

## 611.

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WE-  
WNĘTRZNYCH**

z dnia 13 sierpnia 1931 r.

wydane w porozumieniu z Ministrami: Pracy i Opieki Społecznej, Przemysłu i Handlu, Robót Publicznych, Rolnictwa, Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach.

Na podstawie art. 36 i 126 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 roku o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86) zarządza się co następuje:

**I. Organizacja urzędu wojewódzkiego.**

§ 1. Wojewoda załatwia sprawy należące do jego zakresu działania bądź osobiście, bądź przy pomocy urzędu wojewódzkiego, władz administracji ogólnej, oraz innych podległych mu na obszarze województwa władz, urzędów i organów.

§ 2. Urząd wojewódzki jest organem wojewody dla załatwiania spraw związanych ze stanowiskiem wojewody jako reprezentanta Rządu, jako też spraw wynikających z funkcji wojewody jako szefa administracji ogólnej, w szczególności: kierownictwa i nadzoru podległych wojewodzie władz i urzędów, oraz załatwiania tych spraw administracji ogólnej, w których, w myśl obowiązujących przepisów, orzecznictwo należy do wojewody.

§ 3. Urząd wojewódzki jako taki, względnie poszczególne jego części lub wchodzący w jego skład funkcjonariusze, nie występują nazewnątrz samodzielnie, lecz tylko w imieniu wojewody.

Pisma wysyłane z urzędu wojewódzkiego, które podpisuje osobiście wojewoda względnie urzędnik pełniący funkcje wojewody, mają nagłówek „Wojewoda . . . .” z oznaczeniem województwa w formie przymiotnikowej; wszystkie inne pisma mają nagłówek „Urząd wojewódzki . . . .”, z oznaczeniem województwa w formie przymiotnikowej oraz z oznaczeniem wydziału, ewentualnie oddziału, z którego pismo pochodzi.

Pisma wysyłane z urzędu wojewódzkiego podpisują z reguły te osoby, do których kompetencji należy ostateczna aprobata danej sprawy.

Pod każdym podpisem winno być umieszczone wyraźne brzmienie nazwiska podpisującego oraz jego stanowisko służbowe.

Wszystkie pisma, których nie podpisuje wojewoda osobiście, podpisywane są z oznaczeniem „za wojewodę”. Jedynie orzeczenia ściśle fachowe, jak świadectwa lekarskie i t. p. są wystawiane z podpisem odnośnego urzędnika fachowego, bez dodatku przy podpisie „za wojewodę”. Pisma jednak, do których świadectwa takie są dołączane, jako załączniki, podpisuje się w sposób zwykły.

Wojewoda może w razie potrzeby upoważnić naczelnika wydziału, ażeby w sprawie zastrzeżonej do aprobaty wojewody i przez niego zaaprobowanej, podpisał czystopis wysyłany z urzędu wojewódzkiego z oznaczeniem „z polecenia wojewody”.

Urzędnik, któremu poruczono pełnienie funkcji wojewody, podpisuje „p. o. wojewody”.

§ 4. Urząd wojewódzki dzieli się na wydziały.

W każdym urzędzie wojewódzkim jest wydział ogólny i dyrekcja robót publicznych.

Pozostałe czynności urzędu wojewódzkiego rozdziela się na wydziały według następujących zasad:

1) w poszczególnych wydziałach łączy się sprawy pozostające w związku pod względem prawnym, faktycznym lub fachowym;

2) liczba wydziałów powinna być jak najmniejsza;

3) zakres samodzielnej decyzji poszczególnych urzędników powinien być jak najszerszy.

§ 5. Jeżeli zakres czynności wydziału jest tak duży lub tak różnorodny, że wymaga podziału aprobaty, czy to w celu odciążenia naczelnika wydziału, czy należytego uwzględnienia spraw fachowych, należy go podzielić na oddziały.

Podział na oddziały odbywa się według analogicznych zasad, jak podział na wydziały.

Oddział stanowi najniższą jednostkę organizacyjną urzędu wojewódzkiego.

W wydziałach podzielonych na oddziały naczelnik wydziału jest z reguły kierownikiem jednego z oddziałów. Wyjątek od tej zasady może wprowadzić wojewoda za zgodą właściwego Ministra.

§ 6. Czynności każdego wydziału i oddziału winny być określone w szczegółowym podziale czynności. Określenie to następuje przez ustalenie kategorii spraw temu wydziałowi (oddziałowi) przydzielonych, które stanowić winny równocześnie wytyczne rzeczowego podziału akt dla celów kancelaryjnych.

