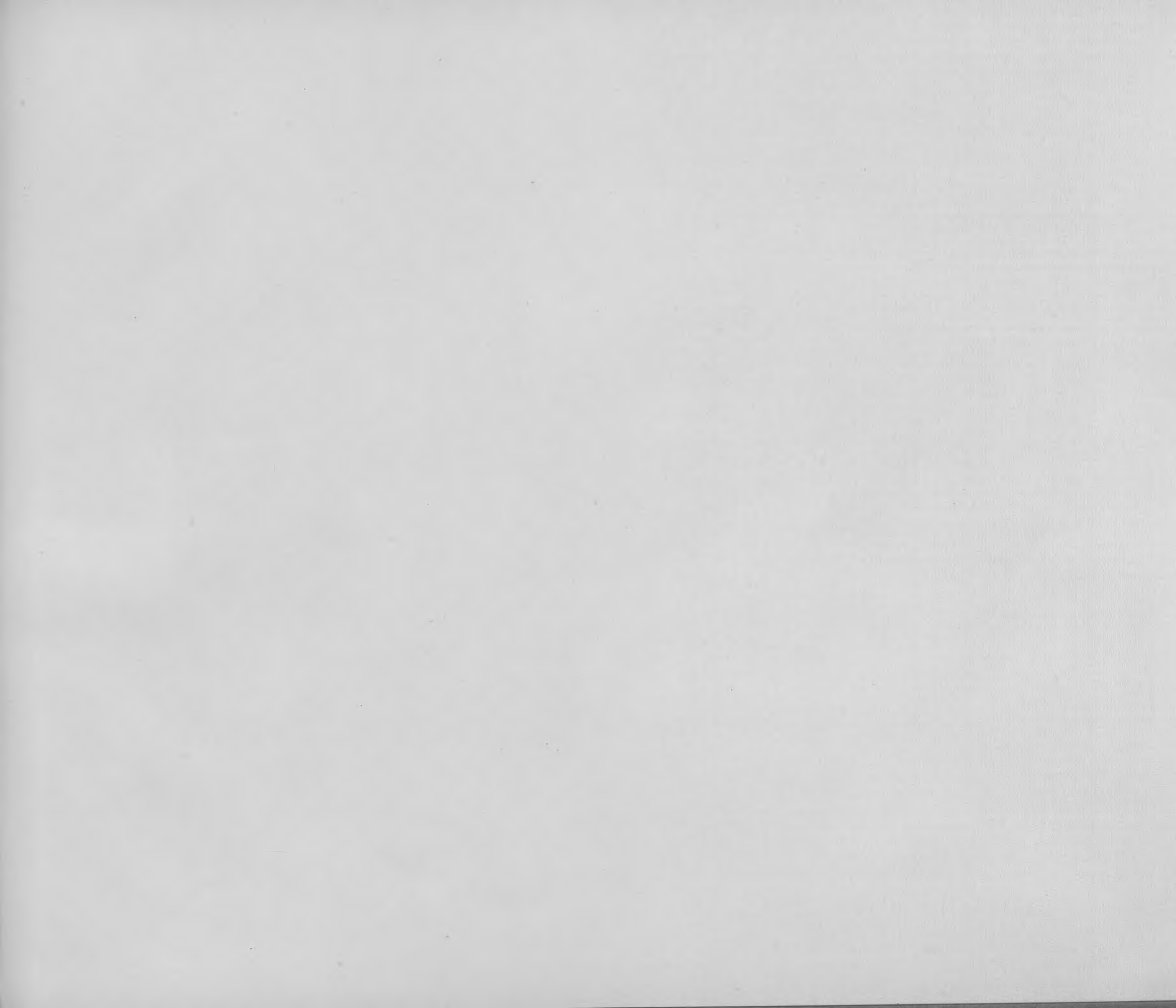


MARKETENDERIET





VARMEKÆLDER



KBHVN. — TRYKT HOS NIELSEN & LYDICHE (AXEL SIMMELKJÆR)



