

- k) załatwianie indywidualnych skarg i zażaleń pracowników, skierowanych do pracy,
  - l) opracowywanie metod prowadzenia pośrednictwa pracy i składanie Ministerstwu wniosków zmierzających do ich ulepszenia,
  - m) współdziałanie ze zjednoczeniami przemysłowymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami w zakresie zwalczania płynności siły roboczej.
4. Referat werbunkowy załatwia sprawy następujące:
- a) systematyczne kontrolowanie stanu kwater robotniczych oraz kontrolowanie wykonywania opieki nad zwerbowanymi robotnikami przez zakłady pracy,
  - b) organizowanie odbioru transportów osób zwerbowanych,
  - c) prowadzenie punktów etapowych dla przyjezdnych robotników,
  - d) załatwianie zażeń zwerbowanych robotników.
5. Referat statystyczno-sprawozdawczy załatwia sprawy następujące:
- a) sporządzanie okresowych zestawień statystycznych z zakresu pośrednictwa pracy i werbunku stosownie do obowiązujących instrukcji,
  - b) analiza i opracowywanie zestawień statystycznych,
  - c) opracowywanie sprawozdań ustalonych zarządzeniami Ministerstwa.
- C. W prezydiach powiatowych rad narodowych.**
- § 5. Referat zatrudnienia załatwia sprawy następujące:
- a) opracowywanie i ustalanie gminnych i miejskich (miast nie będących powiatami) planów werbunkowych,
  - b) opracowywanie wytycznych w zakresie prowadzenia werbunku przez organa prezydiów gminnych (miejskich) rad narodowych oraz przez sołtysów,
  - c) czynne prowadzenie werbunku na terenie powiatu,
  - d) współdziałanie z prezydiami gminnych (miejskich) rad narodowych w celu zapewnienia wykonania planów werbunkowych,
  - e) inicjowanie konferencji przewodniczących prezydiów gminnych (miejskich) rad narodowych oraz sołtysów w sprawach werbunku oraz zapewnienie czynnego udziału ich w akcjach werbunkowych,
  - f) ustalenie w porozumieniu z prezydiami gminnych (miejskich) rad narodowych oraz sołtysami

- ilości zbudnej siły roboczej na terenie poszczególnych gmin, miast i gromad oraz metod prowadzenia werbunku,
- g) współpraca z organizacjami społeczno-politycznymi w zakresie organizowania pomocniczego aparatu werbunkowego w gminach i gromadach,
- h) nadzorowanie i kontrola pracy werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowych,
- i) racjonalne rozpowszechnianie materiałów propagandowych w terenie,
- k) organizowanie przejazdów zwerbowanych osób zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) instruowanie personelu werbunkowego własnego i pomocniczego w zakresie prowadzenia werbunku,
- m) wykonywanie w ramach ustalonych specjalnymi przepisami pośrednictwa pracy, w szczególności w stosunku do osób dotychczas nie pracujących, kobiet, młodzieży i osób o niepełnej zdolności do pracy,
- n) prowadzenie statystyki w zakresie zatrudnienia stosownie do obowiązujących przepisów.

**D. W prezydiach rad narodowych miast liczących ponad 100.000 mieszkańców i miast stanowiących powiaty.**

§ 6. Samodzielne oddziały zatrudnienia w prezydiach rad narodowych miast liczących ponad 100.000 mieszkańców dzielą się na referaty wymienione w § 1 i obejmują sprawy wymienione w § 4 ust. 1 niniejszej instrukcji.

§ 7. Referaty zatrudnienia w prezydiach rad narodowych miast stanowiących powiaty obejmują sprawy wymienione w § 4 ust. 1 niniejszej instrukcji.

§ 8. Samodzielne oddziały zatrudnienia oraz referaty zatrudnienia, o których mowa w §§ 6 i 7, załatwiają sprawy wymienione w § 4 ust. 2, 3, 4 i 5 niniejszej instrukcji.