W ramach szczegółowego podziału czynności naczelnik wydziału (kierownik oddziału) dokonywa podziału pracy między referentów, przyczem zależnie od rodzaju poszczególnych kategorii spraw łączy kilka kategorii pokrewnych pod względem prawnym lub faktycznym w ręku jednego urzędnika referującego, lub też jedną kategorię spraw rozdziela między kilku urzędników, przez co jednak nie powstaje żadna nowa jednostka organizacyjna.

§ 7. Czynności poszczególnych wydziałów obejmują załatwianie pod względem merytorycznym, na podstawie obowiązujących przepisów, tych spraw, które należą do ich zakresu działania.

Do wydziału ogólnego należą sprawy wewnętrznej organizacji urzędu wojewódzkiego, czuwanie nad techniczną stroną urzędowania i zaspakajanie potrzeb poszczególnych wydziałów pod względem osobowym, gospodarczym, budżetowo - rachunkowym i kancelaryjnym.

W sprawach tych wydział ogólny porozumiewa się z naczelnikami innych wydziałów i zasięga ich opinii, względnie wniosków.

W wydziale ogólnym czynny jest wojewódzki inspektor starostw, który jest organem kontrolującym i instruującym w stosunku do podległych wojewodzie powiatowych władz i organów administracji ogólnej. W szczególności wojewódzki inspektor starostw przeprowadza na zlecenie wojewody bezpośrednio, tak planową jak i doraźną, kontrolę i instruowanie na miejscu powiatowych władz i organów administracji ogólnej w zakresie wykonywania przez nie przepisów i poleceń w przedmiocie:

- 1) organizacji władz i ustosunkowania do nich podległych im organów wykonawczych;
- 2) ustosunkowania powiatowych władz administracji ogólnej do ujawniających się na terenie ich działania zagadnień natury społecznej, gospodarczej i politycznej, do spraw bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego;
- 3) ustosunkowania do władz i organów niespolonych we władzach administracji ogólnej;
- 4) wyszkolenia urzędników starostw;
- 5) organizacji pracy i jej metod.

Inspekcję merytoryczną poszczególnych referatów starostw przeprowadzają na zlecenie wojewody również naczelnicy odnośnych wydziałów i podlegli im urzędnicy (§ 25 pkt. 7).

**§ 8.** W wydziale ogólnym jest oddział budżetowo-gospodarczy.

Oddział ten załatwia sprawy budżetowo-gospodarcze całego urzędu wojewódzkiego. Sprawy związane z orzeczeniami i zarządzeniami poszczególnych wydziałów, wydawanymi w zakresie ich kompetencji, oddział budżetowo-gospodarczy załatwia na podstawie otrzymanych dyspozycji wojewody, względnie naczelnika właściwego wydziału, w granicach upoważnień do asygnowania sum. W tych wypadkach naczelnik właściwego wydziału odpowiada za celowość wydatków.

W razie sprzecznych z obowiązującymi przepisami rachunkowo-kasowymi decyzji, oddział budżetowo-gospodarczy sprawę przedstawia do rozstrzygnięcia wojewodzie za pośrednictwem naczelnika wydziału ogólnego.

**§ 9.** Sprawy budżetowo-rachunkowe Dyrekcji Robót Publicznych są załatwiane w osobnym referacie oddziału budżetowo-gospodarczego. Szczegóły, dotyczące stosunku tego referatu do Dyrekcji Robót Publicznych, będą określone przez Ministrów Spraw Wewnętrznych i Robót Publicznych.

**§ 10.** Wszystkie wydziały, a w ich obrębie oddziały, działają w ścisłym porozumieniu, udzielając sobie do wglądu, w miarę potrzeby przed lub po załatwieniu, te sprawy, które pozostają w związku z ich zakresem działania.

Z reguły wydziały i oddziały nie korespondują ze sobą, lecz udzielają sobie wzajemnych informacji i opinii w krótkiej drodze, bądź ustnie, bądź przez przesłanie aktów sprawy (odręcznie).

W wewnętrznych stosunkach urzędowych do datek przy podpisie „za wojewodę” odpada.

**§ 11.** Organizacja urzędu wojewódzkiego winna zapewnić przy załatwianiu każdej sprawy uwzględnienie w równej mierze strony prawno-administracyjnej, jak fachowej, danego zagadnienia.

