

W wewnętrznych stosunkach urzędowych dodatek przy podpisie „Za Wojewodę” odpada.

§ 13. Przy załatwianiu każdej sprawy winna być uwzględniona w równej mierze strona prawno-administracyjna, jak również fachowa 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 niema odpowiedniego urzędnika z wykształceniem prawniczym.

Naodwrót sprawy o przeważającym charakterze administracyjno-prawnym winny być załatwiane przez Wydziały (Oddziały) administracyjno-prawne, w porozumieniu z właściwymi Wydziałami (Oddziałami, Referentami) fachowymi.

§ 14. Wojewoda ustala w jakim zakresie (§ 12 i 13) 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 Aproprowizacyjnym, wszystkie sprawy dotyczące samorządu — w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym.

§ 15. Kancelaria Urzędu Wojewódzkiego wchodzi w skład Wydziału Ogólnego.

Kierownictwo kancelarii sprawuje urzędnik wyznaczony przez Wojewodę.

Kancelaria obejmuje wspólne dla całego Urzędu Wojewódzkiego Biuro Informacyjno-Podawcze, Ekspedyturę i Archiwum Główne, jako też osobne Oddziały Kancelaryjne przy poszczególnych Wydziałach dla załatwiania bieżących spraw kancelaryjnych.

W miarę okoliczności może być dla dwóch lub więcej Wydziałów utworzony jeden Oddział Kancelaryjny.

W Wydziale Ogólnym, Bezpieczeństwa oraz Dyrekcji Robót Publicznych istnieją osobne kancelarie i archiwa dla spraw tajnych oraz w Wydziale Wojskowym — dla spraw mob., podległe bezpośrednio Naczelnikom tych Wydziałów. Kancelaria tajna Wydziału Wojskowego posiada nadto własną ekspedyturę.

Sprawami poufnymi w Urzędzie Wojewódzkim są takie sprawy, co do których zarówno przed ich załatwieniem jak i po załatwieniu obowiązuje 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 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o postępowaniu administracyjnym) lub jakiekolwiek 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 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.

Szczegóły organizacji kancelarii reguluje osobna instrukcja kancelaryjna.

§ 16. Wojewoda przydziela do poszczególnych Wydziałów w miarę potrzeby urzędników referujących, względnie kancelaryjnych z etatu spraw wewnętrznych.

§ 17. Sprawy o przeważającym charakterze fachowym załatwiają przydzieleni przez poszczególnych Ministrów funkcjonariusze fachowi.

II. Zakres czynności i odpowiedzialności.

§ 18. Zakres czynności oraz odpowiedzialności urzędników poszczególnych kategorii i stanowisk, zarówno kierowniczych jak i podwładnych, ze specjalnem uwzględnieniem urzędników fachowych, określa niniejszy statut oraz szczegółowy podział czynności.

Odpowiedzialność, która w myśl tych przepisów ciąży na urzędnikach podwładnych, nie uwalnia urzędników nad nimi przełożonych