

**ZARZĄDZENIE MARSZAŁKA SEJMU**

z dnia 29 września 1931 r.

**STATUT ORGANIZACYJNY****BIURA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ.**

Na podstawie art. 29 Konstytucji oraz art. 11 Regulaminu Obrad Sejmu, wprowadzam z mocą obowiązującą od dnia 1 października 1931 r. następujący Statut Organizacyjny Biura Sejmu Rzeczypospolitej:

**§ 1.**

Biuro Sejmu jest organem wykonawczym Marszałka Sejmu w zakresie spraw przez Konstytucję, ustawy i Regulamin Obrad Sejmu przewidzianym.

**§ 2.**

Na czele Biura Sejmu stoi Dyrektor Biura Sejmu.

**§ 3.**

Biuro Sejmu składa się z:  
I. Wydziału Prac Parlamentarnych (P. P.).  
II. Wydziału Administracyjnego (A.).  
III. Biblioteki i Archiwum Sejmu i Senatu (B. A.).

**I. Wydział Prac Parlamentarnych.****§ 4.**

Do zakresu działania Wydziału Prac Parlamentarnych należą czynności, związane z funkcją Sejmu jako organu ustawodawczego, a w szczególności czynności, zmierzające do technicznego przygotowania i merytorycznego załatwienia wszelkich napływających do Sejmu wniosków, projektów ustaw, interpelacji i petycji.

Wydział Prac Parlamentarnych prowadzi protokoły i stenogramy obrad plenarnych oraz, na skutek specjalnego zarządzenia z obrad komisyjnych, sporządza skorowidze i rejestry, gromadzi i przechowuje akta, dotyczące zakresu działania Wydziału, oraz przyjmuje i wysyła wszelką korespondencję, adresowaną do Sejmu, Marszałka Sejmu lub Biura Sejmu.

**§ 5.**

W skład Wydziału Prac Parlamentarnych wchodzi następujące oddziały:

- 1) Sekretariat Marszałka Sejmu,
- 2) Oddział Prac Plenarnych i Komisji Sejmu,
- 3) Biuro Stenograficzne i Dziennik Sejmu,
- 4) Kancelaria.

**§ 6.**

Wchodzący w skład Wydziału Prac Parlamentarnych Sekretariat Marszałka Sejmu otrzymuje zlecenia służbowe bezpośrednio od Marszałka Sejmu.

**§ 7.**

Na czele Wydziału Prac Parlamentarnych stoi Naczelnik Wydziału, podległy bezpośrednio Dyrektorowi Biura i przed nim za całość spraw, należących do zakresu działania Wydziału Prac Parlamentarnych, odpowiedzialny.

**II. Wydział Administracyjny.****§ 8.**

Do zakresu działania Wydziału Administracyjnego należą:

- a) prowadzenie wszelkich spraw personalnych posłów, urzędników i funkcjonariuszów Biura, sporządzanie stosownych wykazów i utrzymywanie ewidencji, wreszcie sprawy organizacji pracy, doboru i szkolenia personelu;
- b) prowadzenie wszelkich spraw gospodarczych, a w szczególności zarządzanie gmachami i przynależnościami, zawieranie wszelkich transakcji, dokonywanie zakupów i prowadzenie robót;
- c) prowadzenie spraw budżetowych, związanych z przygotowaniem, wykonaniem i kontrolą wykonania budżetu Sejmu, sprawy rachunkowe i kasowe, oraz prowadzenie księgowości;
- d) czuwanie nad porządkiem i sprawowanie policji Marszałkowskiej.

**§ 9.**

W skład Wydziału Administracyjnego wchodzi następujące oddziały:

- 1) Osobowy,
- 2) Gospodarczy,
- 3) Rachunkowości,
- 4) Straży Marszałkowskiej.

**§ 10.**

Oddział Osobowy, wchodzący w skład Wydziału Administracyjnego, prowadzi równocześnie Sekretariat Dyrektora Biura Sejmu. W zakresie czynności, które określi instrukcja służbowa, Oddział Osobowy otrzymuje zlecenia służbowe bezpośrednio od Dyrektora Biura.

**§ 11.**

Na czele Wydziału Administracyjnego stoi Naczelnik Wydziału, podległy bezpośrednio Dyrektorowi Biura i odpowiedzialny przed nim za całość spraw, pozostających w kompetencji Wydziału.

**III. Biblioteka i Archiwum Sejmu i Senatu.****§ 12.**

Biblioteka i Archiwum Sejmu i Senatu jest instytucją pomocniczą dla prac Sejmu i Senatu i w tym celu prowadzi księgozbiór wszelkich wydawnictw, dotyczących zakresu prac Sejmu i Senatu, ze szczególnym uwzględnieniem wydawnictw z dziedziny nauk społecznych, prawnych i ekonomicznych, udziela w tym zakresie informacji i materiałów, prowadzi czytelnię pism codziennych i periodycznych, oraz gromadzi i przechowuje wszelkie akta i dokumenty, które powstały i powstawać będą wskutek prac Sejmu i Senatu.

**§ 13.**

Na czele Biblioteki i Archiwum Sejmu i Senatu stoi Dyrektor Biblioteki i Archiwum Sejmu i Senatu. W sprawach administracyjnych Dyrektor Biblioteki i Archiwum Sejmu i Senatu otrzymuje zlecenia służbowe bezpośrednio od Marszałka Sejmu, zaś w sprawach potrzeb księgozbioru i archiwum — od Marszałków Sejmu i Senatu.

W skład personelu Biblioteki i Archiwum Sejmu i Senatu wchodzi urzędnicy i niżsi funkcjonariusze, mianowani, względnie przydzieleni, czy umówieni na te stanowiska w ramach etatów, budżetem Sejmu określonych.

**§ 14.**

Biblioteka i Archiwum Sejmu i Senatu działa na podstawie specjalnego Regulaminu, wydanego przez Marszałków Sejmu i Senatu.

**Postanowienia ogólne.****§ 15.**

Sposób urzędowania poszczególnych organów Biura, normy współdziałania i podział spraw pomiędzy urzędników i funkcjonariuszów niższych, do wydziałów przydzielonych, określi szczegółowa instrukcja służbowa, wydana w wykonaniu niniejszego zarządzenia przez Dyrektora Biura Sejmu.

W toku urzędowania w Biurze Sejmu mają poświadczenie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 1926 r. w sprawie zasad organizacji i urzędowania Ministerstw („Monitor Polski” Nr. 203, poz. 578).

**§ 16.**

Niezależnie od instrukcji służbowej, przewidzianej w § 15, specjalna instrukcja, zatwierdzona przez Marszałka Sejmu, określi obowiązki, organizację i uprawnienia Straży Marszałkowskiej, jako organu, sprawującego policję na terenie Sejmu.

Marszałek Sejmu:

(—) Switalski.