W tym celu sprawy o przeważającym charakterze fachowym t. j. opartym na wiedzy zawodowej, winny być załatwiane przez wydziały (oddziały) fachowe w porozumieniu z właściwymi wydziałami (oddziałami) administracyjno-prawnymi, o ile w poszczególnych wydziałach (oddziałach) fachowych nie ma odpowiedniego urzędnika z wykształceniem prawniczym.

Naodwrot sprawy o przeważającym charakterze administracyjno-prawnym winny być załatwiane przez wydziały (oddziały) administracyjno-prawne, w porozumieniu z właściwymi wydziałami (oddziałami, referentami) fachowymi.

**§ 12.** Wojewoda ustala, w jakim zakresie (§ 10 i 11) wydziały obowiązane są porozumiewać się ze sobą przy załatwianiu poszczególnych spraw, względnie kategorii spraw i rozstrzyga wynikające w tym względzie wątpliwości. Wszystkie sprawy dotyczące obrony Państwa winny być załatwiane w porozumieniu z wydziałem wojskowym, wszystkie sprawy o charakterze ogólnopolitycznym, narodowościowym i wyznaniowym w porozumieniu z wydziałem bezpieczeństwa, wszystkie sprawy organizacyjne w porozumieniu z wydziałem ogólnym, wszystkie sprawy dotyczące polityki aprowizacyjnej i mobilizacji żywności w porozumieniu z oddziałem dla spraw aprowizacyjnych, wszystkie sprawy dotyczące samorządu w porozumieniu z wydziałem samorządu.

**§ 13.** Kancelaria urzędu wojewódzkiego wchodzi w skład wydziału ogólnego.

Kancelaria obejmuje wspólne dla całego urzędu wojewódzkiego biuro informacyjno-podawcze, ekspedyturę i archiwum główne, jako też tworzone w miarę potrzeby osobne oddziały kancelaryjne przy poszczególnych wydziałach, albo dla dwóch lub więcej wydziałów łącznie, dla załatwiania bieżących spraw kancelaryjnych.

W organizacji kancelarii będzie zabezpieczona ochrona tajności i poufności spraw.

Sprawami „poufnymi” w urzędzie wojewódzkim są takie sprawy, co do których, zarówno przed ich załatwieniem jak i po załatwieniu, obowiązują wszystkich urzędników bezwzględny obowiązek tajemnicy służbowej.

Akta tych spraw są w zasadzie dostępne wszystkim urzędnikom referującym w urzędzie wojewódzkim, o ile są im potrzebne dla urzędowania, natomiast akta te są wykluczone od przeglądania przez strony (art. 14 rozp. Prezydenta o postępowaniu administr.) lub jakiegokolwiek inne osoby interesowane. Załatwienia poufne nie mogą być również przedmiotem komunikatów do prasy lub innych informacji, wychodzących poza obręb urzędu wojewódzkiego.

Sprawami tajnymi są te sprawy, które jako „tajne” wojewoda względnie naczelnik właściwego wydziału wyraźnie zakwalifikuje, jako też sprawy mobilizacyjne.

Sprawy tajne są dostępne jedynie wojewodzie, względnie urzędnikowi, który pełni te funkcje, naczelnikowi zainteresowanego bezpośrednio wydziału (kierownikowi oddziału) oraz upoważnionym imiennie urzędnikom.

Dla spraw mobilizacyjnych będzie utworzona osobna kancelaria tajna, ekspedytura i archiwum, podległe bezpośrednio naczelnikowi wydziału wojewódzkiego.

Pozatem w miarę potrzeby wojewoda utworzy jedną lub więcej kancelaryj dla spraw tajnych i poufnych.

**§ 14.** Wojewoda przydziela do poszczególnych wydziałów w miarę potrzeby urzędników referujących, względnie kancelaryjnych z etatu spraw wewnętrznych.

**§ 15.** Sprawy o przeważającym charakterze fachowym załatwiają przydzieleni przez poszczególnych ministrów funkcjonariusze fachowi.

## II. Zakres czynności i odpowiedzialności.

**§ 16.** W interesie należytego podziału pracy i odciążenia urzędników na stanowiskach kierowniczych, zakres czynności oraz odpowiedzialności funkcjonariuszów poszczególnych kategorii i stanowisk zarówno kierowniczych jak podwładnych, ze specjalnym uwzględnieniem urzędników fachowych, winien być przez wojewodę szczegółowo ustalony, w ramach postanowień niniejszego rozporządzenia.

