



# MONITOR POLSKI

## DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 23 czerwca 1952 r.

Nr A-53

**T R E Ś Ć :**

Poz.:

	<b>UCHWAŁA RADY MINISTRÓW</b>	
781	— Nr 462 z dnia 4 czerwca 1952 r. w sprawie tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Oświaty	913
	<b>UCHWAŁA PREZYDIUM RZĄDU</b>	
782	— Nr 468 z dnia 4 czerwca 1952 r. w sprawie zabezpieczenia właściwego składu załóg zatrudnionych na drugich i trzecich zmianach w przemysłowych zakładach pracy	914
	<b>ZARZĄDZENIA :</b>	
783	— Nr 118 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 maja 1952 r. w sprawie tymczasowej tabeli stanowisk oraz dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników w dziale Ministerstwa Rolnictwa	915
784	— Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 czerwca 1952 r., zmieniającej zarządzenie w sprawie stosowania wzoru umowy ramowej dotyczącej sporządzania dokumentacji technicznej dla inwestycji	916
785	— Ministra Finansów z dnia 17 maja 1952 r. w sprawie zaokrąglania podstawy opodatkowania, kwot należności podatkowych i innych, podstawy obliczania i kwot odsetek (dodatku) za zwłokę oraz podstawy obliczania i kwot kosztów egzekucyjnych	916
786	— Ministra Rolnictwa z dnia 22 kwietnia 1952 r. o obowiązku i sposobie zgłaszania i dostarczania zwłok zwierzęcych do zakładów utylizacyjnych	917
787	— Ministra Kultury i Sztuki z dnia 28 maja 1952 r. w sprawie utworzenia państwowych czteroletnich liceów bibliotekarskich	918
788	— Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 15 maja 1952 r. w sprawie zmiany „Norm zużycia materiałów pędnych w eksploatacji pojazdów samochodowych”	918
789	— Ministra Zdrowia z dnia 5 czerwca 1952 r. w sprawie przekazania uprawnień, dotyczących zezwalania na pociąganie do odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia, zatrudnionych w służbie państwowej i w instytucjach państwowych	918
	<b>INSTRUKCJA</b>	
790	— Ministra Zdrowia z dnia 4 czerwca 1952 r. w sprawie trybu wykonywania kontroli seryjnej niektórych środków farmaceutycznych	919
	<b>LISTY OSÓB WYRÓŻNIONYCH:</b>	
791	— odznaką i dyplomem „Zasłużonego Racjonalizatora Produkcji”	923
792	— odznaką i dyplomem „Zasłużonego Przdownika Pracy”	923
793	— odznaką „Racjonalizatora Produkcji”	923
794	— odznaką „Przdownika Pracy”	924

**781**

**UCHWAŁA Nr 462 RADY MINISTRÓW**

z dnia 4 czerwca 1952 r.

w sprawie tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Oświaty.

§ 1. Ministerstwu Oświaty nadaje się tymczasowy statut organizacyjny w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Oświaty.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.  
Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik do uchwały Nr 462 Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1952 r. (poz. 781).

**TYMCZASOWY STATUT ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA OŚWIATY**

§ 1. Ministerstwo Oświaty składa się z następujących komórek organizacyjnych:  
Gabinetu Ministra,  
Departamentu Kadr i Zatrudnienia,  
Departamentu Administracyjno-Finansowego,  
Departamentu Planowania,  
Departamentu Inwestycji,  
Departamentu Przedszkoli,  
Departamentu Szkolnictwa Ogólnokształcącego,  
Departamentu Oświaty Dorosłych,  
Departamentu Opieki nad Dzieckiem,  
Departamentu Wychowania Pozaszkolnego,  
Departamentu Kształcenia i Doskonalenia Kadr,  
Departamentu Wychowania Fizycznego i Sportu,  
Departamentu Kontroli,  
Samodzielnego Wydziału Oceny Książek Szkolnych,  
Samodzielnego Wydziału Bibliotek Szkolnych i Pedagogicznych,  
Zarządu Przemysłu Szkolnego.

§ 2. Gabinet Ministra składa się z:  
Wydziału Prezydialnego,  
Wydziału Prawnego,  
Samodzielnego Referatu Skarg i Zażaleń,  
Kancelarii Tajnej,  
Biblioteki Ministerstwa.

§ 3. Departament Kadr i Zatrudnienia składa się z:  
Wydziału Zatrudnienia i Płac,  
Wydziału Kadr,  
Wydziału Socjalnego,  
Wydziału Planowego Zatrudnienia Absolwentów,  
Samodzielnego Referatu Ewidencji,  
Samodzielnego Referatu Dyscyplinarnego.

§ 4. Departament Administracyjno-Finansowy składa się z:  
Wydziału Administracyjnego,  
Wydziału Finansowego,  
Wydziału Gospodarczego,

Wydziału Zaopatrzenia,  
Kancelarii Głównej.

§ 5. Departament Planowania składa się z:

Wydziału Planu i Budżetu Szkolnictwa Ogólnokształcącego,

Wydziału Planu i Budżetu Szkolnictwa Wyższego i Zawodowego,

Wydziału Planu i Budżetu Urzędów Socjalnych i Kulturalnych,

Wydziału Sprawozdawczości i Statystyki.

