

## UCHWAŁA RADY MINISTRÓW

z dnia 12 czerwca 1931 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Ministerstwa Poczty i Telegrafów.

### § 1.

Zatwierdza się dołączony do niniejszej uchwały statut organizacyjny Ministerstwa Poczty i Telegrafów.

### § 2.

Organizację Instytutu Teletechnicznego ustali Minister Poczty i Telegrafów w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych, Komunikacji i innymi zainteresowanymi Ministrami.

### § 3.

Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Ministrowi Poczty i Telegrafów.

### § 4.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc obowiązującą statut organizacyjny Ministerstwa Poczty i Telegrafów, ogłoszony w „Monitorze Polskim” z roku 1927, Nr. 32, poz. 71 i z roku 1928 Nr. 259, poz. 622.

Prezes Rady Ministrów:

(—) A. Prystor.

Minister Poczty i Telegrafów:

(—) Boerner.

## STATUT ORGANIZACYJNY

### MINISTERSTWA POCZTY I TELEGRAFÓW.

#### § 1.

Ministerstwo Poczty i Telegrafów dzieli się na trzy departamenty: I. Administracyjny, II. Pocztowy i III. Techniczny, oraz na istniejące na prawach departamentów: Biuro Personalne i Wydział Wojskowy.

Przy Ministerstwie Poczty i Telegrafów istnieje ponadto Instytut Teletechniczny, podległy bezpośrednio Ministrowi.

#### § 2.

Biuro Personalne podlega bezpośrednio Ministrowi i składa się z trzech wydziałów: Personalnego, Organizacyjnego oraz Inspekcji.

Na czele Biura Personalnego stoi Dyrektor Biura na prawach dyrektora departamentu. Podlega mu, oprócz wyszczególnionych wydziałów, przewodniczący Wyższej Komisji Dyscyplinarnej.

1. Wydział Personalny załatwia wszelkie sprawy osobowe urzędników, niższych funkcjonariuszów i pracowników kontraktowych Ministerstwa Poczty i Telegrafów oraz władz i organów podległych; sprawy emerytalne; sprawy, związane z zaopatrzeniem, opartem na szczególnych ty-

tulach prawnych, i sprawy związane z ubezpieczeniami społecznymi; prowadzi ewidencję osobową; czuwa nad należytem przestrzeganiem przepisów osobowych; inicjuje i współdziała w opracowaniu projektów ustaw i rozporządzeń w sprawach osobowych; współpracuje z Wydziałem Organizacyjnym w sprawach ustalania zasad organizacji i układania etatów; stawia wnioski w sprawie przystosowania budżetu do zamierzeń personalnych; załatwia sprawy: wynikające z naruszeń obowiązków służbowych, szkolenia personelu pocztowo - telegraficznego; współdziała w sprawach szkolnictwa teletechnicznego; załatwia sprawy odznaczeń, reprezentacyjne, wynikające ze stosunku Ministra do Prezydenta Rzeczypospolitej, ciał ustawodawczych, Rady Ministrów, poszczególnych Ministrów, zastępstwa przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym w sprawach osobowych, interpelacji poselskich i senatorskich, instytucji społecznych i związków zawodowych pracowników poczty, telegrafów i telefonów oraz sprawy informacji prasowej.

2. Wydział Organizacyjny załatwia sprawy: organizacji Ministerstwa, Dyrekcji Poczty i Telegrafów, Izby Kontroli Rachunkowej Poczty i Telegrafów i podległych im organów; klasyfikacji urzędów i agencji oraz ustalania etatów; ustalania terytorjalnego zakresu działania dyrekcji, urzędów i agencji; organizacji służby doręczeń; statystyki pocztowej, telegraficznej, telefonicznej i radiotelegraficznej, którą opracowuje w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym; wniosków w sprawie przystosowania budżetu do zamierzeń organizacyjnych; organizacji pracy, wydajności i kosztów pracy; racjonalizacji pracy w służbie pocztowo - telegraficznej i jej usprawnienia oraz nadzoru nad systemem pracy w Ministerstwie Poczty i Telegrafów. Ponadto należy do Wydziału Organizacyjnego Archiwum i Kancelaria Główna Ministerstwa.

3. Wydział Inspekcji współdziała z Wydziałem Personalnym w zakresie dochodzeń w sprawie przestępstw i naruszeń obowiązków służbowych i załatwia sprawy inspekcji władz i organów państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” przez inspektorów ministerjalnych w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami; prowadzi ewidencję podróży inspektorów ministerjalnych; sprawuje nadzór nad służbą inspekcijną, wykonywaną przez inspektorów okręgowych; opracowuje materiały informacyjne, dotyczące służby inspekcyjnej.

