

**OKÓLNIK Nr 19
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 11 sierpnia 1949 r.

w sprawie komisji projektów usprawnienia administracji publicznej.

Sprawnie funkcjonująca administracja państwowa jest niezbędnym czynnikiem realizacji planów ogólnopaństwowych. Zwielokrotnione funkcje Państwa wymagały w pierwszych latach po wyzwoleniu Kraju zorganizowania nowego aparatu administracyjnego, dostosowanego do nowych celów. Dzięki spontanicznemu oddaniu się przez pracowników publicznych narzuconym przez życie zadaniom mamy za sobą cały szereg poważnych osiągnięć stanowiących podstawę do dalszych zamierzeń. Jednocześnie jednak doszło do dużego rozbudowania aparatu administracyjnego, niekiedy ponad istotną potrzebę; tu i ówdzie spotkać można niesocjalistyczny stosunek do pracy i nawyki biurokratyczne, będące pozostałością administracji rządów kapitalistycznych.

Dziś w przededniu rozpoczęcia decydującej bitwy o przyszły ustrój Polski, przed przystąpieniem do wykonania Sześcioletniego Planu Budowy Socjalizmu nadszedł czas na po-

dźwignięcie administracji publicznej na poziom sprawności, odpowiadający jej roli w całokształcie g gantycznego przedsięwzięcia. Jako uzupełnienie akcji oszczędnościowej, opartej o uchwałę Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. o wprowadzeniu planowego systemu oszczędzania w gospodarce narodowej i zadaniach oszczędnościowych na 1949 r. (Monitor Polski Nr A-11 poz 127), przychodzi kolej na inne ulepszenia w funkcjonowaniu urzędów administracji publicznej.

Władze centralne prowadzą od dłuższego czasu walkę z przerosłymi organizacyjnymi, marnotrawstwem i innymi niewłaściwościami biurokratyzmami w zakresie dysponowania pracą ludzką i zasobami materiałowymi oraz w zakresie metod pracy. W gospodarce społecznej ciężar ulepszenia mechanizmu administracyjnego spada na ogół obywateli, a przede wszystkim na samych pracowników, którzy dzięki inicjatywie, energii i pomysłowości przyczynić się mogą do usprawnienia urzędów, a przez to samo do rozwoju gospodarki narodowej. Przyspieszenie osiągnięcia właściwych wyników tej akcji uzależnione jest w wielkim stopniu od czynnej współpracy najszerszych mas pracowników administracji publicznej. Współpraca ta polegać winna nie tylko na sprawnym i dokładnym wykonywaniu obowiązków służbowych, lecz również na krytycznej analizie sposobu realizacji zadań administracyjnych pod kątem celowości, szybkości działania, prostoty i oszczędności oraz walki z wszelkimi przejawami biurokratyzmu.

Każdy pracownik, wykonując codzienną pracę, poznaje ją tak głęboko, że ma możność zaobserwowania wszystkich jej składników, a tym samym spostrzega wszystkie wady, zbyteczne czynności i marnotrawstwo oraz wszystko to, co mu tę pracę niezależnie od jego woli utrudnia. Dlatego też każdy pracownik jest w stanie ocenić własną pracę i zaproponować sposoby jej przyspieszenia i usprawnienia.

Przywiązując dużą wagę do współpracy szerokich rzesz pracowników na niwie administracji publicznej i czyniąc zadość inicjatywie podnoszonej z wielu stron, a zwłaszcza ze strony pracowników, ażeby w administracji publicznej zastosować gdzieindziej już wypróbowaną instytucję „skrzynki pomysłów”, ująć w system całą akcję i umożliwić p łnowe współzawodnictwo pracowników w podnoszeniu sprawności administracji publicznej — zwracam się do wszystkich pracowników państwowych i samorządowych z gorącym apelem wzięcia udziału w akcji podniesienia sprawności administracji publicznej przez zgłaszanie projektów, propozycji i pomysłów — chociażby dotyczyły one tylko fragmentów zagadnienia ogólnego.

Pracownik lub zespół pracowników, który pragnie zaprojektować usprawnienie jakiegokolwiek funkcji w swoim urzędzie, polegające na uproszczeniu organizacji, metod pracy, rachunkowości, usunięciu marnotrawstwa, czy też na właściwym wykorzystaniu obsady osobowej i sum budżetowych — może zgłosić swój projekt bezpośrednio do Komisji projektów usprawnienia administracji publicznej, powołanej w każdej jednostce administracyjnej, a w pewnych przypadkach do Centralnej Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej w Prezydium Rady Ministrów (Warszawa, Krakowskie Przedmieście 46/48).