Odpowiedzialność, która w myśl tych przepisów ciąży na urzędnikach podwładnych, nie uwalnia urzędników nad nimi przełożonych od czuwania nad należytem spełnieniem obowiązków przez podległych im urzędników, perjodycznego rewidowania tych spraw, których aprobatą została odnośnym urzędnikom przekazana, a w sprawach mających wyjątkową wagę ze stanowiska interesu publicznego, dokonywania szczegółowego sprawdzania całości sprawy.

**§ 17.** Wojewoda jest kierownikiem całego urzędu wojewódzkiego i zwierzchnikiem wszystkich urzędników oraz funkcjonariuszów niższych, nadaje ogólny kierunek działalności urzędu wojewódzkiego i sprawuje nad tą działalnością naczelny nadzór.

W szczególności wojewoda:

- 1) udziela wskazań ze stanowiska politycznego i interesu służbowego;
- 2) uzgadnia działalność wydziałów w obrębie urzędu wojewódzkiego, oraz działalność tego urzędu z działalnością władz i organów podległych, oraz władz i urzędów niezespołonych;
- 3) aprobuje projekty załatwień spraw, które sobie do aprobaty zastrzeże;
- 4) przewodniczy w radach, kolegiach, zebraniach i t. p., przewidzianych w obowiązujących przepisach, o ile w granicach tych przepisów nie prze-

każe przewodnictwa wicewojewodzie lub innemu urzędnikowi.

**§ 18.** Sprawy wynikające z uprawnień i obowiązków wojewody jako reprezentanta Rządu, podlegają wyłącznej decyzji i aprobacie wojewody i załatwiane są w wydziale ogólnym.

Wojewoda może poruczyć wicewojewodzie aprobatę i podpisywanie w tych sprawach przedwstępnych korespondencji informacyjnych.

**§ 19.** Następujące sprawy winny być z reguły (§ 30) aprobowane przez wojewodę, względnie zastrzeżone do jego decyzji:

- 1) sprawy zasadnicze, dotyczące organizacji i trybu urzędowania urzędu wojewódzkiego i władz wojewodzie podległych;
- 2) zatwierdzanie preliminarzy budżetowych powiatowych związków komunalnych oraz gmin miejskich, liczących ponad 25.000 mieszkańców;
- 3) zatwierdzanie planów lustracji podległych urzędów i zarządzeń lustracyjnych, oraz ważniejszych zarządzeń polustracyjnych;
- 4) projekty rozporządzeń wojewody;
- 5) opinie o nadsyłanych przez władze centralne projektach ustaw, rozporządzeń i zarządzeń, o charakterze ogólnym;
- 6) sprawy zasadnicze dotyczące interesów obrony Państwa i spraw aprowizacyjnych;
- 7) sprawy o charakterze politycznym, za które uważa się w szczególności:
  - a) udzielanie wskazań ze stanowiska politycznego;
  - b) ostateczne sprawozdania w sprawach odpowiedzi na interpelacje poselskie;
  - c) sprawy, w których ministrowie wystosowali pismo do wojewody do rąk własnych;
  - d) sprawy, które były poruszane w prasie w oświetleniu ujemnym dla administracji, lub w których stawiane są zarzuty przeciw funkcjonariuszom podległym wojewodzie;
  - 8) sprawozdania składane władzom centralnym, dotyczące spraw ogólnych lub większego znaczenia, oraz wszelkie wnioski natury zasadniczej;
  - 9) decyzje w sprawach osobowych oraz wnioski w sprawach osobowych, przedstawiane władzom centralnym;
  - 10) preliminarze budżetowe roczne i wyjednywanie kredytów dodatkowych;
  - 11) ważniejsza korespondencja z urzędami kontroli Państwa i Prokuratorji Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, oraz ważniejsze wnioski o skierowanie sprawy na drogę sądową;
  - 12) sprawy szczególnie wątpliwe pod względem prawnym i rzeczowym, a to:
    - a) sprawy sporne z innymi urzędami;
    - b) sprawy, w których projekty załatwienia odstępują od stosowanej dotąd przez urząd wojewódzki praktyki, względnie interpretacji, albo od poprzednich wskazań wojewody lub władz centralnych;
    - c) sprawy, które wicewojewoda, względnie naczelnik wydziału, uważa za jakichkolwiek

innych względów za wątpliwe i wymagające decyzji wojewody;

13) sprawy, załatwiane w porozumieniu przez dwa lub więcej wydziałów, o ile takiego porozumienia nie osiągnięto;

14) instrukcje, okólniki i zarządzenia do władz podległych wojewodzie, z wyjątkiem instrukcyj i okólników, które:

a) zawierają zarządzenia jednorazowe, niebudzące żadnej wątpliwości np. przypomnienie potrzeby ścisłego stosowania dawniejszego okólnika;

b) zawierają bądź sprostowania oczywistych pomyłek w poprzednich okólnikach, bądź wyjaśnienia ich postanowień zgodnie z aktami urzędu wojewódzkiego;

15) sprawy, dotyczące organizacji wojewódzkich i powiatowych organów kolegjalnych, oraz ważniejsze sprawy z zakresu ich działania.

