

UCHWAŁA NR 250 RADY MINISTRÓW

z dnia 9 listopada 1973 r.

w sprawie służby pracowniczej w państwowych jednostkach organizacyjnych.

W celu usprawnienia organizacji i funkcjonowania służby zajmującej się sprawami pracowniczymi Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady organizacji i zadania służby pracowniczej w zjednoczeniach, przedsiębiorstwach i w innych państwowych jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „zakładami pracy”.

2. Zasady organizacji i zadania służby pracowniczej w ministerstwach (urzędach centralnych) oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Służbę pracowniczą w rozumieniu niniejszej uchwały stanowią komórki organizacyjne lub stanowiska pracy do spraw: osobowych, zatrudnienia i płac, socjalnych, psychologiczno-socjologicznych (analiz społecznych), szkolenia lub zespół takich komórek (stanowisk pracy), a także szkoły przyzakładowe (zespoły szkół), jeżeli realizują zadania służby pracowniczej.

2. Do służby pracowniczej można włączyć, w zależności od warunków i potrzeb, inne komórki organizacyjne (stanowiska pracy) zajmujące się problematyką człowieka w zakładzie pracy.

§ 3. W zależności od wielkości zakładu pracy i zakresu spraw pracowniczych zaleca się:

1) utworzenie w zakładzie pracy jednej komórki (stanowiska pracy) do spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą,

2) podporządkowanie komórek organizacyjnych (stanowisk pracy) lub zespołu komórek, o których mowa w pkt 1, kierownikowi zakładu pracy lub jednemu z jego zastępców.

§ 4. 1. Ramowy zakres zadań służby pracowniczej określa załącznik nr 1 do uchwały.

2. Wytyczne w sprawie organizacji służby pracowniczej, w zależności od wielkości zakładu pracy i zakresu spraw pracowniczych, zawiera załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. W służbie pracowniczej należy zatrudniać pracowników o wysokim poziomie ideowo-moralnym oraz o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, a zwłaszcza specjalistów posiadających odpowiednie wykształcenie, w szczególności ekonomiczne, prawnicze, socjologiczne, psychologiczne lub pedagogiczne — stosowne do wykonywanych zadań.

2. Przy przyjmowaniu pracowników do służby pracowniczej stosuje się przepisy w sprawie trybu przyjmowania do pracy na stanowiska kierownicze lub związane z odpowiedzialnością materialną.

3. Jeżeli obowiązująca w zakładzie pracy tabela stanowisk przewiduje stanowisko „specjalista, starszy specjalista” (lub stanowisko równorzędne o innej nazwie), pracowników służby pracowniczej o specjalnościach określonych w ust. 1 i spełniających inne wymagania kwalifikacyjne można także zaszerzegać do tych stanowisk.

§ 6. 1. Ministrowie w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych oraz z zarządami głównymi

właściwych związków zawodowych wprowadzą odpowiednie zmiany i uzupełnienia w taryfikatorach kwalifikacyjnych oraz w tabelach stanowisk i płac podległych przedsiębiorstw i nadzorowanych zjednoczeń, a w szczególności:

- 1) określą wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia dla stanowisk kierowniczych w służbie pracowniczej,
- 2) uzupełnią taryfikatory kwalifikacyjne oraz tabele stanowisk i płac pracowników stanowiskami specjalistów w zakresie spraw pracowniczych,
- 3) określą dla stanowisk wymienionych w pkt 1 i 2 wynagrodzenie analogiczne jak dla pracowników działalności podstawowej na równorzędnych stanowiskach.

2. Przy wprowadzaniu zmian i uzupełnień, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić w zakresie wymagań kwalifikacyjnych przepis § 5 ust. 1.

3. Ministrowie dokonają w trybie i na zasadach określonych w ust. 1 odpowiednich zmian w ustalonych przez nich taryfikatorach kwalifikacyjnych oraz tabelach stanowisk i płac dla innych jednostek organizacyjnych niż przedsiębiorstwa i zjednoczenia.

4. Zmiany i uzupełnienia do taryfikatorów kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1—3, mogą następować w ramach posiadanego funduszu płac.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników zakładów pracy do:

- 1) przeprowadzenia weryfikacji pracowników służby pracowniczej zatrudnionych w dniu wejścia w życie uchwały,
- 2) sukcesywnego dokonywania wymiany pracowników służby pracowniczej nie spełniających wymagań w zakresie kwalifikacji na pracowników o kwalifikacjach wymienionych w § 5 ust. 1.

§ 8. 1. Pracownicy służby pracowniczej na stanowiskach kierowniczych lub specjalistów podlegają obowiązkowi doształcania i doskonalenia kwalifikacji według zasad określonych w przepisach szczególnych.

2. Ministrowie oraz wojewodowie i prezydenci miast wyłączonych z województw uzupełnią wykazy stanowisk, których dotyczy obowiązek doształcania i doskonalenia kwalifikacji, stanowiskami wymienionymi w ust. 1.

§ 9. Ministrowie: Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki oraz Oświaty i Wychowania w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, po zasięgnięciu opinii Centralnej Rady Związków Zawodowych, uwzględnią w systemie szkolnictwa wyższego i średniego odpowiednie kierunki i formy kształcenia, doształcania i doskonalenia kwalifikacji kadr potrzebnych do służby pracowniczej.

§ 10. Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych określi ramowe metody pracy służby pracowniczej oraz wyda wytyczne dotyczące doształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników tej służby.

§ 11. 1. Ministrowie: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych, Sprawiedliwości oraz Zdrowia i Opieki Społecznej określą w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych zadania i organizację służby pracowniczej w podległych i nadzorowanych jednostkach.

2. Właściwi ministrowie określą zadania i organizację służby pracowniczej w podległych im placówkach i zakładach pracy za granicą z uwzględnieniem szczególnych warunków pracy.

§ 12. Ilekroć w uchwale jest mowa o ministrach, należy przez to rozumieć także kierowników urzędów centralnych.

§ 13. Zaleca się centralnym organizacjom spółdzielczym oraz społecznym zastosowanie przepisów uchwały w podległych zakładach pracy.

§ 14. Tracą moc:

- 1) uchwała nr 91 Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 1967 r. w sprawie organizacji i metod pracy w zakresie spraw osobowych (Monitor Polski Nr 29, poz. 135),
- 2) zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 28 czerwca 1967 r. w sprawie organizacji i metod pracy w zakresie spraw osobowych (Monitor Polski Nr 35, poz. 166),
- 3) wytyczne nr 23 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 8 września 1970 r. w sprawie przeprowadzania przez zakłady pracy rocznych analiz i ocen wykorzystania kwalifikacji kadr w przemyśle (Dziennik Urzędowy Komitetu Pracy i Płac Nr 5, poz. 8),
- 4) § 14 ust. 2 pkt 2 oraz § 18 ust. 1 pkt 2 wytycznych w sprawie prac nad postępowaniem ekonomicznym w gospodarce uspołecznionej, stanowiących załącznik do uchwały nr 224 Rady Ministrów z dnia 29 lipca 1964 r. w sprawie postępu ekonomicznego w gospodarce uspołecznionej i organizacji służb ekonomicznych (Monitor Polski Nr 55, poz. 260),
- 5) § 5 uchwały nr 110 Rady Ministrów z dnia 11 maja 1973 r. w sprawie zasad przyjmowania pracowników do pracy oraz racjonalizacji zatrudnienia w uspołecznionych zakładach pracy (Monitor Polski Nr 22, poz. 130).

§ 15. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 1974 r.

Prezes Rady Ministrów: *P. Jaroszewicz*

Załącznik nr 1 do uchwały nr 250 Rady Ministrów z dnia 9 listopada 1973 r. (poz. 297).

Ramowy zakres zadań służby pracowniczej.