**E. Przepisy końcowe.**

§ 9. W prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych, w których nie zostały powołane zarządzeniem Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 26 lutego 1951 r. (Monitor Polski Nr A-22, poz. 272) samodzielne referaty zatrudnienia, czynności ich, uregulowane niniejszą instrukcją, wykonują referaty pracy i pomocy społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

§ 10. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Pracy i Opieki Społecznej: K. Rusinek

**INSTRUKCJA MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 26 lutego 1951 r.

**w sprawie tymczasowego podziału funkcji w wydziałach i referatach pracy i pomocy społecznej prezydiów rad narodowych.**

Na podstawie § 11 uchwały Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r. — Instrukcja Nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr A-70, poz. 814) oraz w związku z uchwałą Rady Ministrów z dnia 24 stycz-

nia 1951 r. o zmianie Instrukcji Nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad narodowych (Monitor Polski Nr A-9, poz. 137) ustala się następujące tymczasowe wytyczne podziału funkcji w wydziałach i referatach pracy i pomocy społecznej:

## A. W prezydiach wojewódzkich rad narodowych (Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi).

### I. Podział organizacyjny.

§ 1. Wydział pracy i pomocy społecznej dzieli się na następujące oddziały i referaty:

#### 1) oddział ogólny:

- a) referat organizacyjny,
- b) „ budżetowo-gospodarczy,
- c) „ sprawozdawczości;

#### 2) oddział inspekcji, ochrony i higieny pracy:

- a) referat nadzoru,
- b) „ techniki i urządzeń bezpieczeństwa pracy,
- c) „ higieny pracy,
- d) „ ochrony pracy kobiet i młodocianych;

#### 3) oddział pomocy społecznej:

- a) referat nadzoru,
- b) „ pomocy przejściowej,
- c) „ zakładów pomocy społecznej,
- d) „ spraw inwalidzkich,
- e) „ gospodarstw przyzakładowych;

#### 4) oddział planowania i inwestycji:

- a) referat planowania,
- b) „ inwestycji,
- c) „ zaopatrzenia inwestycyjnego i pozainwestycyjnego;

#### J) samodzielny referat produktywizacji inwalidów.

### II. Podział czynności.

§ 2. 1. Oddział ogólny obejmuje sprawy: organizacyjne, budżetowo-gospodarcze oraz sprawozdawczości i statystyki w zakresie działania wydziału, a także sprawy nie należące do zakresu działania innych oddziałów.

2. Referat organizacyjny załatwia sprawy organizacyjne wydziału oraz sprawy nie należące do zakresu działania innych oddziałów.

3. Referat budżetowo-gospodarczy załatwia sprawy budżetowo-gospodarcze.

4. Referat sprawozdawczości załatwia sprawy ogólnej sprawozdawczości i statystyki w zakresie wydziału.

§ 3. 1. Oddział inspekcji, ochrony i higieny pracy obejmuje sprawy inspekcji, ochrony, bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 2. Referat nadzoru załatwia sprawy:

- a) nadzoru nad działalnością podległych organów w zakresie działalności oddziału,
- b) planowania akcji wizytacyjnej podległych organów inspekcyjnych,
- c) rozpatrywania odwołań od nakazów i orzeczeń podległych organów inspekcyjnych i instruowania ich w zakresie przepisów o ochronie pracy,
- d) udzielania zezwoleń na pracę w godzinach nadliczbowych, pracę nocną oraz w niedziele i święta,
- e) wynikające ze współdziałania z wydziałem handlu w sprawie godzin otwierania sklepów i zakładów usługowych,
- f) przewidziane w przepisach o radach zakładowych, o społecznej inspekcji pracy,
- g) przeprowadzania okresowych konferencji i odpraw z inspektorami pracy,
- h) sprawozdawczości w zakresie działania oddziału.

