

UCHWAŁA
Prezydium Sejmu
z dnia 25 września 1990 r.
w sprawie nadania statutu Kancelarii Sejmu

Prezydium Sejmu, na podstawie art. 104 Regulaminu Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej (Mon. Pol. z 1986 r. Nr 21, poz. 151, z 1987 r. Nr 29, poz. 225 i Nr 36, poz. 303, z 1989 r. Nr 25, poz. 202 oraz z 1990 r. Nr 16, poz. 121 i Nr 30, poz. 229), uchwala na wniosek Szefa Kancelarii Sejmu, co następuje:

§1.

Nadaje się Kancelarii Sejmu statut stanowiący załącznik do uchwały.

§2.

Wprowadzanie określonej w statucie organizacji Kancelarii Sejmu następować będzie w taki sposób, aby mogło być zakończone w terminie do dnia 30 listopada 1990 r.

§3.

Po upływie terminu określonego w § 2 i za wiedzą Prezydium Sejmu, Szef Kancelarii Sejmu może zmieniać zakres działania statutowych jednostek organizacyjnych Kancelarii Sejmu, likwidować je bądź łączyć, a także tworzyć nowe jednostki.

§4.

Traci moc uchwała Prezydium Sejmu z dnia 29 grudnia 1986 r. w sprawie statutu Kancelarii Sejmu, zmieniona uchwałą z dnia 16 maja 1990 r.

§5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK SEJMU

Załącznik do uchwały
Prezydium Sejmu
z dnia 25 września 1990 r.

STATUT KANCELARII SEJMU

art. 1.

Szef Kancelarii Sejmu kieruje nią przy pomocy mianowanych przez niego:

- 1) dyrektora administracji sejmowej, dyrektora analiz sejmowych i dyrektora prac sejmowych oraz
- 2) dyrektorów biur i innych statutowych jednostek organizacyjnych, w tym także komendanta Straży Marszałkowskiej.

art. 2.

Statutowymi jednostkami organizacyjnymi Kancelarii Sejmu są:

1. Gabinet Szefa Kancelarii Sejmu
2. Biuro Informacyjne
3. Biuro Stosunków Międzyparlamentarnych
4. Sekretariat Posiedzeń Sejmu
5. Biuro Legislacyjne
6. Biuro Komisji Sejmowych
7. Biuro Studiów i Ekspertyz
8. Biblioteka Sejmowa
9. Wydawnictwo Sejmowe
10. Archiwum Sejmowe
11. Ośrodek Informatyki
12. Biuro Obsługi Posłów
13. Biuro Administracyjne
14. Biuro Finansowe
15. Biuro Gospodarczo—Techniczne
16. Straż Marszałkowska

art. 3.

GABINET SZEFA KANCELARII SEJMU prowadzi Sekretariat Prezydium Sejmu i Konwentu Seniorów oraz sekretariat szefa Kancelarii Sejmu ; nadzoruje sekretariaty marszałka Sejmu i wicemarszałków Sejmu; prowadzi sekretariat Komisji Regulaminowej i Spraw Poselskich; realizuje politykę personalną i kształcenie zawodowe; zapewnia wewnętrzną obsługę prawną, organizacyjną oraz informacyjną w Kancelarii Sejmu,

art. 4.

BIURO INFORMACYJNE przekazuje informacje, o Sejmie; ułatwia dziennikarzom dostęp do Sejmu i jego organów; ułatwia organom Sejmu korzystanie z informacji rozpowszechnianej przez środki masowego przekazu. -

Art. 5.

BIURO STOSUNKÓW MIĘDZYPARLAMENTARNYCH zapewnia realizację stosunków Sejmu z innymi parlamentami i z przedstawicielskimi organami ponadpaństwowymi oraz prowadzi Sekretariat Polskiej Grupy Unii Międzyparlamentarnej.

art. 6.

SEKRETARIAT POSIEDZEŃ SEJMU obsługuje posiedzenia Sejmu, zapewnia obieg dokumentów związanych z posiedzeniami, sporządza i przechowuje dokumentację posiedzeń.

art. 7.

BIURO LEGISLACYJNE, zapewnia obsługę prawną prac nad projektami ustaw i uchwał, sporządza teksty uchwalanych ustaw i uchwał oraz prowadzi Sekretariat Komisji Ustawodawczej.

art. 8.

BIURO KOMISJI SEJMOWYCH obsługuje posiedzenia komisji -stałych i nadzwyczajnych. prezydiów komisji, podkomisji i zespołów oraz podróże zespołów poselskich; zapewnia obieg dokumentów związanych z posiedzeniami komisji; organizuje współpracę specjalistów z komisjami; sporządza i przechowuje dokumentację związaną z działalnością komisji; prowadzi sekretariaty komisji stałych i nadzwyczajnych, z wyłączeniem komisji wymienionych w art. 3 17.

art. 9,

BIURO STUDIÓW I EKSPERTYZ zapewnia pomoc specjalistów orcanoro Seimu oraz — w określonym zakresie — posłom; w szczególności prowadzi systematyczną analizę budżetu państwa i przewidywanych skutków finansowych, projektowanych ustaw; bada zachowania wyborcze; analizuje treść listów nadesłanych do Sejmu jak również informacji rozpowszechnianych przez środki, masowego przekazu, z punktu, widzenia opinii o stanowieniu, treści i stosowaniu prawa; nadesłane skargi i postulaty kieruje według właściwości; sporządza przekłady i opracowania zagranicznych materiałów niezbędnych w pracach Prezydium Sejmu i komisji sejmowych.

art. 10.

BIBLIOTEKA SEJMOWA gromadzi, opracowuje i udostępnia polskie i zagraniczne publikacje urzędowe i naukowe z dziedziny prawa i parlamentaryzmu oraz dziedzin pokrewnych, dokumentację foto— i fonograficzną oraz wideofoniczną prac parlamentarnych, prasę, a także starodruki, obiekty sztuki i przedmioty związane z dziejami parlamentaryzmu polskiego.

Art. 11.

WYDAWNICTWO SEJMOWE: publikuje materiały własne Sejmu i Kancelarii Sejmu oraz wydaje inne publikacje- związane z parlamentaryzmem i dziedzinami pokrewnymi

ARCHIWUM. SEJMOWE gromadzi, opracowuje i udostępnia dla. potrzeb Sejmu i jego' organów lub potrzeb naukowych materiały wytworzone albo otrzymane przez Sejm lub Kancelarię Sejmu, z wyjątkiem materiałów gromadzonych w Bibliotece Sejmowej.

art. 13.

OŚRODEK INFORMATYKI projektuje lub wdraża zastosowania techniki komputerowej, mikrofilmowej i mikrofiszowej w pracach Kancelarii Sejmu; gromadzi, przetwarza i udostępnia informację o ustawach i uchwałach Sejmu oraz uchwałach Senatu jak również o innych aktach urzędowych, a także — w zakresie określonym przez Prezydium Sejmu — dane biograficzne o posłach i inne dane o działalności poselskiej.

art. 14.

BIURO OBSŁUGI POSŁÓW prowadzi sprawy osobowe, diet, wynagrodzeń i sprawy socjalne posłów oraz byłych posłów; nadzoruje obsługę posłów w okręgach wyborczych; zapewnia usługi hotelowe i wyżywienie,

art. 15.

BIURO ADMINISTRACYJNE prowadzi sprawy osobowe i socjalne pracowników Kancelarii Sejmu; ewidencjonuje wynagrodzenia i świadczenia, sporządza listy wypłat, oblicza podatek i sporządza sprawozdania; zapewnia działanie systemu kancelaryjnego; zabezpiecza tajemnicę państwową i służbową, chroni budynki i mienie; wspomaga utrzymywanie porządku i bezpieczeństwa.

art. 16.

BIURO FINANSOWE opracowuje projekty budżetu Kancelarii Sejmu oraz kontroluje jego realizację; prowadzi rozliczenia z tytułu dostaw robót i usług, jak również wewnętrzną kontrolę finansową oraz koordynuje kontrolę finansową i materiałową; ewidencjonuje majątek; dokonuje wypłat; prowadzi rachunkowość i sporządza sprawozdania.

art. 17.

BIURO GOSPODARCZO—TECHNICZNE prowadzi inwestycje; gospodaruje mediami energetycznymi; administruje pomieszczeniami, wyposaża je oraz utrzymuje w nich czystość i porządek; zaopatruje Kancelarię Sejmu w materiały pomocnicze i biurowe oraz prowadzi gospodarkę magazynową i ewidencję majątku; zapewnia transport; wykonuje usługi poligraficzne; konserwuje i naprawia urządzenia i sprzęt oraz budynki sejmowe; prowadzi obsługę techniczną posiedzeń Sejmu i jego organów; dba o bezpieczeństwo i higienę pracy, odzież ochronną i roboczą oraz umundurowanie.

art. 18.

STRAŻ MARSZAŁKOWSKA zapewnia przestrzeganie porządku i bezpieczeństwo osób w budynkach pod zarządem Kancelarii Sejmu.

art. 19.

Szef Kancelarii Sejmu nadaje regulamin Kancelarii Sejmu, w którym szczegółowo określa zakres działania dyrektorów wymienionych w art. 1 oraz komendanta Straży Marszałkowskiej, zakres działania statutowych jednostek organizacyjnych i zakres działania Kolegium Kancelarii Sejmu jako organu doradczego szefa Kancelarii Sejmu.

art. 20.

Szef Kancelarii Sejmu określa prace wykonywane przez Kancelarię Sejmu na rzecz Kancelarii Senatu.