Do podstawowych zadań służby pracowniczej należy:

- 1) w zakresie spraw osobowych:
 - a) prognozowanie, planowanie i bilansowanie potrzeb kadrowych, ze szczególnym uwzględnieniem kadr wykwalifikowanych,
 - b) rekrutacja, dobór i rozmieszczanie kadr,
 - c) doskonalenie form i metod przyjmowania i wprowadzania do pracy nowych pracowników, a w

szczególności podejmujących pracę po raz pierwszy,

- d) opracowywanie zakładowych programów adaptacji zawodowej i społecznej nowych pracowników oraz kontrolowanie realizacji tych programów i przebiegu procesów adaptacyjnych,
- e) zapobieganie nadmiernej płynności kadr,
- f) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zasad etyki zawodowej,

- g) doskonalenie systemu awansowania,
 - h) inicjowanie i tworzenie warunków do właściwego wykorzystania kwalifikacji i uzdolnień pracowników,
 - i) organizowanie doboru, doskonalenia i wykorzystania rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze oraz specjalistów,
 - j) organizowanie przeprowadzania okresowych ocen pracowników oraz realizacja wniosków wynikających z tych ocen,
 - k) inicjowanie, wprowadzanie i doskonalenie form wyróżnień pracowników,
 - l) badanie przyczyn konfliktów powstających w zakładach pracy na tle stosunku pracy oraz podejmowanie właściwych przedsięwzięć w celu ich usunięcia i zapobiegania ich powstawaniu,
 - l) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i członków ich rodzin,
- 2) w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników:
- a) badanie stanu i stopnia wykorzystania kwalifikacji pracowników oraz efektywności kształcenia, dokształcania i doskonalenia ich kwalifikacji,
 - b) inicjowanie prac nad optymalnymi modelami kwalifikacyjnymi dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - c) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr,
 - d) opracowywanie założeń metodyczno-organizacyjnych oraz organizowanie przygotowywania programów dla niezbędnych kierunków nauczania oraz różnych form podnoszenia kwalifikacji pracowników,
 - e) organizowanie, prowadzenie i kontrolowanie różnych form szkolenia zawodowego, dokształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników (kursów, nauki zawodu, szkół przyzakładowych itp.),
 - f) organizowanie i kontrolowanie wstępnych stażów pracy oraz krajowych i zagranicznych praktyk zawodowych,
 - g) organizowanie i kontrolowanie praktyk studenckich i uczniowskich (przy współpracy ze szkołami i szkołami wyższymi),
 - h) współpraca ze szkołami, szkołami wyższymi, instytutami i innymi zakładami pracy oraz organizacjami społecznymi w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kwalifikacji pracowników,
 - i) stwarzanie warunków umożliwiających pracownikom, a w szczególności robotnikom wykonującym kwalifikowaną pracę, uzupełnianie wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej i średniej,
 - j) planowanie środków finansowych, rzeczowych i innych, niezbędnych do realizacji planów działalności szkoleniowej, oraz gospodarowanie tymi środkami,
- 3) w zakresie zatrudnienia i płac:
- a) planowanie zatrudnienia i funduszu płac,
 - b) współdziałanie w ustalaniu i utrzymywaniu optymalnego poziomu oraz struktury zatrudnienia,
 - c) określanie wielkości rezerwy zatrudnienia oraz kierunków i sposobów właściwego ich wykorzystania,
 - d) współpraca z urzędami terenowych organów administracji państwowej,
 - e) współdziałanie w organizowaniu i prowadzeniu różnych form współzawodnictwa pracy,
 - f) opracowywanie racjonalnych zasad wynagradzania oraz regulaminów premiowania i nagradzania,
 - g) gospodarowanie funduszem płac, premii i nagród,
 - h) współdziałanie z komórkami normowania pracy,
- 4) w zakresie spraw socjalnych i bytowych:
- a) określanie potrzeb socjalnych i bytowych załogi oraz opracowywanie w tym zakresie programów i planów ich zaspokajania,