3. Referat techniki i urządzeń bezpieczeństwa pracy załatwia sprawy:

- a) opiniowania planów budowy, rozbudowy i prze-

budowy zakładów pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp),

b) współdziałania w planowaniu nakładów inwestycyjnych i eksploatacyjnych na urządzenia bhp, i kontroli wykonania tych planów na szczeblu centralnych zarządów lub zjednoczeń przemysłów,

c) prowadzenia badań przyczyn wypadków przy pracy oraz statystyki tych wypadków,

d) udzielania porad zakładom pracy i instytucjom w zakresie techniki bezpieczeństwa pracy,

e) współdziałania w prowadzeniu badań specjalnych zagadnień z dziedziny techniki bezpieczeństwa pracy.

#### 4. Referat higieny pracy załatwia sprawy:

a) nadzoru lekarskiego nad stanem higieny pracy i urządzeń sanitarnych w zakładach pracy,

b) zbierania danych dotyczących chorób zawodowych, ustalania ich przyczyn i wydawania zarządzeń zapobiegawczych,

c) udzielania porad zakładom pracy i instytucjom w zakresie higieny pracy.

#### 5. Referat ochrony pracy kobiet i młodocianych załatwia sprawy:

a) prowadzenia akcji wizytacyjnej w zakładach pracy z punktu widzenia ochrony pracy kobiet i młodocianych,

b) udzielania wyjaśnień w zakresie przepisów o ochronie pracy kobiet i młodocianych,

c) załatwiania spraw zezwoleń na pracę nocną kobiet,

d) prowadzenia specjalnych badań w zakresie zagadnień ochrony pracy kobiet i młodocianych,

e) związane z obowiązkiem szkolnym pracowników młodocianych.

§ 4. 1. Oddział pomocy społecznej obejmuje sprawy: zakładów pomocy społecznej, gospodarstw przyzakładowych i pomocy przejściowej.

#### 2. Referat nadzoru załatwia sprawy:

a) nadzoru nad działalnością podległych organów pomocy społecznej oraz fundacji na cele opiekuńcze,

b) opracowywania zarządzeń w zakresie działania oddziału,

c) nadawania regulaminów zakładom pomocy społecznej,

d) odwołań od decyzji podległych organów,

e) skarg na działalność podległych organów i zakładów pomocy społecznej,

f) projektowania etatów osobowych dla zakładów pomocy społecznej,

g) wnioskowania w sprawie przyjęć i zwolnień pracowników zakładów pomocy społecznej,

h) organizowania odpraw pracowników terenowych,

i) opiniowania i wnioskowania w sprawach, związanych z organizacją zakładów,

k) sprawozdawczości z działalności oddziału.

#### 3. Referat pomocy przejściowej załatwia sprawy:

a) prowadzenia akcji zwalczania nierządu, żebractwa i włóczęgostwa, produktywizacji byłych prostytutek i byłych żebraków oraz sprawy zakładów dla wyżej wymienionych osób,

b) zbierania materiałów i wnioskowania w sprawach planów organizacji i sieci zakładów w zakresie działania referatu,