Zgłaszający projekt otrzyma natychmiast na żądanie potwierdzenie odbioru, a jego propozycja zostanie szczegółowo rozpatrzona.

Organizację i tryb postępowania Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej określa regulamin, stanowiący załącznik niniejszego okólnika.

Właściwi ministrowie podadzą treść niniejszego okólnika do wiadomości pracownikom zatrudnionym w podległych im urzędach administracyjnych oraz udziela poparcia samej akcji przez jej popularyzację i okazywanie pomocy pracownikom biorącym w niej udział.

PREZES RADY MINISTRÓW

Józef Cyrankiewicz

Załącznik do okólnika Prezesa Rady Ministrów Nr 19 z dnia 11 sierpnia 1949 r. (poz. 755).

REGULAMIN

komisji projektów usprawnienia administracji publicznej.

Przepisy ogólne.

1. W każdej jednostce administracyjnej (urzędzie instytucji) powołuje się komisję projektów usprawnienia administracji publicznej.

2. W skład komisji wchodzi przewodniczący i jego zastępca oraz co najmniej dwóch stałych członków. Przewodniczącemu komisji wyznacza kierownik urzędu, zastępcę przewodniczącego oraz członków komisji wyznacza zarząd właściwego koła związku zawodowego. Jeden z członków pełni funkcję sekretarza.

3. Zadaniem komisji projektów usprawnienia administracji publicznej jest:

- a) zachęcanie pracowników odpowiedniego urzędu (instytucji) do opracowywania projektów, mających na celu usuwanie niedomagań, niewłaściwości i marnotrawstwa w administracji publicznej,
- b) ocenianie otrzymywanych projektów z punktu widzenia praktycznej użyteczności i przedstawianie wniosków kierownikowi urzędu.

4. W Prezydium Rady Ministrów tworzy się Centralną Komisję Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej (zwaną dalej Centralną Komisją), złożoną z:

- przewodniczącego, powołanego przez Prezesa Rady Ministrów,
- wiceprzewodniczącego, powołanego przez Centralną Radę Związków Zawodowych,
- sekretarza, wyznaczonego przez Prezesa Rady Ministrów,
- dwóch stałych członków wyznaczonych przez Centralną Radę Związków Zawodowych.

5. Zadaniem Centralnej Komisji jest:

- a) koordynowanie prac prowadzonych przez komisje projektów usprawnienia administracji,
- b) ocena projektów otrzymanych bezpośrednio od projektodawców z pominięciem komisji (pkt. 11 i 12),
- c) rozpatrywanie zażeń projektodawców od postanowień komisji (pkt. 20 i 21).

6. W posiedzeniach komisji i Centralnej Komisji mogą uczestniczyć i brać udział w głosowaniu członkowie niestali przy rozważaniu spraw z danej części administracji publicznej. Członków niestających powołuje przewodniczący po porozumieniu się z ich przełożonym służbowym.

Projekty usprawnień.

7. Każdy pracownik może zgłosić projekt zawierający konkretne dane, co i dlaczego — jego zdaniem — należałoby zmienić w celu usprawnienia pracy oraz jakie projektuje sposoby usunięcia dotychczasowych niewłaściwości. Projekt winien oświetlać wyczerpująco stan faktyczny oraz ujemne strony istniejącego stanu rzeczy.

8. Projektodawca przedstawia projekt bezpośrednio na piśmie komisji projektów usprawnienia administracji publicznej, która na żądanie jest obowiązana wydać potwierdzenie odbioru.

9. Projektodawca ma prawo żądania zachowania jego nazwiska w tajemnicy; w tym przypadku komisja nie może ujawniać osoby projektodawcy bez jego zgody.

10. Projektodawca może żądać zwrotu projektu w przypadku jego odrzucenia; żądanie to winno być uwidocznione w treści pisma przedstawiającego projekt.

11. Pracownik przedstawia projekt bezpośrednio do Centralnej Komisji, jeżeli poruszone zagadnienie dotyczy całości administracji publicznej lub poważnej jej części, a sam projekt nie ogranicza się do kwestii mającej charakter lokalny lub tylko resortowy.

