

ZMIANY W PRZEPISACH SŁUŻBOWYCH  
DLA MINISTERSTWA SPRAW WOJSKOWYCH

Wstęp.

Nowa organizacja M. S. Wojsk. grupuje w odmienny sposób od dotychczasowego poszczególne działy pracy w Ministerstwie w samodzielne kompleksy, tworzy Sztab Ministerstwa, jako organ wewnątrz Ministerstwa, skupiający rozczłonkowane na Departamenty, agendy w jednolitą całość, sprowadzając je do jednolitej wytycznej ogólnej pracy, - pewne działy znosi np. Inspektoraty, inne wylacza z Ministerstwa, jako instytucje, lub dowództwa samodzielne, podlegające bezpośrednio M. S. Wojsk., t. j. dowództwo Żandarmerji, dowództwo Straży Granicznej, Instytut Wojskowo Geograficzny, Instytut wojskowo-techniczny i bataljon zamkowy, - inne wreszcie zamienia na organa przy Naczelnym Wodzu /t. j. Generalny Inspektor Piechoty, Jazdy, Artylerji, Wojsk Technicznych i Służb/, tymsamym wychodzące poza niewiás Ministerstwa

W myśl powyższego przeprowadza się w Przepisach służbowych dla Ministerstwa Spraw Wojskowych "poprawki o tylko, o ile zmiany te wpływają z reorganizacji Ministerstwa przy równoczesnem wykreśleniu tych instytucji, które przez tę reorganizację z Ministerstwa wychodzą, a zatem już nie występują, ani nie działają w imieniu lub z rozkazu Ministra Spraw Wojskowych. Do tych instytucji przepisy te się nie stosują.

Ponieważ Rozdział I. A/ Zakres działania tych Przepisów ulega zasadniczej zmianie, należy go w dotychczasowych Przepisach w całości skreślić i w miejsce jego wstawić Rozdział I. w odmiennym brzmieniu przytoczonym niżej.

W dalszej części tych Przepisów należy po lewej ich stronie zaznaczyć poprawki podane w niniejszym rozkazie. Poprawki te mają na celu jedynie dostosowanie dotychczasowych Przepisów do nowych zmienionych warunków pracy.

M.S.Wojsk. zdaje sobie sprawę z tego, że Przepisy te są zaledwie pierwszą próbą w unormowaniu wewnętrznego życia Ministerstwa i że jak każda próba mogą i powinny być uzupełniane i poprawiane i w tym celu poleca się wszystkim organom Ministerstwa, aby uwagi swoje i spostrzeżenia oparte na doświadczeniu odnośnie do zasad i szczegółów przeprowadzonych i nakazanych w tych przepisach, przesyłały do Biura Prezydyalnego Sekcja I. do dnia 1 maja b.r. do ewentualnego ich uwzględnienia.

## R O Z D Z I A Ł I.

### ZAKRES DZIAŁANIA.

#### § 1.

#### Skład Ministerstwa Spraw Wojskowych.

Ministerstwo Spraw Wojskowych /skrót: M.S.Wojsk./ składa się z następujących różnych części:

1. Minister i Wiceminister
2. Sztab Ministerstwa
3. Departamenty /Samodzielna Sekcja/

W szczególności podlegają Ministrowi względnie Wiceministrowi:

	<u>Skróty:</u>
RADA WOJSKOWA	R.W.
z Kancelariją Rady Wojskowej.	Kanc.R.W.
BIURO PRZYDYALNE	B.P.
z Sekcją I. Prezydyalną	S.P.
" II. Sejmową /w przyszłości Biuro Sejmowe/	B.S.
" III. Statystyczno-Administra- cyjną.	St.-Adm.
Kancelariją Główną	K.G.
Zakładami Graficznymi	Z.G.
<u>S Z T A B M I N I S T E R S T W A</u>	

ODDZIAŁ I. MOBILIZACYJNO-ORGANIZACYJNY. Mob.Org.

z Sekcją I. Organizacyjną. Org.

" " II. Mobilizacyjną Mob.

	<u>Skróty:</u>
z Sekcją III.Poborów i Uzupełnień	Pob.i Uzupeł.
" Komisją Traktatową /tymczasowo/	Kom.Trakt.
" Kancelarią Oddziału	Kanc.Oddz.I. Mob.-Org.
<u>ODDZIAŁ II. INFORMACYJNY.</u>	Inf.
z Sekcją I.Ogólno-Organizacyjną	Org.
" " II.Defenzywy	Def.
" " III.Informacyjną	Inf.
" Kancelarią Oddziału	Kanc.Oddz.II.Inf.
<u>ODDZIAŁ III.NAUKOWO-SZKOLNY.</u>	Nauk.Szkol.
z Sekcją I.Regulaminów i Wyszkożenia. /czasowo w Dep.I./	Reg.i Wk.
z Sekcją II.Szkół Stałych	Szk.
z " III.Oświatową	Ośw.
z " IV.Wydawniczą	Wyd.
z " Wydziałem Rachunkowo-Kontrolnym.	Wydz.Rach.Kontr.
z Kancelarią Oddziału.	Kanc.Oddz.III. Nauk.Szkol.
<u>ODDZIAŁ IV.ZAOPATRZENIA I KOMUNIKACJI.</u>	Zaop.i Kom.
z Sekcją I.Organizacyjno-Administracyjną.	A.O.
z " II.Budżetową.	B.
z " III.Ewidencyjno-kontrolną.	E.K.
z " IV.Rachunkowo Kontrolną	R.K.
z " V.Przemysłu Wojennego.	P.W.
z " VI.Komunikacyjną.	Kom.
z Kancelarią Oddziału	Kanc.Oddz.IV. Zaop.i Kom.

Uwagi: Wydział Administracyjno-Prawny w Sekcji I.funkcjonuje czasowo jako Sekcja.

Sekcje II ,III, i IV. tymczasowo przy oddziale IV., zostaną później wydzielone.

W przyszłości będzie wcielona do Oddziału IV.Sekcja Zdobyczy wojennej,obecnie przy Naczelnem Dowództwie.

Skróty.

K A S A G Ł O W N A .W zaleźności od Oddz.IV. Ks.Gł.	
<u>ODDZIAŁ V.PERSONALNY.</u>	Pers.
z Sekcją I.Ogólną.	Og.
" " II.Piechoty.	Piech.
" " III.Jazdy,Artylerji i Broni techn.	Bron.
" " IV.Służb	Sl.
" Archiwum Legionów /czasowo/	Arch.Leg.
" Wydziałem Prac przygotowawczych dla Kom. Weryf./czasowo/	Wydz.Wer.
" Kancelariją Oddziału.	Kanc.Oddz.V.Pers
<u>ODDZIAŁ VI.PRAWNY.</u>	Prawn.
z Sekcją I.Organizacyjno-Sądową	O.S.
" " bII.Ustawodawczą	U.
" " III.Konsultacji Prawnej.	K.P.
" Kancelariją Oddziału.	Kanc.Oddz.VI..
	Prawn.
<u>D E P A R T A M E N T Y:</u>	
<u>DEPARTAMENT I BRONI GŁÓWNYCH I WOJSK TABOROWYCH.</u> Dep.I.Br.Gł.	
z Sekcją I.Piechoty.	Piech.
" " II.Jazdy.	J.
" " III.Artylerji	Art.
" " IV.Wojsk Taborowych	Tab.
" Kancelariją Departamentu	Kanc.Dep.I.
	Br.Gł.
<u>DEPARTAMENT II.WOJSK TECHNICZNYCH.</u>	Dep.II.W.Techn.
z Sekcją I.Inżynierji i Saperów.	I.S.
" " II.Wojsk Łączn.	Łączn.
" " III.Wojsk Kolejowych	Kol.
" " IV.Wojsk Samochodowych.	Sam.
" Kancelariją Departamentu	Kanc.Dep.II.
	W.Techn.
<u>DEPARTAMENT III.ŻEGLUGI POWIETRZNEJ.</u>	Dep.III.ŻeglPow.
z Sekcją I.Organizacyjną	Org.
" " II.Zaopatrzenia	Zaop.