c) opiniowania i wnioskowania w sprawach regulaminów zakładowych,

d) opiniowania i wnioskowania w sprawach zwią-

- zanych z rozdziałem środków finansowych i materiałowych,
- e) opracowywania elementów do narodowego planu gospodarczego w zakresie budżetu, inwestycji i zaopatrzenia materiałowego,
  - f) dożywiania,
  - g) pomocy ofiarom klęsk żywiołowych,
  - h) pomocy doraźnej gotówkowej i odzieżowej,
  - i) protezowania inwalidów cywilnych,
  - k) wnioskowania o zasiłki z innych tytułów,
  - l) nadzoru fachowego w zakresie działania referatu.
4. Referat zakładów pomocy społecznej załatwia sprawy:
- a) domów opieki i zakładów specjalnych (dla nieuleczalnie chorych, dla umysłowo upośledzonych, dla epileptyków i dla niewidomych),
  - b) organizowania zatrudnienia pensjonariuszy w zakładach,
  - c) organizowania pracy kulturalno-oświatowej w zakładach,
  - d) zbierania materiałów i wnioskowania w sprawach organizacji sieci domów opieki i zakładów specjalnych,
  - e) opiniowania i wnioskowania w sprawach regulaminów zakładowych dla domów opieki i zakładów specjalnych,
  - f) opiniowania i wnioskowania w sprawach związanych z rozdziałem środków finansowych i materiałowych,
  - g) opracowywania elementów do narodowego planu gospodarczego w zakresie budżetu, inwestycji i zaopatrzenia materiałowego,
  - h) nadzoru fachowego w zakresie działania referatu.
5. Referat spraw inwalidzkich załatwia sprawy:
- a) roszczeń do zaopatrzenia inwalidzkiego,
  - b) związane z postępowaniem rewizyjno-lekarskim oraz działalnością inwalidzkiej komisji rewizyjno-lekarskiej i inwalidzkiej komisji odwoławczej,
  - c) protezowania i leczenia inwalidów wojennych i wojskowych,
  - d) zwrotu kosztów podróży dla inwalidów wojennych,
  - e) zwrotu kosztów nie uzasadnionego badania lekarskiego inwalidów wojennych,
  - f) wystawiania książeczek inwalidzkich oraz legitymacji na zniżki kolejowe i tramwajowe oraz prowadzenia ich ewidencji,
  - g) prowadzenia kartoteki i spisów alfabetycznych inwalidów,
  - h) współpracy z innymi władzami, urzędami i instytucjami w zakresie zaopatrzenia inwalidzkiego.
6. Referat gospodarstw przyzakładowych załatwia sprawy:
- a) opracowywania planów gospodarczych i inwestycyjnych dla gospodarstw przyzakładowych,
  - b) opracowywania preliminarzy gospodarczych oraz zestawień okresowych,
  - c) kontrolowania materiałów rachunkowych z gospodarstw przyzakładowych,
  - d) nadawania kierunku gospodarczego w związku z produktywizacją pensjonariuszy i zaopatrzeniem zakładów,
  - e) nadzoru nad gospodarką rolną,
  - f) nadzoru nad właściwym wykonaniem inwestycji,
  - g) inspekcji gospodarstw,
  - h) sprawozdawczości.
- § 5. 1. Oddział planowania i inwestycji obejmuje sprawy: założeń programowych dla planów rocznych i wieloletnich, rozpracowywania szczegółowych wytycznych, opracowywania planów zbiorczych, wykonawstwa inwestycji i remontów, kontroli wykonania planów, sprawozdawczości i statystyki dla kontroli opracowania i wykonania planów, planu zaopatrzenia (inwestycyjnego i pozainwestycyjnego) oraz wykonawstwa planu akcji upłynnienia remanentów.
2. Referat planowania załatwia sprawy:
- a) założeń programowych do planów rocznych i wieloletnich,
  - b) sporządzania szczegółowych wytycznych na podstawie wytycznych otrzymanych z Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej,
  - c) opracowywania zbiorczych planów:
    - usługowego pomocy społecznej,
    - zatrudnienia fachowców oraz ogólnego planu zatrudnienia w zakresie potrzeb administracji pomocy społecznej,
    - akcji socjalnej nie scentralizowanej,
    - finansowych w zakresie pomocy społecznej,
  - d) kontroli wykonania planów,
  - e) sprawozdawczości dla opracowania i kontroli wykonania planów oraz statystyki.
3. Referat inwestycji załatwia sprawy:
- a) opracowywania planu inwestycyjnego wieloletniego na podstawie wytycznych Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej, w porozumieniu z wojewódzką komisją planowania gospodarczego,
  - b) opracowywania planu rocznego w zakresie inwestycji w porozumieniu z wojewódzką komisją planowania gospodarczego i bankami finansującymi inwestycje, a w szczególności:
    - opracowywania założeń projektów,
    - opracowywania wniosków inwestycyjnych wraz z załącznikami,
  - c) zawierania umów z biurami projektującymi o wykonanie szczegółowej dokumentacji technicznej dla inwestycji i utrzymywania stałego kontaktu z biurami projektów,
  - d) zlecenia wykonania robót inwestycyjnych przedsiębiorstwom budowlanym,
  - e) kontroli wykonywania planu inwestycyjnego przy współpracy z bankami finansującymi inwestycje,
  - f) analizy stanu wykonania planu inwestycyjnego,
  - g) opracowywania planu remontów wieloletnich i rocznych,
  - h) nadzoru nad wykonywaniem planu remontów,
  - i) sporządzania raportów sprawozdawczych z wykonania planu inwestycyjnego i planu remontów.
4. Referat zaopatrzenia inwestycyjnego i pozainwestycyjnego załatwia sprawy:
- a) opracowywania planu zaopatrzenia inwestycji w maszyny, urządzenia, sprzęt i inwentarz,
  - b) opracowywania planu zaopatrzenia pozainwestycyjnego w artykuły reglamentowane i masowe,
  - c) opracowywania planu zaopatrzenia w materiały budowlane dla budów prowadzonych systemem gospodarczym (nie zleconym),
  - d) opracowywania planu zaopatrzenia z importu,
  - e) sporządzania zapotrzebowań i lokowania zamówień we właściwych centralach i biurach sprzedaży,

