

1) dla aparatów do powielania i do wyświetlania na papierze światłoczułym:

Lp.	Data sprzedaży	Określenie aparatu (np. powielacz spirytusowy, rotaprint itp.)	Nabywca	Adres nabywcy	U w a g i

2) dla matryc:

Lp.	Data sprzedaży	Określenie (rodzaj matrycy)	Ilość	Nabywca	Adres	Nr dowodu rejestracyjnego aparatu	U w a g i

§ 5. 1. Zakłady, instytucje i inne osoby, wytwarzające pieczątki lub odbitki tekstów i ilustracji przez powielanie lub sposobem światłoczułym albo posiadające aparaty do powielania lub wyświetlania, obowiązane są udostępnić upoważnionym organom urzędów kontroli prasy, publikacji i widowisk przeprowadzenie kontroli wykonywania postanowień niniejszego zarządzenia i innych przepisów o kontroli prasy, publikacji i widowisk.

2. Wymienione w ust. 1 zakłady, instytucje i osoby prawne wyznaczają osobę, sprawującą nadzór nad aparatami do powielania i wyświetlania, odpowiedzialną za przestrzeganie postanowień niniejszego zarządzenia i innych przepisów o kontroli prasy, publikacji i widowisk.

§ 6. Wszystkie:

1) istniejące w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia zakłady wytwarzające pieczęcie (stemple),

powielarnie oraz zakłady wytwarzające odbitki tekstów lub ilustracji sposobem światłoczułym,

2) osoby i instytucje, posiadające w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia aparaty do powielania oraz aparaty do wyświetlania na papierze światłoczułym

obowiązane są dokonać rejestracji w terminie do dnia 15 czerwca 1952 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Naczelnny Dyrektor Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk: p. o. M. Mikołajczyk

651

OKÓLNIAK Nr 104 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 10 maja 1952 r.

w sprawie podróży służbowych i wezwań pracowników administracji państwowej.

W celu umożliwienia administracji państwowej nawiązania łączności pomiędzy różnymi ogniwami aparatu, zwłaszcza zaś łączności z szerokimi masami pracujących, przeznacza Państwo rok rocznie poważne kredyty na podróże służbowe.

Osobisty kontakt pracowników organów centralnych i prezydów rad narodowych z terenem uznać należy za właściwy styl pracy, albowiem pozwala na bezpośredni, a dzięki temu wnikliwy, wgląd w sprawy, na ominięcie długich i nieraz biurokratycznych dróg krążenia papierów, przede wszystkim zaś na wiązanie się z masami i uczenie się od mas.

Jednakowoż analiza dotychczas odbywanych podróży służbowych wykazuje, że istnieje w tym względzie marnotrawstwo środków i czasu pracy oraz że popełnia się liczne błędy, które wypaczają często sens tych podróży. W szczególności:

1. W wielu jędrstkach poszczególne komórki nie układają w ogóle planów podróży służbowych, należycie skoordynowanych z planami podróży innych komórek. Z tego powodu do jednego i tego samego miejsca przybywa równocześnie lub w stosunkowo krótkim okresie czasu kilku pracowników, wykonujących

zadania, które z powodzeniem mógłby wykonać jeden pracownik. Świadczy to o złej organizacji pracy we władzach przełożonych, powodującej w konsekwencji marnotrawstwo środków i czasu wizytowanych i wizytujących.

2. Kierownicy niektórych jednostek nie zadają sobie trudu dokładnego zbadania konieczności podróży służbowej i odrywają swych pracowników od normalnej pracy nawet wtedy, gdy dany cel możnaby z łatwością osiągnąć przy pomocy pisma, telefonu lub też wyręczając się organem podległym, działającym na danym terenie. Wskutek tego zdarzają się często podróże służbowe, dokonywane dla spraw zupełnie nieistotnych. Miały miejsce nawet przypadki wystawiania delegacji służbowych dla pracowników wyjeżdżających w sprawach prywatnych.

3. Stwierdzić dalej należy, że pewne jednostki służbowe nie zwracają należytej uwagi na dobór ludzi wysyłanych w teren. Pamiętać należy, że pracownicy niedostatecznie uswiadomieni politycznie i nie przygotowani fachowo mogą udzielać w terenie mylnych informacji czy wskazówek, a dla swoich przełożonych zebrać fałszywe materiały, powodujące później niewłaściwe decyzje.

4. Również bezplanowo wzywa się — nieraz dla nieistotnych przyczyn — pracowników z terenu, zapominając o tym, że powoduje to narastanie zaległości w ich normalnej pracy, a nadto uniemożliwia licznym i często z daleka przybyłym obywatelom załatwienie ich spraw. Szczególnie dotkliwie marnotrawstwo powodują nieskoordynowane wezwania przez poszczególne departamenty kierowników podległych przedsiębiorstw lub też członków prezydiów rad narodowych. Odbывая kilka lub kilkanaście podróży służbowych w okresie miesiąca do Warszawy, pracownicy ci siłą rzeczy zaniedbują zasadnicze ich zadanie kierowania i nadzorowania powierzonych im odcinków pracy.

Ogólną tendencją powinno być — zamiast wzywania pracowników z terenu — udawanie się w teren, gdzie o wiele dokładniej można zbadać sprawę i wszystkie jej okoliczności.

W celu uregulowania spraw, o których wyżej mowa:

- 1) wszyscy ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) wydadzą w terminie do dnia 1 lipca 1952 r. dla podległych organów, zarządzenia, ustalające tryb

koordynacji podróży służbowych oraz wezwań pracowników terenowych;

- 2) Prezes Państwowej Komisji Etatów opracuje i prześle do wszystkich ministerstw (urzędów centralnych) w terminie do dnia 10 czerwca 1952 r. projekt okólnika, który stanowiłby wzór do wydania wewnętrznych okólników ministerstw w sprawie aprobat podróży służbowych i wezwań pracowników terenowych, uwzględniających specyficzne warunki pracy danego resortu;
- 3) Prezes Państwowej Komisji Etatów przedstawi w terminie do dnia 1 sierpnia 1952 r. wykaz wydanych przez ministerstwa (urzędy centralne) zarządzeń w powyższym przedmiocie wraz z opinią, czy zarządzenia te odpowiadają zaleceniom zawartym w okólniku niniejszym;
- 4) Dyrektor Generalny II Zespołu Prezydium Rady Ministrów wyda odpowiednie zarządzenia w omawianym przedmiocie dla prezydiów rad narodowych. Okólnik wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

DO ABONENTÓW

Przypomina się, iż abonenci opłacający prenumeratę półroczną powinni uregulować **należność za II półrocze** w terminie do dnia 15 czerwca br.

Brak wpłaty w tym terminie spowoduje wstrzymanie wysyłki z dniem 30 czerwca br.

Administracja Wydawnictw P. R. M. nie przyjmuje odpowiedzialności za terminowe **dostarczanie** Monitora Polskiego abonentom, którzy dokonają wpłat z opóźnieniem.

Należność za prenumeratę półroczną Monitora Polskiego wynosi:

cz. A — zł 27.—

cz. B — zł 25.—

Wpłaty powinny być dokonane na konto P. K. O. I-4797/110. Na odcinku wpłaty należy podać ilość zamawianych egzemplarzy, czasokres prenumeraty oraz dokładny adres, z uwzględnieniem ulicy i Nr domu.

Nadsyłanie zamówień jest zbędne, gdyż wysyłka Monitora Polskiego dokonywana jest **wyłącznie** na podstawie otrzymanych wpłat. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.

Administracja Wydawnictw P. R. M.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów.

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

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Prezydium Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw P. R. M. Warszawa, Bracka 20a, w punkcie sprzedaży w Łodzi przy ul. Nowotki 21 (Hipoteka), w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Kielcach, Koszalinie, Rzeszowie, Wrocławiu, i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych: w Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowiu Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.