#### § 3.

Departament Administracyjny składa się z czterech wydziałów: Prawnego, Budowlanego, Budżetowo - Kasowego i Gospodarczego.

4. Wydział Prawny opracowuje, w porozumieniu z innymi wydziałami, projekty ustaw i rozporządzeń, wynikających z zakresu działania Ministerstwa; uzgadnia projekty ustaw i rozporządzeń, nadsyłanych przez inne Ministerstwa; opiniuje ostateczną redakcję okólników i pism okólnych o charakterze normatywnym; opracowuje wykładnię prawną w zakresie spraw zasadniczych, załatwianych w Ministerstwie; załatwia sprawy zastępstw przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym, z wyjątkiem wynikających z zakresu działania Wydziału Personalnego, oraz prowadzi redakcję Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczty i Telegrafów.

5. Wydział Budowlany załatwia sprawy: związane z budową, pozyskaniem i utrzymaniem pomieszczeń dla instytucji pocztowych, telegraficznych i telefonicznych; programów, projektów planów i kosztorysów na roboty budowlane i instalacje budowlane; sprawdzania i zatwierdzania sprawozdań technicznych i rachunkowych z wykonanych robót; ewidencji nieruchomości i zarządu nieruchomościami; mieszkań personelu pocztowego; wydawania przepisów i instrukcji w sprawach budowlanych i w sprawach administracji nieruchomościami oraz opracowania norm opałowych i oświetleniowych; ustalania ryczałtów na utrzymanie porządku i czystości; zabezpieczenia urzędów oraz sprawy, związane z wykonywaniem nadzoru nad działalnością Towarzystwa Księgarń Poczto-we „Lot”.

6. Wydział Budżetowo - Kasowy załatwia sprawy: budżetowe, instrukcji rachunkowych i

kasowych, przepisów o zapasach kasowych w górnictwie i znaczkach pocztowych, o odsyłaniu nadmiarów kasowych i pobieraniu zafisków; rejestracji i likwidacji ruszczeń do byłych rządów zaborskich; wynikające ze stosunku do Pocztowej Kasy Oszczędności; rachunkowe; księgowości obrotów budżetowych i przechodnich Zarządu Centralnego; fundusów specjalnych i pożyczek; rachunków bieżących w Pocztowej Kasie Oszczędności i Banku Polskim; rent ubezpieczeniowych; wynikające ze stosunku do Najwyższej Izby Kontroli; nadzoru nad działalnością Izby Kontroli Rachunkowej Poczty i Telegrafów oraz ewidencji stałych delegatów do przedsiębiorstw państwowych i instytucji, współdziałających z Ministerstwem Poczty i Telegrafów.

7. Wydział Gospodarczy załatwia sprawy: zakupu materiałów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych oraz druków niepłatnych; środków przewozowych i materiałów pędnych z wyjątkiem wagonów kolejowych; zakupu, rozdziału i administracji inwentarza pocztowego i specjalnego inwentarza Ministerstwa Poczty i Telegrafów oraz podległych mu władz i organów; administracji i eksploatacji własnych środków przewozowych, z wyjątkiem taboru kolejowego, własnych linii samochodowych oraz eksploatacji innych linii samochodowych, w których posiada udział przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, w porozumieniu z Wydziałem Komunikacyjnym; przepisów i instrukcji gospodarczych; ustalania ryczałtów kancelaryjnych; ustalania zapotrzebowań druków dla urzędów, w porozumieniu z właściwymi wydziałami i kontroli zapasów druków; wykonania znaczków pocztowych i druków płatnych; umundurowania personelu; administracji Głównym Składem Materiałów Poczto-wych oraz Muzeum Poczto-wym - Telegraficznym; filatelistyki; reklam na obiektach, drukach pocztowo-telegraficznych oraz przesyłkach pocztowych.

#### § 4.

Departament Pocztowy składa się z trzech wydziałów: Poczto-go Krajowego, Poczto-go Zagranicznego i Komunikacyjnego.

Ponadto do Dyrektora Departamentu Poczto-go należy nadzór nad służbą inspekcijną ze stanowiska fachowego.