- f) prowadzenia kartoteki materiałowej i dokonywania kontroli zużycia materiałów,
- g) upłynnienia remanentów.

**§ 6. Samodzielny referat produktywizacji inwalidów załatwia sprawy:**

- a) związane z zatrudnieniem inwalidów, zwłaszcza ciężko poszkodowanych,
- b) przysposobienia ciężko poszkodowanych i ociemniałych do pracy w przemyśle,
- c) związane z gospodarczym usamodzielnieniem inwalidów,
- d) kwalifikowania inwalidów do szkolenia,
- e) współdziałania z władzami szkolnictwa zawodowego w zakresie organizacji, programu i metod szkolenia inwalidów,
- f) współdziałania w sprawie organizacji inwalidzkich spółdzielni oraz nadzoru nad szkoleniem i zatrudnianiem inwalidów w spółdzielniach zrzeszonych w Centrali Spółdzielni Inwalidzkich,
- g) organizacji kursów szkolenia inwalidów,
- h) zbierania materiałów i wnioskowania w sprawach organizacji i rozbudowy internatów dla ciężko poszkodowanych i ociemniałych,
- i) nadzoru nad zakładami szkolenia inwalidów,
- k) opracowywania elementów do narodowego planu gospodarczego w zakresie budżetu, inwestycji i zaopatrzenia materiałowego,
- l) wniosków w sprawach związanych z rozdziałem środków finansowych i materiałowych w zakładach i na kursach.

**III. Postanowienia ogólne i specjalne.**

§ 7. 1. Referaty gospodarstw przyzakładowych (§ 4 ust. 6) tworzy się w wydziałach pracy i pomocy społecznej Prezydiów Wojewódzkich Rad Narodowych w Warszawie, Opolu, Poznaniu, Bydgoszczy, Lublinie i Łodzi. Referaty te wykonują czynności nadzoru, wymienione w § 4 ust. 6 lit. c)—h), w stosunku do gospodarstw przyzakładowych, położonych na terenie działania wydziałów pracy i pomocy społecznej prezydiów wojewódzkich rad narodowych zgodnie z poniższym:

- a) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie sprawuje nadzór na gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie i Białymstoku,
- b) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Opolu sprawuje nadzór nad gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Katowicach, Krakowie i Wrocławiu,
- c) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Poznaniu sprawuje nadzór nad gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Szczecinie, Zielonej Górze i Koszalinie,
- d) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bydgoszczy sprawuje nadzór nad gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Gdańsku,
- e) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wo-

jewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie sprawuje nadzór na gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Rzeszowie,

- f) referat gospodarstw przyzakładowych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi sprawuje nadzór nad gospodarstwach, położonymi na terenie działania Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

2. W wydziałach pracy i pomocy społecznej prezydiów wojewódzkich rad narodowych, w których nie zostały utworzone referaty gospodarstw przyzakładowych, czynności wymienione w § 4 ust. 6 lit. a) i b) wykonują referaty zakładów pomocy społecznej w oddziałach pomocy społecznej.