z Sekcją III. Aeronautyki	
" Kancelariją Departamentu	
<u>DEPARTAMENT IV. KONI.</u>	
z Sekcją I. Remontu	
" " II. Weterynaryjną	
" Kancelariją Departamentu	
<u>DEPARTAMENT V. UZBROJENIA.</u>	
z Sekcją I. Organizacyjno-Inspekcyjną	
" " II. Zaopatrzenia	
" " III. Broni.	
" " IV. Amunicyjną	
" " V. Chemiczną	
" Inspekcją Odbiorczą	
" Wydziałem Surowców.	
" Biurem Technicznym	
" Kancelariją Departamentu	
<u>DEPARTAMENT VI. SANITARNY</u>	
z Sekcją I. Organizacyjną.	
" " II. Szpitalnictwa	
" " III. Aptekarską i Zaopatrzenia	
" " IV. Higieny.	
" " V. Opieki.	
" Kancelariją Departamentu	
<u>DEPARTAMENT VII. GOSPODARZY.</u>	
z Sekcją I. Organizacyjną.	
" " II. Młodurówką	
" " III. Żywnościową.	
" " IV. Należytości Pieniężnych	
" " V. Zaopatrzenia rodzin wojsk. i emerytów.	
" " VI. Wojenno-Likwidacyjną	
" Kancelariją Departamentu	
<u>DEPARTAMENT VIII. BUDOWNICTWA</u>	
z Sekcją I. Organizacyjno-Kwaterunkową	
" " II. Budowlano Techniczną	

Skróty.

Aer.

Kanc. Dep. III.

Żegl. Pow.

Dep. IV. Kon.

Rem.

Wet.

Kanc. Dep. IV. Kon.

Dep. V. Uzb.

Org. Insp.

Zaop.

Br.

Am.

Ch.

Insp. Odb.

Sur.

Biur. Techn.

Kanc. Dep. V. Uzb.

Dep. VI. San.

Org.

Szp.

Apt. i Zaop.

Hyg.

Opk.

Kanc. Dep. VI. San.

Dep. VII. Gosp.

Org.

M.

Żywn.

N.

Ż. E.

Woj. Likw.

Kanc. Dep. VII. Gosp.

Dep. VIII. Bud.

Org. Kwat.

Bud. Technn.

	<u>Skróty:</u>
z Sekcją III. Zaopatrzenia	Zaop.
" Wydziałem Kontroli Robót	Kontr.
" Kancelarią Departamentu.	Kanc. Dep. VIII. Bud.
<u>DEPARTAMENT IX. SPRAW MORSKICH.</u>	Dep. IX. Mors.
z Sekcją I. Organizacyjną.	Org.
" " II. Personalno-Szkolną	Pers. Szk.
" " III. Techniczną.	Techn.
" " IV. Ekonomiczną.	Ekon.
" " V. Prawną	Prawn.
" " VI. Gospodarczą	Gosp.
" Kancelarią Departamentu.	Kanc. Dep. IX. Mors.
<u>KURJA BISKUPIA</u>	K. B.
z Wydziałem I. Administracyjnym	Adm.
" " II. Personalno-Oświatowym	Pers.
" Kancelarią Kurji Biskupiej	Kanc. K. B.
<u>SEKCJA WYZNAŃ OBcych.</u>	Sekc. Wyzn. O.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim wyznania ewangelickiego - augsburskiego.	Gł. U. D. Ew. Aug.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim wyznania ewangelickiego unijskiego.	Gł. U. D. Ew. Un.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim wyznania ewangelicko reformow.	Gł. U. D. Ew. Ref.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim wyznania prawosławnego .	Gł. U. D. Prsł.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim staro-katolickiego wyznania marjawickiego.	Gł. U. D. Mar.
z Głównym Urz. Duszpasterskim wyznania Mojżeszowego .	Gł. U. D. Mojż.
z Głównym Urzędem Duszpasterskim wyznania Mahometańskiego.	Gł. U. D. Mah.
z Archiwum Metrykalnym	Arch. Metr.
z Głównym Urzędem Opieki nad Grobami Wojskowymi.	Gł. U. Grob.
z Kancelarią Sekcji.	Kanc. Sekc. Wyzn. O.

STANOWISKO I ZAKRES DZIAŁANIA MINISTRA I WICEMINISTRA.

Minister względnie Wiceminister:

1. Jest kierownikiem wszystkich prac Ministerstwa.
2. Jest przedstawicielem Ministerstwa Spraw Wojskowych w Sejmie.
3. Jest dowódcą wszystkich organów, wchodzących w skład M.S. Wojsk./: § 1/ instytucji i dowództw bezpośrednio Ministerstwu podlegających t.j. Instytutu Wojskowo-Technicznego, Instytutu wojskowo-Geograficznego, Głównego Urzędu Zaopatrywania Armji, Dowództwa Żendarmeryji i Dowództwa Wojskowej Straży Granicznej, oraz wszystkich Dowództw Okręgów Generalnych.
4. Istniejące przepisy normują, kiedy Minister działa samodzielnie, a kiedy stawia wnioski Wodzowi Naczelnemu.
5. Minister Spraw Wojskowych jest obowiązany stosować się ściśle do istniejących ustaw, a w wątpliwych wypadkach zwraca się o rozstrzygnięcie do Rady Ministrów.
6. Zakres działania Wiceministra reguluje Minister,

§. 3.

RADA WOJSKOWA.

1. Rada Wojskowa, składająca się z Prezydenta, Wiceprezydenta i siedmiu członków, podlega w zakresie służbowym i dyscyplinarnym bezpośrednio Ministrowi, w zakresie wojskowo-sądowym, właściwości Naczelnego Sądu Wojskowego.

W posiedzeniach Rady biorą udział prócz Ministra, który wówczas przewodniczy, Wiceminister i Szef Sztabu Generalnego.

2. Rada Wojskowa rozpatruje:

a/ wszystkie przez Ministerstwo Spraw Wojskowych i Naczelne Dowództwo /Sztab Generalny/ przygotowane i

b/ przez Ministra jej przydzielone projekty prawa wojskowego, ustaw budżetu, wnioski, przepisy, etaty, i kosztorysy.

3. Przy rozpatrywaniu spraw dotyczących prawodawstwa wojskowego, ma Rada baczyć, by ustawodawstwo wojskowe, odpowiadające potrzebom służby wojskowej, nie odbiegało od prawodawstwa ogólnopaństwowego.

4. Dla wydania opinii w sprawach jej powierzonych ma Rada Wojskowa prawo żądać dostarczenia rzeczowych wiadomości i dokumentów przez organa, wchodzące w skład Ministerstwa. Uzyskanie potrzebnych wiadomości i dokumentów od władz i urzędów wojskowych poza obrębem Ministerstwa następuje za pośrednictwem Sztabu, lub odpowiednich Departamentów i Samodzielnych Sekcji M. S. Wojsk.
5. W sprawach, dotyczących ustawodawstwa, mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Wojskowej z głosem decydującym podsekretarze Stanu właściwych Ministerstw.  
Prócz tego na posiedzeniach Rady Wojskowej mogą być obecne osoby wezwane przez Prezydenta Rady dla wyjaśnień lub w charakterze rzeczoznawców. Po złożeniu wyjaśnień względnie wypowiedzeniu opinii osoby te opuszczają salę posiedzeń Rady Wojskowej.
6. Poszczególni członkowie Rady Wojskowej mogą na polecenie Ministra dokonywać inspekcji oddziałów, urzędów i zakładów wojskowych.
7. Do ważności posiedzeń Rady Wojskowej jest niezbędną obecność co najmniej czterech członków z przewodniczącym łącznie.
8. Orzeczenia Rady Wojskowej przedkłada Prezydent Rady Wojskowej, Ministrowi w obecności Viceministra, którego w tym celu zawiadamia uprzednio, jakie uchwały Rady będzie referował Ministrowi.  
Zapadłe decyzje Ministra podaje Prezydent do wiadomości Rady Wojskowej.
9. Uchwały Rady Wojskowej zapisuje się do Dziennika, w którym oznaczają się, co było przedmiotem obrad w każdej sprawie i jaką powzięto uchwałę, przyczem uchwały zapisuje się ściśle w tem brzmieniu, w jakim były przyjęte.

#### §. 4.

##### ZAKRES DZIAŁANIA SZTABU MINISTERSTWA.

Sztab Ministerstwa, podzielony, według rodzaju i zakresu czynności na Oddziały, podaje wszystkim departamentom ogólny kierunek pracy.



Zakres czynności poszczególnych Oddziałów Sztabu Ministerstwa obejmuje:

1 W Oddziale I. Mobilizacyjno-Organizacyjnym:

- a/ Opracowanie zasadniczych dyrektyw w sprawach organizacyjnych.
- b/ Opracowanie zasad organizacyjnych dla wszystkich broni i służb.
- c/ Organizację wyższych dowództw.
- d/ Opracowanie zasad organizacji personalnej.
- e/ Opracowanie planu mobilizacji i demobilizacji.
- f/ Opracowanie programu uzupełnień armji.
- g/ Opracowanie ogólnych wytycznych w sprawie formowania jednostek uzupełniających i jednostek wojennych.
- h/ Kierowanie wykonaniem ustawy o powinności wojskowej i opracowanie zasad poboru /rekrutacji/
- i/ Dyslokację, ewidencję i statystykę armji.
- j/ Uzgodnienia, zatwierdzanie i wydawanie wszystkich etatów broni i służb po budżetowym i materiałowym uzgodnieniu przez Oddział IV. /Departamenty nie mogą wydawać etatów./
- k/ Uzgadnianie rozkazów organizacyjnych, mobilizacyjnych i demobilizacyjnych, opracowywanych przez poszczególne departamenty.
- l/ Dyrektywy i kontrole nad wykonaniem postanowień traktatowych.
- z/ Obronę granic i służbę żandarmerji, asystencyjną i wartowniczą.
- m/ Ogólne wytyczne w sprawie świadczeń wojennych.
- n/ Ogólne wytyczne w sprawie poboru i organizacji przeprowadzenia poboru i ewidencji koni.
- o/ w porozumieniu z innymi Ministerstwami i Oddziałem II. ogólnie wytyczne w sprawie cywilnych organizacji o charakterze wojskowym.
- p/ tymczasowo: personalja, poborowe i tymczasową ewidencję szeregowych.

r/ Ogólne zarządzenia w sprawie dyscypliny wojskowej.

2. W Oddziale II. Informacyjnym:

- a/ Informowanie o stosunkach politycznych
- b/ Sprawy prasowe.
- c/ Sprawy Zagraniczne.
- d/ Defenzywę.
- e/ Kontrolę Poczty i Telegrafów.
- f/ Sprawy Plebiscytowe.

3. W Oddziale III. Regulaminowo Szkolnym.

- a/ Sprawy Regulaminowo-Szkolne.
- b/ Opracowanie zasadniczych dyrektyw w sprawach Szkolnictwa Wojskowego, regulaminów i przepisów ogólnych.
- c/ Inicjatywę i uzgadnianie wszystkich regulaminów broni i służb, oraz przepisów służbowych, opracowanych przez poszczególne departamenty i wydawanie ich.
- d/ Ogólne kierownictwo i uzgodnianie organizacji szkół poszczególnych broni i służb wogóle jakoteż ogólne wytyczne wyszkolenia wszystkich broni i służb.
- e/ Ogólne kierownictwo stałymi szkołami wojskowymi.
- f/ Ogólne kierownictwo pracą oświatową i fizyozną w wychowaniu w wojsku.
- g/ przedkładanie do zatwierdzenia i wydawanie wszystkich regulaminów i przepisów służbowych.
- h/ Ogólne kierownictwo rozbudową placów ćwiczeń i szkolne wyposażenie ubikacji.
- i/ W porozumieniu z Oddziałem I. manewry.

4. W Oddziale IV. Zaopatrzenia i Komunikacji:

- a/ Organizację administracji gospodarczej armji/w porozumieniu z Oddziałem I. /i uzgodnienie wszystkich regulaminów broni i służb pod względem administracyjnym i gospodarczym.
- b/ Zestawianie planu zaopatrzenia armji i czuwanie nad jego wykonaniem.
- c/ Kontrolę rzeczowego przeprowadzenia wszelkich zakupów i dostaw dla armji przez departamenty, misje zagraniczne, GUZA, lub DOGen./czasowo./

- d/ Regulowanie kolejności zakupów i dostaw.
- e/ Ogólne zestawianie i regulowanie budżetu, kontrolę właściwą technicznych aktów rachunkowych i aktów rachunkowych władz centralnych./czasowo/.
- f/ likwidaturę i asygnaty do Głównej Kasy Wojskowej /czasowo
- g/ archiwum aktów rachunkowych całej armii./czasowo/
- h/ Ogólną kontrolę gospodarki /czasowo/
- i/ Organizacja przemysłu wojennego /w porozumieniu z Oddziałem I./
- j/ Wszelkie sprawy administracyjno i gospodarczo-prawne.
- k/ Załatwianie wszelkich spraw dotyczących transportów wojskowych, użycia i rozbudowy sieci komunikacyjnej państwa dla celów wojskowych.

#### 5.7 Oddział V. Personalnym.

- a/ Zasady organizacji personalnej na podstawie ogólnych opracowań Oddziału I.
- b/ Ustawy i przepisy personalne.
- c/ Pragmatykę służbową.
- d/ Ewidencję wszystkich oficerów i im równorzędnych, oraz podurzędników i chorążych broni i służb.
- e/ Schematyzm.
- f/ Redakcję Dziennika Personalnego.
- g/ Sprawy oficerskiego trybunału orzekającego.
- h/ Przyjęcia do wojska, przydziały, przeniesienia, awanse, urlopy /poza kompetencję uprawnionych dowódców/, reklamację, zwolnienia, przeniesienie w stały stan spoczynku, powoływanie z rezerwy do czynnej służby, przenieszenie do rezerwy listy kwalifikacyjne, dyscyplinarne i honorowe - oficerów i im równorzędnych.

Wszystkie wnioski przeniesień, przydziałów awansów itp. nie przysłane przez departamenty lub Oddziały, przesyła Oddział V. przed ostatecznym załatwieniem do przejrzania i zaopiniowania departamentom względnie Oddziałom.

W zakresie personaljów broni technicznych i służb wniosków lub opinia departamentów ma znaczenie decydujące, Oddział V. jest tylko pośrednikiem referującym i organem wykonawczym.