12. Pracownik może według swojego uznania każdy projekt skierować bezpośrednio do komisji w urzędzie hierarchicznie wyższym lub do Centralnej Komisji.

Postępowanie z projektami.

13. Przewodniczący komisji bada każdy otrzymany projekt i zarządza jego zarejestrowanie, oznaczając kolejnym numerem. Projekty nie należące do kompetencji komisji skierowuje do właściwej komisji przy urzędzie hierarchicznie wyższym lub zwraca autorowi z podaniem przyczyn.

14. Przewodniczący przekazuje projekty do merytorycznej oceny poszczególnym członkom lub rzeczoznawcom. Ocena winna być przedstawiona na piśmie i wskazywać, czy materiał jest na tyle wartościowy, że może być przyjęty w formie proponowanej przez projektodawcę lub też w formie zmodyfikowanej.

15. Komisja, opierając się na materiale przedstawionym przez wyznaczonych do oceny członków (rzeczoznawców), uchwala, że projekt przyjmuje w formie proponowanej lub zmodyfikowanej albo uznaje za nienadający się do praktycznego wykorzystania. Komisja może przed powzięciem uchwały przekazać projekt do uzupełniającego rozpracowania.

16. W przypadku przyjęcia projektu komisja może zakwalifikować projektodawcę do wyróżnienia w formie dyplomu uznania, premii pieniężnej lub ogłoszenia projektu w czasopiśmie. Formy wyróżnienia mogą być stosowane łącznie lub oddzielnie.

17. Komisja obowiązana jest w ciągu 30 dni od daty otrzymania projektu powziąć uchwałę, o której mowa w pkt 11 i niezwłocznie zawiadomić o niej projektodawcę.

18. Projekty przyjęte komisja przekazuje kierownikowi urzędu, który:

- a) bądź niezwłocznie wydaje odpowiednie zarządzenie, jeżeli do jego wydania jest rzeczowo i miejscowo właściwy, bądź
- b) niezwłocznie skierowuje materiał w drodze służbowej do właściwej władzy wraz ze swoją opinią o samym projekcie i uchwale komisji.

19. Właściwa władza rozpatruje projekt przyjęty przez komisję i wydaje odpowiednie zarządzenia zawiadamiając o tym komisję. Jednocześnie władza ta rozstrzyga wnioski komisji co do formy wyróżnienia projektodawcy.

20. Projektodawca może wnieść zażalenie od uchwały komisji. Zażalenie wnosi się do Centralnej Komisji za pośrednictwem komisji, która dołącza do odwołania akta sprawy i w ciągu 3 dni przesyła wprost do Centralnej Komisji w Prezydium Rady Ministrów w Warszawie (Krakowskie Przedmieście 46/48).

21. Projektodawca może wnieść zażalenie na prace komisji, jeżeli pomimo upływu terminu, określonego w pkt. 17, nie otrzymał zawiadomienia o uchwale w sprawie zgłoszonego projektu. Zażalenie wnosi się wprost do Centralnej Komisji Projektów Usprawnienia Administracji Publicznej w Prezydium Rady Ministrów.

22. Uchwały komisji w sprawie projektów ujmują się w protokoły posiedzeń, które prowadzi i przechowuje sekretarz.

23. Komisja co kwartał składa wyniki swych prac kierownikowi urzędu oraz na walnym zebraniu członków danego koła związku zawodowego.

Czynności Centralnej Komisji.

24. Postanowienia pkt. 7 — 23 mają odpowiednie zastosowanie do prac w Centralnej Komisji.

25. Komisja Centralna ma prawo kontroli prac komisji i zadaniami okresowych sprawozdań.

26. Projekty, skierowane myślnie do Komisji Centralnej, gdy poruszone w nich zagadnienie nie dotyczy całości administracji publicznej lub poważnej jej części, a zwłaszcza gdy projekty dotyczą sprawy o charakterze resortowym, Komisja odstępuje właściwej komisji odpowiedniego ministerstwa, zawiadamiając o tym projektodawcę.

27. Przy rozpatrywaniu projektów należących do właściwości Komisji Centralnej, Komisja Centralna:

- a) może zwrócić się do właściwych ministerstw i urzędów centralnych o zaopiniowanie projektu; wtedy odpowiedź ministerstwa winna nadejść w ciągu 14 dni;
- b) może zaprosić na posiedzenie delegatów zainteresowanych ministerstw i urzędów centralnych, którzy biorą udział w obradach komisji z głosem doradczym.