**B. W prezydiach powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty, a liczących mniej niż 100.000 mieszkańców) rad narodowych.**

**I. Zakres czynności.**

§ 8. Referat pracy i pomocy społecznej załatwia sprawy:

- 1) w zakresie inspekcji pracy:
  - a) nadzoru nad przestrzeganiem i wykonywaniem przepisów o ochronie pracy, a w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, umów o pracę, urlopów i czasu pracy, pracy kobiet i młodocianych, układów zbiorowych pracy,
  - b) wizytowania zakładów pracy i wydawania nakazów w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień,
  - c) opiniowania planów budowy, rozbudowy i przebudowy zakładów pracy w zakresie bhp,
  - d) współdziałania w planowaniu nakładów inwestycyjnych i eksploatacyjnych na urządzenia bhp. w zakładach pracy i kontroli wykonania tych planów,
  - e) szkolenia personelu zakładów pracy w zakresie bhp,
  - f) udzielania zezwoleń na pracę młodocianych,
  - g) udzielania zezwoleń na pracę w godzinach nadliczbowych,
  - h) prowadzenia badań przyczyn wypadków przy pracy,
  - i) prowadzenia rozpraw karno-administracyjnych w sprawach o przekroczenie przepisów w zakresie ochrony pracy, występowania przed sądami w charakterze oskarżycieli publicznych i biegłych,
  - k) sprawowania nadzoru nad stanem mieszkań służbowych i hoteli pracowniczych oraz przyzakładowych ogrodów działkowych,
  - l) załatwiania w I instancji spraw przewidzianych w przepisach o radach zakładowych i społecznej inspekcji pracy,
  - m) prowadzenia sprawozdawczości i statystyki w zakresie działania inspekcji pracy,
- 2) w zakresie pomocy społecznej:
  - a) nadzoru nad organami prezydiów gminnych rad narodowych w zakresie pomocy społecznej,
  - b) nadzoru bezpośredniego nad domami opieki dla dorosłych i domami rozdzielczymi oraz kierowania do tych domów,
  - c) nadzoru bezpośredniego nad zakładami specjalnymi i wnioskowania w sprawie kierowań do tych zakładów,
  - d) zwalczania nierządu, żebractwa i włóczęgostwa,
  - e) pomocy ofiarom klęsk żywiołowych,

- f) pomocy doraźnej żywnościowej i pieniężnej,
  - g) protezowania,
  - h) nadzoru nad internatami dla inwalidów ciężko poszkodowanych i ociemniałych oraz dla kobiet pracujących i wnioskowania w sprawie kierowania kobiet do internatów dla kobiet pracujących,
  - i) współpracy z innymi władzami, urzędami i instytucjami w zakresie pomocy społecznej,
- 3) w zakresie spraw nie wymienionych w pkt 1 i 2:
- a) organizacyjne w zakresie działania referatu,
  - b) sprawozdawczości,
  - c) budżetowo-gospodarcze,
  - d) planowania i inwestycji,
  - e) inne sprawy nie wymienione w pkt 1—3.

#### II. Postanowienia ogólne i specjalne.

§ 9. Działalność referatów pracy i pomocy społecznej w zakresie inspekcji pracy, wymieniona w § 8, jest uzależniona od ich właściwości terytorialnej, określonej zarządzeniem Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 26 lutego 1951 r. w sprawie właściwości terytorialnej wydziałów i referatów pracy i pomocy społecznej prezydentów wojewódzkich i powiatowych (miejskich) rad narodowych (Monitor Polski Nr A-22, poz. 271).