W istotnie nagłych i umotywowanych wypadkach mogą Departamenty i COGery odkomenderowywać oficerów i im równorzędnych odnośnej grupy personalnej, przyczem zawiadamiają niezwłocznie o wydanem zarządzeniu Oddział V. celem ewentualnego przeniesienia danego oficera. Zawiadomienia takie winny zawierać motywy nagłości odkomenderowania.

Ostateczna decyzja zależy od Naczelnego Wodza względnie Ministra.

- i/ archiwum dokumentów osobistych oficerów i im równorzędnych.
- j/ organizację służby kancelaryjno administracyjnej /w porozumieniu z Oddziałem I./
- k/ Sprawy orderów i odznaczeń własnych i państw obcych.
- l/ Wygotowywanie czystopisów dekretów Naczelnego Wodza i rozkazów Ministra Spraw Wojskowych.
- l/ Przejściowo: weryfikację szarż oficerów i urzędników.

#### 6. W Oddziale VI. Prawnym.

- a/ Sprawy jurydyczne.
- b/ Organizację służby sprawiedliwości /w porozumieniu z Oddz. I./
- c/ Opracowanie Ustaw, rozporządzeń i przepisów administracyjnych.
- d/ Opiniowanie pod względem prawnym zasadniczych rozkazów, projektów ustaw, dekretów, umów itp.
- e/ Opiniowanie w sprawach karnych i honorowych.

### § 5.

#### ZAKRES DZIAŁANIA DEPARTAMENTÓW /Samodzielnej Sekcji/

Zakres działania Departamentów obejmuje:

l/ Pod względem organizacyjnym, na podstawie wytycznych Oddziału I. Sztabu Ministerstwa i w ramach przez ten Oddział ustalonych:

- a/ opracowywanie rozkazów organizacyjnych, mobilizacyjnych i demobilizacyjnych dla danej broni lub służby.
- b/ opracowywanie projektów etatów dla oddziałów, zakładów wojskowych i służb.
- c/ formowanie uzupełnień danej broni lub służby i wysyłanie na front.
- d/ program uzupełnień dla danej broni lub służby.
- e/ ewidencja oddziałów danej broni lub służby.

2. Pod względem informacyjnym. Zakres działania należy od specjalnych zleceń Oddziału II. Sztabu.

3. Pod względem regulaminu szkolnym na podstawie wytycznych Oddziału III. Sztabu Ministerstwa i w ramach przez ten Oddział ustalonych:

- a/ opracowywanie specjalnych regulaminów i przepisów służbowych danej broni lub służby.
- b/ kierowanie wyszkoleniem oficerów i szeregowych danej broni lub służby.
- c/ kierowanie organizacją szkół stałych i wojennych danej broni lub służby.

4. Pod względem materiałowo-technicznym:

- a/ ogólne kierownictwo pracą w wytwórniach ściśle wojskowych /obsługiwanych przez personel wojskowy/
- b/ kierownictwo ogólne warsztatami wojskowymi.
- c/ zarząd i ogólne kierownictwo składami centralnymi.
- d/ zakupy do wysokości określonej specjalnymi przepisami.
- e/ odbiór i gospodarka materiałem dostarczonym a/GUZA i przez
- b/z zakupów drobniejszych/dokonywanych przez departamenty/. W Departamencie Gospodarczym również z większych zakupów, do wykonywanych przez ten departament.
- f/ zestawienie budżetu specjalnego.
- g/ dysponowanie własną kwotą budżetu.
- h/ przysyłanie zamówień wprost do GUZA
- i/ kontrola gospodarki w własnym zakresie.

Uwaga: GUZA przeprowadza wielkie zakupy i dostawy na podstawie zaopatrzenia departamentów i planu zaopatrzenia armji, /zresztą jak w Regulaminie specjalnym/.

5. Pod względem Personalnym :

- a/ Ewidencję wszystkich oficerów i im równorzędnych, oraz chorążych i podporządków danej grupy personalnej.
- b/ Stawianie wniosków do Oddziału V. Sztabu co do nominacji, przeniesień, przydziałów, awansów i przyjęć oficerów, urzędników, chorążych i podporządków danej grupy personalnej /według specjalnych przepisów./
- c/ opinjowanie list kwalifikacyjnych oficerów i im równorzędnych danej grupy personalnej, oraz przechowywanie odpisów tychże list.

6. Pod względem prawnym na podstawie ustaw i dyrektyw, opracowanych przez Oddział VI. Sztabu:

a/ rozstrzyganie mniej ważnych spraw spornych z punktu widzenia prawnego w obrębie danej służby.

b/ zbieranie i zestawianie materiałów dla Oddziału VI. jako podstaw do opracowania przez Oddział VI. Ustaw, rozządzeń i przepisów, o ile przechodzą zakres działania Departamentów.

§ 6.

STOSUNEK POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW M. S. WOJSK. DO MINISTRA,

MIEDZY SOBĄ I NAZEWNĄTRZ MINISTERSTWA.

1. Wszelkie organa, wchodzące w skład Ministerstwa Spraw Wojskowych stanowią tylko odnośną część władzy Ministra, względnie Wiceministra, nie są samodzielnymi władzami i pracując na podstawie bezpośrednich, lub pośrednich rozkazów i instrukcji mogą wydawać rozkazy nazewnątrz w jego imieniu /"z.z."-z rozkazu/ w wypadkach określonych w §. 8.

2. W stosunku do centralnych zakładów i instytucji służb otrzymują odpowiednie departamenty prawa dowództwa, które regulują każdorazowo specjalne rozkazy.

3. Wszystkie oddziały, wchodzące w skład sztabu Ministerstwa, opracowują sprawy im przydzielone na podstawie bezpośrednich rozkazów oraz instrukcji Ministra względnie Wiceministra i tylko z ich ramienia.

Przy opracowywaniu tych rozkazów powinny Oddziały stale współpracować i zasięgać opinii innych zainteresowanych Oddziałów lub departamentów.

Szefowie Oddziałów nie są przełożonymi Szefów departamentów.

4. Departamenty pracują na podstawie rozkazów Ministra względnie Wiceministra, wydanych bezpośrednio lub opracowanych przez Oddziały Sztabu Ministerstwa i w ramach przez te rozkazy ustalonych.

5. W ramach istniejących i już wydanych zasadniczych rozkazów i rozporządzeń, jeśli chodzi o ich rozwinięcie lub wykonanie mają departamenty /samodzielną Sekcją/ delegaturę Ministra /Wiceministra/, to znaczy mogą wydawać w jego imieniu nazewnątrz

rozkazy, sygnując je "z.r." bez uprzedniej zgody Ministra /Wiceministra/, ponosząc za nie przytem pełną odpowiedzialność.

6. O ile wyłoni się sprawa, wykraczająca poza ramy ustalone rozkazami Ministra względnie Wiceministra, zwracają się departamenty o decyzję do Ministra względnie Wiceministra przez odnośny Oddział Sztabu, a mianowicie:

a/	w sprawach organizacyjnych	przez Oddział I.
b/	" " informacyjnych	" " II.
c/	" " szkolnych	" " III.
d/	" " techniczno-materiałowych	" IV.
e/	" " personalnych	" " V.
f/	" " prawnych	" " VI.

i w tym celu przesyłają do odpowiedniego Oddziału wszelkie sprawy wymienionego zakresu, wymagające rozstrzygnięcia, jak również sprawy wymagające podpisu Ministra /Wiceministra/.