**§ 20.** Oprócz spraw wymienionych w § 19 wojewoda może ponadto zastrzec do swojej aprobaty, na stałe lub czasowo, bądź pewne kategorie spraw, bądź pewne poszczególne sprawy.

**§ 21.** Gdy wojewoda nie może pełnić swych obowiązków służbowych, albo gdy jest na urlopie, zastępuje go wicewojewoda; gdy wicewojewody nie ma, lub gdy i on nie pełni obowiązków — jeden z naczelników wydziałów z resortu spraw wewnętrznych.

O pierwszeństwie zastępstwa między naczelnikami wydziałów rozstrzyga zarządzenie wojewody, w braku zaś takiego zarządzenia starszeństwo służbowe.

Na zastępcę przechodzą wszystkie uprawnienia i obowiązki wojewody. Jeżeli jednak wojewoda nie urzęduje z powodu czasowej przeszkody, nie wykluczającej zresztą możliwości zajmowania się sprawami urzędowymi, może on zastrzec pewne sprawy lub kategorie spraw w dalszym ciągu do swej decyzji.

**§ 22.** Wicewojewoda jest:

1) z urzędu zastępcą wojewody jako szefa administracji ogólnej;

2) naczelnikiem wydziału ogólnego.

Z tego tytułu wicewojewoda:

a) odpowiada wobec wojewody za stan organizacji, za stan biurowości i tryb urzędowania urzędu wojewódzkiego, oraz władz i urzędów wojewodzie podległych i sprawuje w tym celu nadzór nad urzędowaniem, nad przestrzeganiem dni i godzin urzędowych, tudzież nad sprawnością aparatu biurowego we wszystkich wydziałach urzędu wojewódzkiego. W tym zakresie wicewojewodzie służy prawo przeprowadzania lustracji wydziałów, żądania wyjaśnień od naczelników wydziałów, a w wyjątkowych wypadkach i od urzędników im podległych, oraz wydawania za zgodą wojewody zarządzeń organizacyjnych;

b) sprawuje nadzór nad racjonalnym zaspokojeniem gospodarczych i biurowych potrzeb całego urzędu wojewódzkiego;

c) aprobuje ostatecznie sprawy, których aprobatę wojewoda mu przekazał;

d) może w wypadkach niecierpiących zwłoki, w razie czasowej nieobecności wojewody, wydawać decyzje we wszystkich sprawach zastrzeżonych wojewodzie, jako szefowi administracji ogólnej, zawiadamiając o tem bezzwłocznie wojewodę.

**§ 23.** Na czele wydziałów stoją naczelnicy wydziałów. O ile rozporządzenie niniejsze nie stanowi wyraźnie inaczej, przepisy o wydziałach i naczelnikach wydziałów odnoszą się również do wydziału ogólnego i wicewojewody jako kierownika tego wydziału, jako też do dyrekcji i dyrektora robót publicznych.

Gdy naczelnik wydziału nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go jeden z urzędników wydziału wyznaczony przez wojewodę, w braku zaś takiego zarządzenia najstarszy służbowo kierownik oddziału, względnie najstarszy służbowo urzędnik referendarski. Wojewoda może wyjątkowo w tych wypadkach ograniczyć zakres działania zastępcy do spraw porządkowo-służbowych, przekazując prawo aprobaty i podpisywania korespondencji kierownikom oddziałów, względnie samodzielnym referentom, każdemu w jego zakresie działania.

**§ 24.** Naczelnik wydziału jest zwierzchnikiem służbowym personelu i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonego mu działu zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym, oraz wskazaniem wojewody.