8. Wydział Poczto-wy Krajowy załatwia sprawy: eksploatacji obrotu pocztowego i nadzoru nad zachowaniem i zastosowaniem przepisów i regulaminów pocztowych w obrocie wewnętrznym; organizacji i przepisów ruchu pocztowego w obrocie wewnętrznym; nadużyć i nieprawidłowości oraz włamań, kradzieży i sprzeniewierzeń w zakresie materialnej odpowiedzialności funkcjonariuszy pocztowych; podrobień i fałszerstw krajowych znaczków, nalepek, płatnych druków pocztowych, pieczęci i stempli; reklamacji i odszkodowań, dotyczących przesyłek pocztowych w obrocie wewnętrznym; pocztowej służby gazeto-wej; kredytowania i ryczałtowania opłat pocztowych; maszyn do frankowania; pełnomocnictw pocztowych, akcyz i podatków komunalnych od przesyłek pocztowych; ustalania typu znaczków pocztowych.

9. Wydział Poczto-wy Zagraniczny załatwia sprawy: eksploatacji obrotu pocztowego zagranicznego; organizacji i przepisów obrotu pocztowego międzynarodowego; wynikające ze stosunku do Międzynarodowego Biura Światowego Związków Poczto-go; Kongresów Poczto-wych; nadużyć i nieprawidłowości w obrocie zagranicznym; reklamacji i odszkodowań; wyrównania wzajemnych ruszczeń z zarządami państwami zagranicznymi z tytułu wypłaconych odszkodowań; umów międzynarodowych, dotyczących poczty; należności tranzytowych i związanych z tem obliczeń statystycznych; obrachunków z obcemi zarządami z obrotu pocztowego; organizacji komunikacji pocztowej, morskiej i lotniczej; taryf pocztowych wewnętrznych i zagranicznych oraz służby pocztowo - celnej.

10. Wydział Komunikacyjny załatwia sprawy: organizacji połączeń pocztowych na kolejach, drogach i wodach śródlądowych; stosunku prawnego do kolei w zakresie przewozu poczty; urządzeń pocztowych na kolejach; opłat kolei za przewóz poczty; inspekcji poczt ruchomych i sortowni w urzędach dworcowych; należności perso-

nelu poczt ruchomych; umów o przewóz poczty, a o ile chodzi o środki mechaniczne — w porozumieniu z Wydziałem Gospodarczym; rozmieszczania i opróżniania skrzynek pocztowych; doręczania paczek adresatom do domu; ewidencji przedsiębiorstw przewozu poczty; zakupu, budowy, przebudowy, naprawy i konserwacji wagonów i przedziałów pocztowych, inwentaryzacji wagonów i przedziałów pocztowych, zaopatrzenia, ogrzewania i oświetlania wagonów i przedziałów pocztowych; konwoju i ochrony poczty podczas transportu; przepisów i instrukcji w zakresie odprawy i przewozu poczty; map pocztowych; wykresów i podręczników komunikacyjnych; rozrachunku z zagranicznymi zarządami pocztowymi z tytułu przebiegu ambulansów tranzytowych; turystyki oraz Państwowej Rady Kolejowej.

## § 5.

Departament Techniczny składa się z trzech wydziałów: Eksploatacji Telegrafów i Telefonów. Teletechnicznego i Radjokomunikacyjnego.

Ponadto do Dyrektora Departamentu Technicznego należy nadzór nad służbą inspekcyjną ze stanowiska fachowego.

11. Wydział Eksploatacji Telegrafów i Telefonów załatwia sprawy: obrotu telegraficznego i telefonicznego wewnętrznego i zagranicznego; utrzymywanego zapomocą połączeń drutowych; ordynacji telegraficznej i telefonicznej oraz przepisów obrotu; taryf telegraficznych i telefonicznych wewnętrznych i zagranicznych; umów zagranicznych, dotyczących telegrafów i telefonów; rozrachunków z państwami zagranicznymi z działu telegraficznego i telefonicznego; reklamacji i wypłat odszkodowań z tytułu zagranicznej korespondencji telegraficznej; skróconych adresów; spisów abonentów telefonicznych; wydawania osobom prywatnym zezwoleń i koncesyj na budowę drutowych urządzeń telegraficznych i telefonicznych; stosunku do Międzynarodowego Biura Związku Telegraficznego; Międzynarodowych Kongresów Telegraficznych; Polskiej Akcyjnej Spółki Telefonicznej; szkolnictwa teletechnicznego w porozumieniu z Wydziałem Personalnym.