Akta, które wpłynęły z departamentów, zaopatruje Szef Oddziału uwagą "widziałem", ewentualnie je uzgodnia i przedkłada Ministrowi /Wiceministrowi/ do podpisu, poczem odsyła do odpowiedniego departamentu w celu wydania lub wydaje sam w Oddziale /etaty, regulaminy, przepisy służbowe, rozkazy personalne etc./.

7. Wrazie zasadniczych sprzeczności między sposobem opracowania oddziału Sztabu i departamentu sprawa ulega wspólnemu zreferowaniu u Ministra, względnie Wiceministra, który ostatecznie rozstrzyga.
8. Specjalne sprawy techniczne, nie posiadające żadnego odpowiednika w łonie sztabu, a wymagające podpisu Ministra /Wiceministra/ przedstawiają Szefowie Departamentu /Sekcji Samodzielnej/osobiście Ministrowi względnie Wiceministrowi
9. Ilość i porządek raportów osobistych szefów Oddziałów i departamentów normują rozporządzenia Ministra względnie Wiceministra.
10. Raporty osobiste dowódców Okręgów Generalnych i Szefów Instytucji, oraz Dowódców, bezpośrednio podlegających Mi-

nisterstwu Spraw Wojskowych mogą się odbywać:

- a/ na wezwanie Ministra względnie Wiceministra.
- b/ w sprawach zasadniczej wagi na prośbę pisemną w terminie, oznaczonym specjalnie przez Ministra względnie Wiceministra.

11. Dowództwa Okręgów Generalnych i Szefowie instytucji i dowództw bezpośrednio podległych M.S.Wojsk. zwracają się z wszystkimi sprawami do Ministerstwa, skierowując dla przyspieszenia pracy:

A/ wprost do odpowiednich Oddziałów Sztabu:

- a/ wszystkie sprawy ogólne i zasadnicze
- b/ " " " dotyczące się kilku departamentów
- c/ " odpowiedzi na zapytania i meldunki na rozkazy wysłane z Oddziałów./Odnosnie do "Służby meldunkowej", wszystkie sumaryczne zestawienia stanów do Oddziału I./
- d/ projekty zmian istniejących zasadniczych rozkazów, oraz projekty inowacji i ulepszeń.
- e/ sprawy personalne, podane w osobnym rozkazie.

B/ wprost do odpowiednich departamentów:

- a/ sprawy specjalne danych broni i służb
- b/ odpowiedzi na zapytania i meldunki na rozkazy wydane przez departamenty /odnosnie do "Służby meldunkowej" kopje meldunków przesłanych do Oddziału I. lub poszczególne rubryki, odnoszące się do danych broni lub służby./

§ 7.

PRAWA PODPISU ROZKAZÓW MINISTERSTWA SPRAW WOJSKOWYCH.

1. Wszystkie pisma i depesze M.S.Wojsk. muszą zawierać liczbę dziennika oraz podpis Ministra względnie Wiceministra., lub z ich ramienia "z.r." upoważnionej do podpisywania osoby, conajmniej Szefa Sekcji względnie pełniącego obowiązki Szefa Sekcji w danym Oddziale Sztabu Ministerstwa lub Departamentu z wymienieniem funkcji i stopnia. Wrazie dłuższej nieobecności Szefa Sekcji /wyjazd służbowy, urlop, choroba/ prawo podpisywania może otrzymać jego zastępca, co jednak musi być jednocześnie ogłoszone w Rozkazie Dziennym M.S.Wojsk.



2. Pisma i depesze wychodzące z M.S. Wojsk. w sprawach, w których ważnem jest, aby odnośna wiadomość doszła niezwłocznie do dowódcy OGen./Szefa Sztabu/, należy zaopatrzyć napisem "do rąk własnych Dowódcy/Szefa Sztabu/".

Naodwrot mają DOGeny prawa w wyjątkowo ważnych sprawach zaopatrywać przesyłki do M.S. Wojsk. napisem "do rąk własnych Szefa Oddziału Sztabu, departamentu lub Sekcji samodzielnej."

3. Wódzowi Naczelnemu mają być przedkładane do podpisu:

- a/ Dekrety nominacyjne na Prezydenta i członków Rady Wojskowej, Szefów i Zastępców Szefów Oddziałów Sztabu Ministerstwa Departamentów, Sekcji samodzielnych i Sekcji Szefa Kurji Biskupiej, Generalnych Inspektorów Szefów Instytutu Wojskowo-Technicznego i Instytutu Wojskowo-Geograficznego, Dowództwa Żandarmerji, Straży Granicznej, Dowódców Okręgów Generalnych, armji korpusów dywizji brygad i pułków, oraz sędziów wojskowych.
- b/ Przydziały i przeniesienia generałów bez względu na pkt a/.
- c/ Wnioski przyjęć, nominacji, awansów i zwolnień oficerów urzędników wojskowych, począwszy od V. klasy włącznie w górę i urzędników cywilnych, począwszy od Va. klasy włącznie w górę, oraz przeniesień sędziów wojskowych.
- d/ wnioski obsady stanowisk w zarządzie wojskowym urzędnikami wojskowymi, począwszy od klasy V. włącznie w górę lub urzędnikami cywilnymi, począwszy od klasy Va. włącznie w górę.
- e/ Nominacje wojskowych misji zagranicznych wojskowych attachés i instrukcje dla nich wydane.
- f/ Naczelny Wódz wypełnia listy kwalifikacyjne Wiceministra, członków Rady Wojskowej i Generalnych Inspektorów na wniosek i w porozumieniu z Ministrem.
- g/ Nadto istniejące przepisy i zwyczaje normują, kiedy Minister działa samodzielnie, a kiedy stawia wnioski Wódzowi Naczelnemu.

4. Ministrowi względnie Wiceministrowi mają być przedkładane do podpisu:

- a/ mianowania naczelników Wydziałów w Oddziałach Sztabu i departamentach Ministerstwa, wnioski na obsadę dowództw niższych od wymienionych w pkt. 3. a/ i d/ i stanowisk w M.S. Wojsk. i zarządach wojskowych oficerami i urzędnikami wojskowymi i cywilnymi, nie wymienionymi w pkt. 3 c/ i d/.
- b/ Przyjęcia, nominacje, awanse przeniesienia i zwolnienia urzędników wojskowych i cywilnych niższych od wymienionych w pkt. 3 c/.
- c/ Przydziały i przeniesienia oficerów z wyjątkiem generałów.
- d/ Zwolnienia szeregowych.
- e/ pisma do Naczelnego Wodza, marszałka Sejmu i przewodniczących Komisji Sejmowych, Rady Ministrów, i osoby Ministrów, oraz tych wszystkich instytucji i osób, które ze względu na rodzaj winny być przez nich podpisane lub co do których poprzednio zastrzeżli sobie prawo podpisu.
- f/ regulaminy, przepisy, rozkazy i pisma treści zasadniczej, zmieniające dotychczasowe ogólne rozkazy M.S. Wojsk., lub wreszcie rozstrzygające sprawy dla kilku organów M.S. Wojsk., albo przez różne jego organa współpracowane
- g/ Wszelkie ważniejsze orzeczenia, oraz plany, projekty i protyby.
- h/ Ważniejsze pisma i wnioski do Naczelnego Dowództwa i ogólne przepisy i zarządzenia do dowództw okręgów generalnych.
- i/ rozkazy dyscyplinarne związane z kompetencjami dyscyplinarnymi Ministrów względnie Wiceministra i nagany do dowództw wojskowych.
- j/ Pisma, prestujące wiadomości prasowe, lub nakazujące przeprowadzenie śledztwa, albo dochodzeń z powodu artykułów w prasie. Pisma spowodowane doniesieniami anonimowymi.