W szczególności naczelnik wydziału jest odpowiedzialny:

1) za należyte zorganizowanie pracy w wydziale i usprawnienie jej techniki;

2) za nadzór nad należytem spełnianiem obowiązków przez kierowników oddziałów i innych urzędników, jako też za nadzór nad funkcjonowaniem biurowości;

3) za koordynowanie działalności referentów (oddziałów) w obrębie wydziału, oraz koordynowanie działalności wydziału z innymi wydziałami, pod względem prawnym i rzeczowym;

4) za stronę prawną aprobowanych przez niego załatwień t. j. ich zgodność z przepisami ustaw i rozporządzeń oraz zarządzeniami natury ogólnej;

5) za zgodność aprobowanych przez niego załatwień ze wskazaniem wojewody, oraz z ogólnym interesem publicznym i za zachowanie jednolitości w ich traktowaniu;

6) za celowość aprobowanych przezeń załatwień, w ramach przepisów prawa i wskazań wojewody;

7) za przestrzeganie zasad oszczędności w administracji publicznej;

8) za ścisłe informowanie wojewody o stanie spraw, które winny być podane do jego wiadomości, oraz za ścisłe podawanie wskazań wojewody do wiadomości kierowników oddziałów (referentów) i dopilnowanie ich wykonania;

9) za podjęcie inicjatywy wobec wojewody co do wydania niezbędnych zarządzeń, wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych, związanych z zakresem czynności wydziału.

**§ 25.** W celu spełnienia zadań wymienionych w § 24 naczelnik wydziału:

1) przegląda akta wpływające do wydziału i w miarę potrzeby zamieszcza na nich krótkie dyrektywy o sposobie ich załatwiania;

2) udziela kierownikom oddziałów (referentom) wskazówek co do kierunku załatwiania spraw typowych, pozostawionych do ich decyzji;

3) aprobuje ostatecznie załatwienia, które kierownicy oddziałów (referenci) obowiązani są jemu przedkładać — z wyjątkiem spraw, których aproba zastrzeżona jest wojewodzie względnie wicewojewodzie. W tych wypadkach dokonuje aprobaty pośredniej (nieostatecznej);

4) może zastrzec sobie do aprobaty jeszcze inne sprawy, albo kategorie spraw;

5) może zastrzec, iż pewne kategorie spraw lub pewne sprawy konkretne mają mu być przedkładane do wglądu po ekspedycji;

6) odbywa periodyczne konferencje z kierownikami oddziałów (referentami);

7) dokonywa lustracji czynności oddziałów (referentów) oraz czuwa nad stanem odnośnych spraw we władzach I-ej instancji i przeprowadza na zlecenie wojewody stałe inspekcje merytoryczne odnośnych referatów w tych władzach, osobiście i przez podległych mu urzędników;

8) wgląda w tok spraw kancelaryjnych i informuje o swoich spostrzeżeniach wydział ogólny;

9) utrzymuje stały kontakt z naczelnikami innych wydziałów oraz z inspektorem starostw (samorządu) i udziela im swych spostrzeżeń co do braków w urzędowaniu urzędu wojewódzkiego oraz władz i urzędów podległych.

**§ 26.** Kierownik oddziału kieruje pracą powierzonego mu oddziału i jest odpowiedzialny:

1) za należyte urzędowanie oddziału, odpowiednie zatrudnienie urzędników, ich obeznanie się z obowiązującymi przepisami;

2) za stronę prawną załatwień, zgodność ich ze wskazaniami przełożonych oraz celowość, w ramach przepisów prawa i dyrektyw przełożonych;

3) za przestrzeganie zasad oszczędności oraz uproszczenia trybu załatwiania spraw;

4) za podjęcie inicjatywy wobec przełożonych co do wydania niezbędnych zarządzeń, wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych, związanych z zakresem czynności oddziału.

Niezależnie od powyższych funkcji kierownik oddziału pełni z reguły czynności referenta w oddziale.

**§ 27.** Wojewoda wyznacza kierowników oddziałów za uprzednią zgodą właściwego Ministra,

jako też określa zakres samodzielnej aprobaty każdego z nich.

Kierownikom oddziałów będzie w każdym razie poruczone samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzą ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym. Ponadto mogą być poszczególne urzędnicy w oddziałach upoważnieni przez wojewodę do samodzielnego podpisywania ich załatwień w powyższym lub w mniejszym zakresie.

**§ 28.** W wydziałach, które nie są podzielone na oddziały, odpowiedzialność naczelników wydziałów obejmuje również sprawy wyliczone w § 26. Wojewoda może upoważnić poszczególnych urzędników w takim wydziale do samodzielnego podpisywania załatwień w zakresie odpowiadającym uprawnieniom kierowników oddziałów i z zastrzeżeniem odpowiedzialności, o której mowa w § 26 pkt. 2, 3 i 4.