§ 6. Departament Inwestycji składa się z:

Wydziału Studiów i Norm,

Wydziału Planowania Inwestycyjnego,

Wydziału Wykonawstwa Inwestycji,

Wydziału Remontów i Wyposażenia.

§ 7. Departament Przedszkoli składa się z:

Wydziału Administracji Przedszkoli,

Wydziału Nadzoru Pedagogicznego.

§ 8. Departament Szkolnictwa Ogólnokształcącego składa się z:

Wydziału Sieci Szkolnictwa,

Wydziału Szkolnictwa Podstawowego,

Wydziału Szkolnictwa Licealnego,

Wydziału Szkolnictwa Specjalnego,

Wydziału Szkół z Niepolskim Językiem Nauczania,

Wydziału Internatów i Stypendiów,

Samodzielnego Referatu Prac Dydaktyczno-Programowych.

§ 9. Departament Oświaty Dorosłych składa się z:

Wydziału Szkolnictwa dla Pracujących,

Wydziału Kursów Masowych,

Wydziału Kształcenia Korespondencyjnego i Samo-

kształcenia,

Wydziału Początkowego Nauczania.

§ 10. Departament Opieki nad Dzieckiem składa się z:

Wydziału Koordynacji i Nadzoru,

Wydziału Domów Dziecka,

Wydziału Wczasów,

Wydziału Opieki Częściowej.

§ 11. Departament Wychowania Pozaszkolnego składa się z:

Wydziału Młodzieżowego,

Wydziału Prac Pozalekcyjnych i Pozaszkolnych, Wydziału Placówek Pozaszkolnych.

§ 12. Departament Kształcenia i Doskonalenia Kadr składa się z:

Wydziału Kształcenia Wychowawczyń Przedszkoli,

Wydziału Kształcenia Nauczycieli Szkół Podstawowych,

Wydziału Kształcenia Nauczycieli Szkół Licealnych,

Wydziału Doskonalenia Kadr Pedagogicznych.

§ 13. Departament Wychowania Fizycznego i Sportu składa się z:

Wydziału Wychowania Fizycznego,

Wydziału Szkoleniowego,

Wydziału Sportu,

Wydziału Higieny Szkolnej.

§ 14. W skład departamentów wchodzi sekretariat departamentów, które obejmują następujące sprawy:

a) sporządzanie ogólnych planów prac i sprawozdań z działalności departamentu,

b) kontrola załatwiania spraw terminowych departamentu,

c) ewidencjonowanie zarządzeń normatywnych, prowadzenie zbioru wydawnictw urzędowych, przyjmowanie i rozdział poczty,

d) zaopatrzenie wydziałów (samodzielnych referatów) departamentu w potrzebny sprzęt, urządzenia i materiały biurowe,

e) sprawy finansowo-budżetowe i wnioski inwestycyjne,

f) sprawy osobowe departamentu,

g) sprawy obsługi kancelaryjnej (rejestratury departamentu),

h) załatwianie spraw doraźnych, zleconych przez dyrektora departamentu.

§ 15. Szczegółowy podział czynności między departamenty, wydziały i samodzielne referaty ustala Minister Oświaty.

## 782

### UCHWAŁA Nr 468 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 4 czerwca 1952 r.

**w sprawie zabezpieczenia właściwego składu załóg, zatrudnionych na drugich i trzecich zmianach w przemysłowych zakładach pracy.**

W wielu przypadkach stwierdzono, że przy w ogóle jeszcze niedostatecznym wykorzystaniu możliwości pracy na dwie lub trzy zmiany — skład załóg, zatrudnionych na drugiej lub trzeciej zmianie, nie zabezpiecza osiągnięcia na drugiej zmianie wydajności pracy równej wydajności osiągniętej w tym samym zakładzie na pierwszej zmianie oraz możliwie jak najwyższej wydajności na trzeciej zmianie.

Jedną z przyczyn tego wysoce niepożądanego zjawiska jest nieprawidłowe rozstawienie pracowników, w szczególności zaś pracowników technicznych (inżynierów, majstrów, rozdzielników brygadzystów oraz wykwalifikowanych robotników), powodujące na drugiej i trzeciej zmianie brak dozoru i pomocy w pracy ze strony personelu technicznego i brak odpowiedniej ilości wykwalifikowanych robotników.

W celu zabezpieczenia właściwego składu załóg, zatrudnionych na zmianach drugiej i trzeciej, Prezydium Rządu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ministrowie sprawujący zwierzchni nadzór nad przemysłowymi zakładami pracy, w których stosowana być może praca wielozmianowa, wydadzą zarządzenia nakazujące dyrektorom zakładów natychmiastowe zbadanie składu załóg zatrudnionych na zmianach drugiej i trzeciej i dokonanie przesunięć koniecznych dla zapewnienia takiego ich składu, który zabezpieczy osiągnięcie na drugiej zmianie wydajności pracy równej wydajności osiągniętej na pierwszej zmianie oraz możliwie jak najwyższej wydajności na trzeciej zmianie.

2. Przy dokonywaniu przesunięć należy sprawdzić właściwość rozmieszczenia personelu inżynieryjno-technicznego i administracyjnego w zakładzie pracy i dokonać niezbędnych przesunięć dla wzmocnienia składu personelu inżynieryjno-technicznego i niezbędnego personelu administracyjnego, pracującego bezpośrednio w wydziałach produkcyjnych.

3. Przy ustalaniu składu zmian powinny być zachowane następujące zasady: