

UCHWAŁA RADY MINISTRÓW

z dnia 12 grudnia 1930 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Prezydium Rady Ministrów.**§ 1.**

Zatwierdza się dołączony do niniejszej uchwały statut organizacyjny Prezydium Rady Ministrów.

§ 2.

Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Prezesowi Rady Ministrów.

§ 3.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Monitorze Polskim”.

Równocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe przepisy w sprawie statutu organizacyjnego Prezydium Rady Ministrów („Monitor Polski” Nr. 195 z 1926 r., poz. 560 i Nr. 73 z 1927 r., poz. 172).

Prezes Rady Ministrów:

(—) W. Stawek.

**STATUT ORGANIZACYJNY
PREZIDIUM RADY MINISTRÓW.****§ 1.**

Urząd Prezydium Rady Ministrów składa się z Biura Prezydyjnego Prezesa Rady Ministrów, Biura Prawnego Prezesa Rady Ministrów, Biura Ekonomicznego Prezesa Rady Ministrów i Biura Usprawnienia Administracji.

§ 2.

Biuro Prezydyjne Prezesa Rady Ministrów przygotowuje i opracowuje materiały polityczne dla Prezesa Rady Ministrów i załatwia sprawy o charakterze politycznym; załatwia sprawy interpelacji, rezolucji oraz uchwał sejmowych i senackich; sprawy związane z ustalaniem przez Prezesa Rady Ministrów porządków dziennych posiedzeń Rady Ministrów; sprawy etykiety i posłuchań; sprawy prasowe i wykonywa nadzór polityczny nad działalnością Polskiej Agencji Telegraficznej i Wydawnictwami Państwowymi.

Do Biura Prezydyjnego należą sprawy budżetowe, rachunkowe i kasowe Prezydium Rady Ministrów, tudzież sprawy budżetowe, kontrola i nadzór nad gospodarką urzędów i zakładów podległych Prezesowi Rady Ministrów, oraz sprawy gospodarcze Prezydium Rady Ministrów, nadto wszystkie sprawy nie przekazane innym biurom.

Biuro Prezydyjne obejmuje poza tem Sekretariat Prezesa Rady Ministrów, Kancelarię i Bibliotekę.

§ 3.

Biuro Prawne Prezesa Rady Ministrów opracowuje projekty ustaw i rozporządzeń, zlecone mu przez Radę Ministrów, na zlecenie zaś Prezesa Rady Ministrów opracowuje projekty ustaw i rozporządzeń, nie należących do zakresu działania poszczególnych Ministrów; rozpatruje projekty ustaw i rozporządzeń, przedkładane Radzie Ministrów i opiniuje te projekty pod względem prawnym; w miarę potrzeby zwołuje konsultacje prawne, odbywane przy współudziale zainteresowanych Ministerstw; uzgadnia projekty według zleceń Rady Ministrów lub Prezesa Rady Ministrów, ustala redakcję zmian uchwalonych przez Radę Ministrów w złożonych jej projektach ustaw i rozporządzeń.

Do Biura Prawnego należy referowanie Prezesowi Rady Ministrów spraw, wprowadzonych przez Prezesa Rady Ministrów na porządek dzienny posiedzeń Rady Ministrów, a opinowanych przez Biuro Prawne, oraz wydawanie opinii prawnych w sprawach złożonych przez Prezesa Rady Ministrów.

Biuro Prawne załatwia czynności poprzedzające zarządzenie ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej ustaw, rozporządzeń i zarządzeń Prezydenta Rzeczypospolitej, Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów, oraz zała-

twia sprawy ogłoszenia rozporządzeń, zarządzeń i obwieszczeń władz naczelnych w „Monitorze Polskim”; prowadzi wykazy wniosków ustawodawczych.

§ 4.

Biuro Ekonomiczne Prezesa Rady Ministrów na zlecenie Prezesa Rady Ministrów i według jego instrukcji; uzgadnia z ogólnymi zasadami polityki gospodarczej Rządu sprawy o charakterze ekonomicznym, wpływające z poszczególnych Ministerstw do decyzji Rady Ministrów, w Komitecie Ekonomicznego Ministrów oraz Prezesa Rady Ministrów;

opracowuje wnioski na Radę Ministrów i Komitet Ekonomiczny Ministrów w sprawach o charakterze ekonomicznym, które z natury swej wymagają inicjatywy Prezesa Rady Ministrów;

sporządza dla Prezesa Rady Ministrów sprawozdania o potrzebach życia gospodarczego, wykonywaniu powziętych uchwał w sprawach gospodarczych i o skutkach tych uchwał dla życia gospodarczego;

załatwia wszystkie sprawy administracyjne, wynikające z działalności Komitetu Ekonomicznego Ministrów.

Biuro Ekonomiczne Prezesa Rady Ministrów składa się z referatów do spraw: 1) przemysłu, handlu i rzemiosł, 2) rolnictwa, leśnictwa i wytwórczości pokrewnej z tem dziedzinami życia gospodarczego, 3) skarbowości i finansów, 4) komunikacji, poczt i telegrafów, oraz robót publicznych, 5) pracy i opieki społecznej, 6) bezpośredniej działalności gospodarczej Rządu i samorządu, 7) do spraw ogólnie - sprawozdawczych.

§ 5.

Biuro Usprawnienia Administracji współpracuje z Komisją dla Usprawnienia Administracji Publicznej przy Prezesie Rady Ministrów i załatwia sprawy, dotyczące usprawnienia administracji publicznej, dekoncentracji administracji, metod pracy w urzędach, organizacji i zakresu działania władz i urzędów oraz systemu kształcenia personelu urzędniczego.

Do Biura Usprawnienia Administracji należy współdziałanie z zainteresowanymi Ministerstwami, a w szczególności z Ministerstwem Skarbu w sprawach etatów personalnych władz i urzędów i w sprawach, dotyczących stosunków służbowych i uposażenia funkcjonariuszów państwowych, załatwianie spraw personalnych, poruczonych w myśl obowiązujących przepisów Prezesowi Rady Ministrów, oraz spraw personalnych Prezydium Rady Ministrów i urzędów i zakładów podległych Prezesowi Rady Ministrów, tudzież rozpatrywanie i opinowanie przedkładanych Radzie Ministrów wniosków w powyższych sprawach; nadto należą do Biura Usprawnienia Administracji sprawy ordery i odznaczeń.

Szefowi Biura Usprawnienia Administracji podlega rzecznik Najwyższej Komisji Dyscyplinarnej.

§ 6.

Organizację Najwyższej Komisji Dyscyplinarnej, Polskiej Agencji Telegraficznej, Wydawnictw Państwowych, Dyrekcji Drukarni Państwowych, Funduszu Kultury Narodowej oraz Komisji dla Usprawnienia Administracji Publicznej regulują osobne przepisy.