- k/ Szyfry i korespondencja z zagranicznymi misjami wojskowymi i attachés wojskowymi.
- l/ Wszystkie pisma, które jako rozporządzenia mają być ogłoszone w Dzienniku Rozk. Wojskowych i rozkazie Dziennym M.S. Wojsk.
- ł/ Wszelkie sprawy personalne urzędników wojskowych i cywilnych, sprawy dyscyplinarne i pretensje skarbowe, o ile przekraczają kompetencję Szefów Oddziałów Sztabów i Departamentów, określoną w §.8.
- m/ Minister względnie Wiceminister powierza rozkazami pełnienie obowiązków, Szefów Oddziałów Sztabu Ministerstwa, departamentów i wszystkich sekcji.
- n/ Minister wypełnia osobiście listy kwalifikacyjne dowódców okręgów generalnych, szefów Oddziałów sztabu, departamentów i samodzielnych sekcji, oraz urzędników wojskowych i cywilnych w pkt.3 c/wymienionych sam względnie w porozumieniu z Szefami Oddziałów lub departamentów.

5. Szefowie Oddziałów Sztabu Ministerstwa, podpisują pisma "z.r" Ministra względnie Wiceministra bez zasięgnięcia ich zgody, każdorazowo na własną odpowiedzialność, w następujących sprawach:

- a/ odpowiedzi na pisma Adjutantury Generalnej i Wodza Naczelnego, Ministerstw, Naczelnego Dowództwa i DOGenów o ile pisma te nie mają być w myśl pkt.4. podpisane przez Ministra /Wiceministra/
- b/ Odstąpienie wpływów, które powinny być opracowane w innym Ministerstwie, o ile opinia M.S. Wojsk. nie jest potrzebna i odsłupowanie prośb, które są oddane do współpracowania, a które przesyła się odpowiedniemu Ministerstwu, rezygnując z współpracowania.
- c/ Uwalnianie od czynnej służby wojskowej poborowych w myśl istniejących przepisów.
- d/ Sprawy uzupełnień i sprawy stanu urlopowego.
- e/ Pisma, mające na celu przeprowadzenie zasadniczych zarządzeń, zatwierdzonych przez Ministra względnie Wiceministra, o ile niema co do ich ogłoszenia specjalnych zastrzeżeń Ministra /Wiceministra/.

- f/ Korespondencja przygotowawcza do opracowania nowych przepisów, celem uzyskania zasadniczych danych.
- g/ Przypomnienia, które wypływają z korespondencji wymienionej pod f/i odpowiedzi na zapytania co do istniejących zarządzeń.
- h/ Pisma, wynikające z ich praw dyscyplinarnych i przełożenia nad podległym personelem, rozdział czynności i przenoszenie w obrębie Oddziału referentów i personelu pomocniczego.
- i/ Zarządzenia wypłaty z funduszków, zarządzanych przez Oddziały, o ile odpowiadają istniejącym rozporządzeniom, lub zostały dozwolone przez władze wyższe.

6. Szefowie Departamentów /Samodzielnych Sekcji/ podpisują pisma "z.r." Ministra względnie Wiceministra bez zasięgnięcia ich zgody każdorazowo na własną odpowiedzialność w następujących sprawach:

- a/ jak pkt. 5.a/
- b/ jak pkt. 5.b/
- c/ mniej ważne pisma treści organizacyjnej opracowane na podstawie rozkazów Ministra /Wiceministra/ względnie wypracowanych w Sztabie Ministerstwa, odnoszące się do specjalnych broń i służb.
- d/ rozkazy odnoszące się do specjalnego fachowego, szkolenia oficerów i szeregowych danej broni lub służby.
- e/ Mniej ważne rozporządzenia co do sposobu kierowania wytwórniami i warsztatami wojskowymi.
- f/ Zarządzenia gospodarcze i kontrakty kupna i sprzedaży o ile przedtem nastąpiło zezwolenie Ministra /Wiceministra/ względnie o ile ci nie zastrzegą sobie osobistego podpisania dokumentów, oraz zarządzenia wypłaty z funduszków przyznanych budżetem departamentom, o ile odpowiadają istniejącym rozporządzeniom, lub zostały dozwolone przez władze wyższe.
- g/ pisma i dokumenty, potwierdzające odbiór lub normujące gospodarkę materiałem dostarczonym przez GUZA lub z zakupów dokonywanych przez departament.

- h/ Zestawienia budżetu specjalnego.
- i/ Pisma, wynikające z ich praw dyscyplinarnych i przełożenia nad podległym personelem.
- j/ odkomenderowania oficerów i urzędników z jednego oddziału do innego w wyjątkowych wypadkach lub do czasowego przeniesienia funkcji w nagłej potrzebie np. epidemja. /§ 4. pkt. 5. h/
- k/ zezwolenia na zwiedzanie wojskowych urzędów, o ile te nie wymagają zachowania bezwzględnej tajemnicy służbowej.
- l/ Rozporządzenia w technicznych sprawach bud. wojskowego.
- l/ Zezwolenia na wymazywanie względnie zmianę lub sprostowanie zapisków katastralnych i hipotecznych.
- m/ Rzeczowe zawiadomienia w sprawie niesienia pomocy opieki nad inwalidami i emerytami i zezwolenia na zasiłki na podstawie osobnych najwyższych instrukcji.
- n/ Jak pkt. 5. f/, g/, h/.

7. Szefowie Sekcji w Oddziałach Sztabu i Departamentach, podpisują pisma "z. r." Szefa Oddziału względnie departamentu bez zasięgnięcia jego zgody każdorazowo na ich własną odpowiedzialność w następujących sprawach:

- a/ Opinie i odpowiedzi na pisma skierowane wprost do Sekcji z organów Ministerstwa im równorzędnych oraz mniejszych instytucji w sprawach zasadniczo rozstrzygniętych przez organa wyższe.
- b/ Korespondencję międzysekcijną w łonie Ministerstwa i pisma, mające na celu uzyskanie zasadniczych danych do opracowań, poleconych przez Szefów Oddziałów /Departamentów./
- c/ Rozporządzenia skierowujące daną sprawę do aktów "a. a."/: dla skrócenia urzędowania mogą to prawo przekazać szefowie sekcji naczelnikom Wydziałów./.
- d/ Przesyłanie odpisów rozkazów i pism, oraz wyjaśnień do rozkazów i pism, wydanych przez Oddział /Dptmt, samodz. Sekcję./
- 8/ Wszelkie inne pisma mniej ważne według specjalnych instrukcji, udzielonych przez Szefów Oddziałów /Dptów/

Nadto mogą Szefowie Sekcji w Departamentach podpisywać z r. "Szefa Departamentu.

f/wszelkie pisma treści specjalnej, będące zastosowaniem w danej broni lub służbie rozkazów ogólnych, wydanych przez organa wyższe.

§.8.

OBOWIĄZKI I PRAWA SZEFÓW ODDZIAŁÓW DEPARTAMENTÓW SAMODZIELNYCH SEKCJI ICH ZASTĘPCÓW INSPEKTORÓW SZEFÓW SEKCJI NACZELNIKÓW WYDZIAŁÓW I REFERENTÓW.