 - b) współdziałanie przy ustalaniu zasad podziału i wykonywanie czynności zleconych w zakresie administrowania zakładowym funduszem socjalnym,
 - c) organizowanie różnych form wypoczynku dla pracowników i ich rodzin w okresie urlopów i w czasie wolnym od pracy, między innymi w formie zajęć o charakterze sportowo-turystycznym,
 - d) współdziałanie ze służbą zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w zapewnieniu pracownikom właściwej opieki zdrowotnej oraz właściwych warunków pracy,
 - e) organizowanie należytych warunków socjalnych zatrudnionym kobietom i młodocianym,
 - f) organizowanie zatrudnienia pracowników o niepełnej sprawności zawodowej i współdziałanie w ich rehabilitacji,
 - g) organizowanie opieki nad emerytami i rencistami oraz ich rodzinami,
 - h) organizowanie opieki socjalnej nad dziećmi pracowników,
 - i) inicjowanie poprawy warunków mieszkaniowych pracowników i współdziałanie w tym kierunku oraz wykonywanie czynności zleconych w zakresie administrowania zakładowym funduszem mieszkaniowym,
 - j) organizowanie i prowadzenie zbiorowego zakwaterowania,
 - k) organizowanie zbiorowego żywienia dla pracowników,
 - l) podejmowanie starań o obsługę załogi w niezbędnym zakresie przez placówki handlowe i usługowe działające przy zakładach pracy,
 - l) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć zmierzających do podniesienia kultury miejsca pracy oraz podnoszenia poziomu kulturalnego pracowników,
 - m) współdziałanie w organizowaniu i rozwijaniu pracowniczych ogrodów działkowych,
 - n) zagadnienia zbiorowych dojazdów do pracy,
 - o) inicjowanie inwestycji socjalnych, kulturalnych i sportowych i współdziałanie w ich realizacji,
 - p) zarządzanie zakładowymi urządzeniami socjalnymi, kulturalnymi i sportowymi,
- 5) w zakresie analiz społecznych:
- a) badanie struktury społeczno-zawodowej i sytuacji socjalno-bytowej pracowników i ich rodzin oraz przedstawianie wniosków zmierzających do ich poprawy,
 - b) badanie warunków pracy, motywacji i postaw pracowniczych,
 - c) badanie przyczyn zjawisk społecznie niepożądanych i zgłaszanie wniosków zmierzających do ich ograniczenia,
 - d) badanie przydatności zawodowej pracowników w celu racjonalnego doboru i rozmieszczenia kadr,
 - e) opracowywanie metod i środków zmierzających do racjonalnego gospodarowania kadrami pracowniczymi.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 250
Rady Ministrów z dnia 9 listopada
1973 r. (poz. 297).

Wytoczne w sprawie organizacji służby pracowniczej.

Przy ustalaniu organizacji służby pracowniczej zaleca się stosowanie następujących zasad:

1. W zakładach pracy zatrudniających do 150 pracowników zaleca się utworzenie jedno- lub dwuosobowego stanowiska pracy do spraw pracowniczych.

2. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 150 do 500 pracowników zaleca się utworzenie wieloosobowego stanowiska pracy lub komórki do spraw pracowniczych.

3. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 500 do 2000 pracowników zaleca się utworzenie komórki do spraw pracowniczych.

4. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 2000 do 5000 pracowników zaleca się utworzenie komórki do

spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych, stanowiących służbę pracowniczą.

5. W zakładach pracy zatrudniających powyżej 5000 pracowników zaleca się utworzenie zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą.

6. W zakładzie przedsiębiorstwa wielozakładowego, a także w filii (oddziale) zakładu pracy zaleca się utworzenie stanowiska pracy do spraw pracowniczych lub komórki do spraw pracowniczych.

7. W jednostce nadrzędnej nad zakładem pracy (zjednoczenie, jednostka równorzędna) zaleca się utworzenie komórki do spraw pracowniczych lub zespołu komórek organizacyjnych stanowiących służbę pracowniczą.