#### C. W prezydiach miejskich rad narodowych miast liczących ponad 100.000 mieszkańców.

##### I. Podział organizacyjny.

§ 10. Wydziały pracy i pomocy społecznej dzielą

się na oddziały wymienione w § 1 niniejszej instrukcji ze zmianami wynikającymi z § 11 ust. 4.

#### II. Podział czynności.

§ 11. 1. Oddział ogólny załatwia sprawy wymienione w § 8 pkt 3 lit. a), b), c), e).

2. Oddział inspekcji, ochrony i higieny pracy załatwia sprawy wymienione w § 8 pkt 1.

3. Oddział pomocy społecznej załatwia sprawy wymienione w § 8 pkt 2 lit. b)—i).

4. Dla spraw wymienionych w § 6 lit. a), b), c), f) tworzy się w oddziale pomocy społecznej referat produktywizacji inwalidów.

5. Oddział planowania i inwestycji załatwia sprawy wymienione w § 8 pkt 3 lit. d).

#### D. Przepisy końcowe.

§ 12. 1. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Jednocześnie traci moc obowiązującą tymczasowa instrukcja Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 28 czerwca 1950 r. Apo. 13a/10, instrukcja Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 22 sierpnia 1950 r. Apo. 13a-20/1 oraz § 4 zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 25 września 1950 r. Nr Apo. 13a/21/3 w sprawie właściwości terytorialnej wydziałów i referatów pracy i pomocy społecznej prezydentów wojewódzkich i powiatowych rad narodowych wraz z późniejszymi zmianami.

Minister Pracy i Opieki Społecznej: *K. Rusinek*

275

### OKÓLNIAK Nr 48 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 1 marca 1951 r.

uchylający okólnik Nr 1 z dnia 5 stycznia 1950 r. w sprawie trybu przenoszenia nadetatowych pojazdów mechanicznych w roku 1950.

Wobec całkowitego uregulowania sprawy przenoszenia nadetatowych pojazdów mechanicznych przez uchwałę Prezydium Rządu z dnia 8 listopada 1950 r. w sprawie przekazywania zbędnych i nadmiernych remanentów motoryzacyjnych (Monitor Polski Nr A-123, poz. 1528) oraz wydane na jej podstawie zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 16 stycznia 1951 r. w sprawie trybu przekazywania i sposobu wyceny nadmiernych

remanentów motoryzacyjnych (Monitor Polski Nr A-11, poz. 163) uchylam okólnik Nr 1 z dnia 5 stycznia 1950 r. w sprawie trybu przenoszenia nadetatowych pojazdów mechanicznych w roku 1950 (Monitor Polski Nr A-11, poz. 109).

Okólnik niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

276

### LISTA OSÓB WYRÓŻNIONYCH ODZNAKĄ „PRZODOWNIKA PRACY“

Na podstawie uchwały Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1949 r. w sprawie ustanowienia odznaki „Przodownika Pracy“ oraz odznaki i dyplomu „Zasłużonego Przodownika Pracy“ (Monitor Polski Nr A-46, poz. 626) następujące osoby zostały wyróżnione w dniu 22 lipca 1950 r. odznaką

„PRZODOWNIKA PRACY“

przez Naczelną Dyрекcję Centrali Odzieżowej:

Baczyński Stanisław, Brzeszczyński Marian, Cebo Zygmunt, Damsz Edward, Daniel Edward, Durkowski Stanisław, Hofman Alina, Kamiński Alfred, Kuśmierz Ewa, Majchrzak Zygmunt, Osik Antoni, Per Władysław, Pamucki Ignacy, Rogoziński Henryk, Stawiszynski Michał, Szymkowiak Franciszek, Tarczyński Zdzisław, Węgiel Edward, Wojciechowski Jerzy, Wojciechowski Stanisław.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów.

Redakcja: Prezydium Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48.  
Administracja: Warszawa, ul. Bracka 20a.

Zam. 222 30.000 2-B-16498

Drukarnia Ministerstwa Sprawiedliwości, Warszawa, Nowowiejska 6.

Cena 2,40 zł