1. Szefom samodzielnych i niesamodzielnych organów M.S.Wojsk. przysługują wszystkie prawa przełożonych i dowódców w stosunku do podległego im personelu, przewidziane w regulaminach ogólnych obowiązujących w wojsku, według następujących kompetencji
  - a/ Szefom departamentów prawa dowódcy dywizji
  - b/ " Oddziałów Sztabu i Biura Prezyd. prawa dcy. brygady.
  - c/ " Samodzielnych Sekcji i Sekcji Departamentu. I i II oraz Sekcji weterynaryjnej Dep. IV. - prawa dowódcy brygady.
  - d/ Szefom wszystkich innych Sekcji w Oddziałach Sztabu i Departamentach - prawa dowódcy pułku.
2. Prawa Szefów Oddziałów Sztabu i Departamentów /: Sekcji: /, którzy zarazem stoją na czele pewnego korpusu personalnego regulują specjalne rozkazy odnośnie do ich stosunku do wszystkich oficerów i im równorzędnych danego korpusu.
3. Zastępcom Szefów Oddziałów Sztabu i Departamentów przysługują prawa odnośnych Szefów w czasie, gdy ich zastępują w wszystkich funkcjach  
Zastępcą Szefa Oddz. wzgl. Dptu jest najstarszy po szefie oficer Oddziału względnie Departamentu.
4. Pomocnicy Szefów w Departamentach Sztabu i Sekcjach broni względnie Inspektorzy w Dep. San. i Gosp. i Bud. są organami odnośnych Szefów, przeznaczonymi do utrzymywania nieustannej łączności między pracą biurową a faktycznym stanem w zakładach

składach, warsztatach i innych technicznych urządzeniach danej służby. W tym celu inspekcjonują oni te zakłady, urządzenia itp. w kraju, na froncie zaś za każdorazowym uprzednim porozumieniem się z Naczelnym Dowództwem dla zorientowania się w tych zakładach i instytucjach i intensywniejszej współpracy M.S. Wojsk. z Naczelnym Dowództwem. Wszelkie inspekcje pomocników Szefów mają tylko charakter informacyjny i nie dają z tego tytułu pomocnikom żadnych praw dyscyplinarnych wobec inspekcjonowanych.

Równocześnie mają prawo fachowe organa Naczelnego Dowództwa do informacyjnych inspekcji po zakładach itp. instytucjach w kraju, za każdorazowym uprzednim porozumieniem się z M.S. Wojsk. i w tym samym charakterze jak pomocnicy Szefów Departamentów /Szekcji/ M.S. Wojsk. Pomocnicy Szefów Oddziału względnie Departamentu mają kompetencję dowódcy brygady, o ile są stale bezpośrednimi kierownikami kilku Sekcji.

5. Naczelnikom Wydziałów i Kancelarii przysługują prawa dowódcy kompanji w stosunku do podległego im personelu szeregowego, w stosunku zaś do podległego im personelu oficerskiego urzędniczego i pomocniczego, prawa i obowiązki położonych według zasad podanych w następnych punktach.
6. Szefowie samodzielnych organów M.S. Wojsk. mają czuwać nad tem, aby wszyscy pracownicy im podlegli - każdy w swoim zakresie działania, czynili zadość wymaganiom służby. Ujemne spostrzeżenia należy podawać do wiadomości Ministra względnie Wiceministra, co jednak nie krępuje Szefów samodzielnych organów M.S. Wojsk. do interwencji w zakresie ich władzy dyscyplinarnej. Szefowie niesamodzielnych organów, o ile zwłoka nie grozi niebezpieczeństwem, mają przedkładać swoje spostrzeżenia co do ujemnego działania pracowników im podległych, przede wszystkim szefom odnośnych samodzielnych organów.
7. Do obowiązków Szefów samodzielnych organów M.S. Wojsk. należy czuwać nad tem, by zadania przydzielone ich organom były spełniane, przyczem mają zwracać specjalną uwagę, aby

sprawy należące do ich zakresu czynności, były opracowane jednolicie, celowo, bez utraty czasu i przy ścisłym przestrzeganiu obowiązujących ustaw i przepisów.

Szefowie samodzielnych organów M.S. Wojsk. i im podlegli Szefowie organów niesamodzielnych mają zwracać baczna uwagę, aby ich zarządzenia, projekty, itp. o ile tego wymaga potrzeba, były wydawane, współopracowywane, względnie na czas podawane do wiadomości wszystkim instytucjom z którymi prace ich są lub mogą być związane.

Za uzgodnienie organizacji wewnątrz samodzielnych organów, oraz za uzgodnienie prac tychże organów z pracami organów innych są odpowiedzialni Szefowie tych organów.

Szefowie organów samodzielnych, czuwają nadto, aby projekty i propozycje potrzeb nowopowstających lub wymagających zmiany były na czas przedkładane Ministrowi /Wiceministrowi/.

8. Zastępcy Szefów w tych Oddziałach Sztabu i Departamentach w których etat to stanowisko to przewiduje są pomocnikami szefów i w tym charakterze przełożonymi Szefów Sekcji danego Oddziału /Departamentu/

Są oni współodpowiedzialni z Szefami Sekcji za tok czynności służbowych danego Oddziału lub Departamentu, zastępują Szefów w czasie ich nieobecności, załatwiają osobiście lub przez podległych im Szefów Sekcji wszystkie sprawy, przekazane im osobną instrukcją przez Szefów, których zastępują.

9. Szefowie Sekcji dzielą częściowo obowiązki wymienione pod 7. z Szefami samodzielnych organów. Ich szerszy zakres działania pozwala na czuwanie nad szczegółami czynności im poruczonych, oraz na twórczy ich rozwój. Szefowie Sekcji nie mogą jednak zajmować się drobnymi szczegółami referatów ze szkodą dla kierownictwa w sprawach zasadniczych i na koszt własnej inicjatywy.

O ile w ważnych sprawach Szefowie Sekcji nie dzielają zdania z Szefami Oddziałów względnie Departamentów, należy przeprowadzić rozstrzygnięcie Ministra /Wiceministra/.

10. Naczelnicy Wydziałów są odpowiedzialni za terminowe i opracowane ściśle według wskazówek i w związku z wydanymi



już rozporządzeniami, oraz wykończono w szczególności zarządzenia przekazane im przez Szefów Sekcji.

W tym celu rozdzielają pracę między referentów i czuwają nad fachowym opracowaniem przez nich szczegółów, oraz uzgadnianiem rozporządzeń, odnoszących się do danego działu i zakresu pracy. Nadto winna od nich wychodzić inicjatywa w kierunku rozwinięcia specjalności ich czynności w rozporządzeniach i zarządzeniach.

11. Referenci opracowują sprawy powierzone im przez naczelników wydziału i są odpowiedzialni za każdy szczegół swych opracowań. Poza tem pozostaje referentom najważniejsze zadanie dzielenia się z Naczelnikiem Wydziału swoją inicjatywą i żywotnego zajęcia się sprawami im poruczonemi, oraz dążenia do rozwoju ich prac przez systematyczną i ciągłą działalność w kierunku własnej inicjatywy.
12. O ile powstanie różnica zdań pomiędzy Naczelnikiem Wydziału lub referentem a bezpośrednimi ich przełożonymi, pozostawia im się możliwość odwołania się o rozstrzygnięcie Szefa Oddziału /Departamentu/, w sprawach zaś niezwyklej wagi Ministra /Wiceministra/. Wogóle wszelkie odwoływania się o rozstrzygnięcia przełożonych dalszych w razie różnicy zdań następuje drogą służbową i przy dołączeniu do spornego opracowania piśmiennego umotywowania spornych punktów i umotywowanej opinii Szefów. Nadużywanie praw odwoływania się o rozstrzygnięcie przełożonych dalszych w sprawach mniejszej wagi może pociągnąć za sobą ukaranie nadużywającego.
13. Dla jednolitości i uzgodnienia pracy ogólnopństwowej, otrzymują Szefowie samodzielnych organów i niesamodzielnych Sekcji M.S. Wojsk. "Dziennik Praw", który należy dokładnie badać i dążyć przy opracowywaniu projektów ustaw i rozporządzeń do ujednostajnienia pracy ogólnopństwowej.
14. Dla jednolitości, ewidencji i uzgodnienia pracy w wewnętrznym zakresie działania M.S. Wojsk. i podległych mu organach i instytucjach, otrzymują Szefowie samodzielnych organów i niesamodzielnych Sekcji M.S. Wojsk. odpisy rozkazów Dowództw Okręgów Generalnych, które należy troskliwie odczytywać i zapoznawać się z warunkami lokalnymi w wymienionych do-

wództwach, czuwać nad uwzględnianiem pracy podporządkowanych dowództw z przepisami i pracami M.S.Wojsk., oraz dążyć do uzgodnienia pracy M.S.Wojsk. z warunkami i pracami w podległych dowództwach.