**§ 29.** Urzędnicy referujący w wydziałach przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność:

1) za dokładną znajomość przepisów obowiązujących w zakresie danego działu;

2) za należyte zgromadzenie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienie sprawy zgodnie z aktami;

3) za dokładne i bez błędu przytoczenie w załatwieniu wszelkich dat, nazwisk, nazw, obliczeń cyfrowych i t. p.;

4) za ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów o postępowaniu administracyjnym oraz o biurowości;

5) za dopilnowanie terminów, zarówno wynikających z ustaw i rozporządzeń (np. termin przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym) jak i zakreślonych przez władze centralne, wojewodę, naczelnika wydziału, względnie kierownika oddziału, oraz terminów, wynikających z okoliczności sprawy;

6) za projektowanie załatwienia w ten sposób, ażeby ono bądź od razu załatwiało sprawę w sposób ostateczny, bądź też obejmowało od razu wszystkie niezbędne szczegóły i nie wywoływało potrzeby dalszej przygotowawczej korespondencji (w wypadku zbierania materiałów, żądania wyjaśnień i t. p.);

7) za należyte przechowywanie akt, ewidencji i pomocy urzędowych.

Projekt załatwienia referent winien opatrzyć swym podpisem i datą.

**§ 30.** Urzędnicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciężącej wogóle na urzędnikach odnośnego stanowiska (§§ 23 — 29), ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymaganiami danej gałęzi wiedzy fachowej.

Naczelnikom wydziałów, względnie kierownikom oddziałów fachowych, wojewoda pozostawi

z reguły (§ 19, 20) prawo samodzielnej aprobaty w zakresie spraw, których załatwienie oparte jest wyłącznie na ich zawodowej wiedzy fachowej.

Wojewoda jest w każdym razie uprawniony do wydawania naczelnikom tych wydziałów (kierownikom oddziałów) wiążących wskazań o charakterze ogólnym, oraz zastrzegania sobie decyzji co do poszczególnych spraw fachowych większej wagi.

O ile wojewoda ze względów służbowych uważa za niezbędne zastrzec sobie czasowo aprobatę wszystkich spraw, załatwianych w wydziale (oddziale) fachowym, winien o tem zawiadomić właściwego ministra, podając uzasadnienie tego zarządzenia.

**§ 31.** Urzędnicy fachowi nie mogą być z reguły używani do innych czynności, jak tylko do tych, dla których spełniania zostali przydzieleni do urzędu wojewódzkiego.

**§ 32.** Kierownik oddziału budżetowo-gospodarczego ponosi ponadto (§ 26) odpowiedzialność za uchybienia oddziału w załatwieniach opartych wyłącznie na zawodowej wiedzy i za prowadzenie ksiąg i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowo-kasowymi. W tym samym zakresie ponoszą odpowiedzialność urzędnicy oddziału budżetowo-gospodarczego oraz kierownik i urzędnicy referatu budżetowo-rachunkowego, załatwiającego sprawy Dyrekcji Robót Publicznych.

**§ 33.** Urzędnicy zatrudnieni w oddziałach urzędu wojewódzkiego pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, kierownicy oddziałów w bezpośredniej zależności służbowej od naczelników wydziałów, naczelnicy wydziałów zaś od wojewody.

W tej kolejności udzielane są z reguły zlecenia służbowe.

Urzędnik, który otrzyma zlecenie z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tem bezzwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

**§ 34.** W wypadkach niecierpiących zwłoki, gdy, czy to zachowanie drogi służbowej (§ 33), czy uzyskanie przepisanej aprobaty, nie jest możliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze stanowiska interesu publicznego lub szczególnie ważnego interesu prywatnego, każdy urzędnik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała, lub terminu prekluzyjnego nie ominięto.

W tym wypadku referent może wydać decyzję w miejsce kierownika oddziału, kierownik oddziału (samodzielny referent) w miejsce naczelnika wydziału, naczelnik wydziału w miejsce wicewojewody, względnie wojewody, zawiadamiając o tem natychmiast właściwego przełożonego.

**§ 35.** Urzędnik sprawujący kierownictwo kancelarii urzędu wojewódzkiego jest odpowiedzialny:

1) za stały nadzór nad pracą personelu kancelaryjnego we wszystkich oddziałach kancelaryjnych;

2) za ścisłe przestrzeganie przepisów o biurowości oraz informowanie wicewojewody o brakach dostrzeżonych w tym względzie w poszczególnych wydziałach i oddziałach;

3) za przestrzeganie zasady oszczędności oraz inicjatywę co do wprowadzenia możliwych uproszczeń biurowości;

4) za zarządzenia, mające na celu ochronę tajności i poufności spraw.

**§ 36.** Celem skoordynowania działalności całego urzędu wojewódzkiego oraz władz i urzędów wojewodzie podległych, odbywają się periodyczne konferencje naczelników wydziałów, pod przewodnictwem wojewody, względnie wicewojewody, mające na celu omawianie spraw wspólnych dla wszystkich wydziałów. Konferencje mają charakter opiniodawczy i doradczy.

Poza naczelnikami wydziałów w konferencjach biorą na wezwanie wojewody udział: inspektor starostw, ewentualnie inspektor samorządu, kierownicy oddziałów załatwiających sprawy personalno-organizacyjne i budżetowo-gospodarcze, oraz kierownicy tych oddziałów, które istnieją w urzędzie wojewódzkim zamiast wydziałów resortów zespolonych, wreszcie inni urzędnicy wezwani przez wojewodę.

Nad wykonaniem decyzji powziętych przez wojewodę w wyniku konferencji czuwa wicewojewoda.

### III. Przepisy końcowe.

**§ 37.** W granicach przepisów niniejszego rozporządzenia każdy wojewoda ustali:

- 1) statut organizacyjny urzędu wojewódzkiego;
- 2) szczegółowy podział czynności

i ogłosi w dzienniku wojewódzkim z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1932 r.

W dzienniku wojewódzkim będą ogłaszane zmiany statutu organizacyjnego i szczegółowego podziału czynności.

**§ 38.** Statut organizacyjny urzędu wojewódzkiego obejmuje podział tego urzędu na wydziały i oddziały (referat budżetowo-rachunkowy dla spraw robót publicznych), przyczem zakres działania każdego z nich winien być w sposób ogólny określony.

**§ 39.** Podstawą pierwszego statutu organizacyjnego będzie podział na wydziały istniejący obecnie w poszczególnych urzędach wojewódzkich.

Właściwy minister może jednak wyrazić zgodę na skasowanie osobnego wydziału dla spraw z podległego mu działu administracji. W tym wypadku właściwy minister w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych oznaczy, który z wydziałów urzędu wojewódzkiego ma te sprawy nadal załatwiać.

O utworzeniu nowego wydziału w urzędzie wojewódzkim decyduje właściwy minister w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

**§ 40.** Podział wydziałów na oddziały ustanawia wojewoda za uprzednią zgodą właściwego ministra.

Wojewoda może w obrębie poszczególnych grup spraw, za uprzednią zgodą właściwego ministra, utworzyć mniejszą ilość oddziałów, aniżeli istniejąca obecnie.

§ 41. Szczegółowy podział czynności obejmuje:

- a) wyliczenie wszystkich kategorii spraw (§ 6) należących do zakresu działania każdego wydziału względnie oddziału;
- b) ustalenie zakresu aprobaty t. j. spraw zastrzeżonych do ostatecznej decyzji wojewody, wicewojewody, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów (kierownika referatu budżetowo-rachunkowego dla spraw robót publicznych).

§ 42. Wojewodom służy prawo wydawania w ramach postanowień niniejszego rozporządzenia szczegółowych instrukcyj dla urzędów wojewódzkich, rozwijających i normujących bliżej poszczególne zagadnienia, dotyczące organizacji tych urzędów i sposobu załatwiania spraw.

§ 43. Wszelkie kwestje wątpliwe, powstałe w obrębie urzędu wojewódzkiego w związku ze statutem i szczegółowym podziałem czynności, rozstrzyga ostatecznie wojewoda.

§ 44. Rozporządzenie niniejsze ma analogiczne zastosowanie do Komisarjatu Rządu m. st. Warszawy, z uwzględnieniem odrębności wynikających z zakresu działania Komisarza Rządu m. st. Warszawy.

Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami będzie wydawał w miarę potrzeby szczegółowe przepisy dotyczące przystosowania postanowień tego rozporządzenia do organizacji władz administracji ogólnej na obszarze m. st. Warszawy.

§ 45. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych: *Bronisław Pieracki*

Minister Pracy i Opieki Społecznej: *Hubicki*

Minister Przemysłu i Handlu: *Zarzycki*

Minister Robót Publicznych: *Norwid Neugebauer*

Minister Rolnictwa: *Leon J. Połczyński*

Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego:  
*J. Jędrzejewicz*