Przy Wydziale Eksploatacji Telegrafów i Telefonów istnieje Biuro Kablów, które załatwia sprawy: ogólnego planu budowy sieci kabli telefonicznych międzymiastowych, w porozumieniu z Wydziałem Teletechnicznym; projektów i kosztorysów na budowę poszczególnych odcinków sieci; warunków przetargu na dostawę kabli i materiałów niezbędnych do budowy sieci kablowej; projektów umów na dostawę i budowę urządzeń sieci kablowej; programu robót w związku z ustalonym planem finansowym; nadzoru nad wykonywaniem przez fabryki materiału i sprzętu do budowy sieci kablowej oraz jego komisijnego odbioru; nadzoru nad układaniem kabli i przyjmowaniem wybudowanych odcinków; stosunku do Międzynarodowego Komitetu Doradczego dla spraw komunikacji telefonicznej na dalekie odległości, wreszcie stosunku do Towarzystwa Kabli Dalekosiężnych.

12. Wydział Teletechniczny załatwia sprawy: budowy i konserwacji tras, przewodów i urządzeń telegraficznych i telefonicznych; zakupu słupów i zlecenia na zakup materiałów, potrzebnych do budowy i konserwacji tras, przewodów i urządzeń telegraficznych i telefonicznych; sprawdzania i zatwierdzania kosztorysów na budowę i konserwację urządzeń telegraficznych i telefonicznych; sprawdzania i zatwierdzania sprawozdań technicznych z wykonanych robót; przepisów, dotyczących budowy i konserwacji; instrukcji o pomiarze i badaniu przewodów oraz utrzymania aparatów; ustalania typu aparatów, materiałów i urządzeń; administracji Głównym Składem materiałów telegraficznych i telefonicznych, sprawdzania i odbioru materiałów teletechnicznych, oraz sprawy Państwowej Wytwórni Aparatów Telegraficznych i Telefonicznych.

Przy Wydziale Teletechnicznym istnieje Biuro Budowy Sieci Automatycznych, które załatwia sprawy: ustalania warunków technicznych dla zamówień central automatycznych, opracowywania projektów automatycznych sieci, tak miejskich, jak okręgowych, oraz wniosków w sprawie przystosowania budynków pocztowych do central automatycznych, ewidencji kredytów i wydatków, związanych z automatyzacją sieci telefonicznych; kontroli i nadzoru nad budową sieci automatycznych.

13. Wydział Radjokomunikacyjny załatwia sprawy: organizacji, budowy, konserwacji i eksploatacji radjotelegraficznej i radjotelefonicznej; przepisów i instrukcji radjotechnicznych i radio-ruchomych; międzynarodowych umów w dziedzinie radjokomunikacji; stosunku do Międzynarodowego Biura Związku Telegraficznego w sprawach radjokomunikacyjnych; Międzynarodowych Kongresów Radjokomunikacyjnych; taryf radjotelegraficznych; stosunku prawnego telegrafu państwowego do radiostacji przedsiębiorstw żegluga morskiej; wydawania zezwoleń i koncesyj na instalowanie i eksploataowanie radiostacji; spółki Akcyjnej „Polskie Radio”.

14. Wydział Wojskowy załatwia sprawy: przygotowania i ewidencji sieci telegraficznej i telefonicznej oraz radjotelegraficznej dla celów obrony Państwa; organizacji władz i urzędów pocztowo - telegraficznych na wypadek wojny; organizacji urządzeń pocztowo - telegraficznych z punktu widzenia potrzeb wojska; organizacji poczt polowych; organizacji wojennej służby telegraficznej i radjotelegraficznej; reklamacji pracowników pocztowo - telegraficznych; sprawy wycofania; ochrony linii telegraficznych i telefonicznych oraz obiektów pocztowo - telegraficznych; akcji przeciwstrajkowej; obrony przeciwlotniczej; obrony przeciwgazowej; opracowanie instrukcji mobilizacyjnych; sprawy przemysłu wojennego w stosunku do Ministerstwa Poczty i Telegrafów; organizacji przysposobienia wojskowego; współpracy w sprawach ustawodawczych Ministerstwa Poczty i Telegrafów oraz konwencji międzynarodowych, będących w związku z zagadnieniem obrony Państwa.

Wydział Wojskowy pracuje na zasadzie wyciecznych Sztabu Głównego i podlega bezpośrednio Ministrowi. Naczelnik Wydziału Wojskowego jest na prawach dyrektora departamentu.