POPRAWKI DO § 9. I DAJSZYCH.

Uwagi Ogólne. 1/ Używany w przepisach termin "Oddział" w znaczeniu ogólnym /patrz strona 9.w przypisku na dole dotyczących przepisów służbowych z 10 grudnia 19 r./, zastępuje się terminem "Organ" dla uniknięcia dwuznaczności wobec nazwy "Oddział Sztabu". Poprawkę tę należy przeprowadzić we wszystkich paragrafach Przepisów.

2/ We wszystkich paragrafach przed słowem "Departament" należy dodać w odnośnym przypadku "Oddział Sztabu i".

§ 9.

Pkt.2., zdanie drugie winno brzmieć:

"Szefowie Oddziałów Sztabu, Departamentów i Wojskowi Szefowie Sekcji grupują się między sobą według stopnia lub rangi, a w razie równości starszeństwa według lat służby, cywilni Szefowie Sekcji i Wydziałów według rangi i również według ilości lat służby".

Pkt.3., zdanie drugie winno brzmieć:

"Cywilnych Szefów Sekcji i Naczelników Wydziału najstarszy stopniem oficer lub najstarszy rangą urzędnik".

§ 10.

Pkt.1.brzmi: "Wszyscy pracownicy przydzieleni do M.S.Wojsk., bez względu na stopień, rangę i funkcję, mogą w drodze służbowej lub z pominięciem drogi służbowej itd.

§.13.

Pkt.8.winien brzmieć: "Oficerowie i szeregowi mają wnosić itd.

§.15.

Ust.II. Pkt.10.zamiast "lub Wiceministrów" wstawić "względnie Wiceministra".

Ust.V.Pkt.18 skreślić słowa "Szefowie Kancelarji".

§.16.

Pkt.2.skreślić słowa "Którymi kieruje bezpośrednio Minister /§.2.p.9./.

Po słowie "Ministra" wstawić względnie "Wiceministra".

Skreślić zdanie "Szefowie tych departamentów i samodzielnych oddziałów..... a równocześnie przez B.P.Ministra".

Zdanie ostatnie na stronie 25 skreślić słowo "bezpośrednio"

§.18.

Pkt.3.w Ust.2-im poprawić "§.4.p.2."na "§.8.pkt.7."

§.22.

Pkt.6."§.4,"poprawić na"§.3."

Pkt.7."§.6"poprawić "na §.7."

§.23.

Pkt.1.c."§.6 pkt.11 litera h."poprawić na "§.7.pkt.4.litera j"

§.24.

W całości skreślić.

§.25.

W całości skreślić.

§.26.

W całości skreślić.

§.28.

Pkt.1.poprawić słowo "i Wiceministrowie"na "względnie Wiceminister".

Pkt.2.poprawić słowo "Wiceministrowie"na "Wiceministra"

Pkt.3.poprawić słowa "Wiceministrom"na "Wiceministrowi".

Pkt.4.poprawić słowo "Wiceministrów"na "Wiceministra".

§.30.

Pkt.1.Poprawić "§.6.pkt.1.,ust.1,2,4,8,9,11,"na "§.7.pkt.4. litera e.f.i,"

Pkt.2.poprawić"§.6 i 7"na " §.7.à 8."

§.32.

Pkt.1.słowo "Wiceministrów"zamienić na "Wiceministra"

§.35.

Pkt.4.zdanie ostatnie ma brzmieć :

"do pism tych należą pisma wymienione w §.7.z wyjątkiem pism wymienionych w Pkt.4.i pisma wymienione w §.7.,o ile odpowiadają warunkom wymienionym w §.35.pkt.2.

§.38.

Pkt.2."§.8 pkt.2."poprawić na"§.7.pkt. 5 i 6."

Pkt.3."§.6.popravić na §.7".

§.42.

Pkt.9.winien brzmieć:

"Wszystkie rozkazy itp.które mają być ogłoszone w Dzienniku Rozkazów Wojsk.i w Dzienniku Tajnym winny być nadsyłane w trzech egzemplarzach o formie podanej w wyżej wymienionym pktcie Przepisów Służbowych".

Pkt.9.tego §.otrzymuje numerację 10.

Pkt.10.tego §.otrzymuje numerację 11.

Pkt.11.tego §.otrzymuje numerację 12.

Pkt.13.winien brzmieć:

"Termin ukazywania się Dziennika Rozkazów i personalnego ustajawia się na wtorek każdego tygodnia."

Pkt.14.winien brzmieć:

"Materiał do ogłoszenia w najbliższym numerze Dziennika Rozkazów winien być nadsyłany do redakcji Dziennika najpóźniej w piątek do godziny 15-ej.t.j.w 10 dni przed ukazaniem się Dziennika.Otrzymany po tym terminie materiał zostaje ogłoszony w następnym numerze Dziennika".

Pkt.12.otrymuje numerację 15.

Pkt.13.otrymuje numerację 16.

Pkt.17.winien brzmieć:

" Wszystkie Instytucje M.S.Wojsk.i poszczególni odbiorcy przesyłają po dobiór Dziennika do Kancelarji Głównej M.S. Wojsk.każdorazowo w środę."

Pkt.18.winien brzmieć:

"Zapotrzebowania na Dzienniki rozkazów należy kierować do Naczelnego Dowództwa /Dla Oddziałów frontowych i etapowych/ i do DCGenów /dla Oddziałów poza frontowych/.Organa M.S.Wojsk przysyłają zapotrzebowania do Kancelarji Głównej".

Pkt.19.winien brzmieć:

"Administracja nie uwzględnia żadnych zapotrzebowań poszczególnych odbiorców i nie wydaje pojedynczych kompletów bez zezwolenia Biura Prezydyalnego M.S.Wojsk."

§.43.

Pkt.4.w miejsce słów "lub w jego zastępstwie Wiceministrowie" wstawić słowa "względnie Wiceminister".

§.44.

Pkt.9.w zdaniu pierwszym skreślić słowa "zastępujący Ministra" w zdaniu 2-im zamiast słów "II.Wiceministra" wstawić "Ministra względnie Wiceministra". W zdaniu trzecim między słowa "z podpisem Wiceministra" wstawić "Ministra względnie".

§.45.

Pkt.7.brzmi: "W razie choroby urzędnika kancelarji ma także natychmiast donieść o tem kierownikowi kancelarji. Jeżeli choroba trwa dłużej, aniżeli trzy dni, należy przedłożyć świadectwo lekarzkie." Resztę tego punktu skreślić.