

- 2) pracownikom właściwych do spraw rolnych organów prezydiów wojewódzkich rad narodowych oraz pracownikom wojewódzkich związków kółek rolniczych — kierownicy właściwych do spraw rolnych organów prezydiów wojewódzkich rad narodowych,
- 3) pracownikom właściwych do spraw rolnych organów prezydiów powiatowych rad narodowych, pracownikom powiatowych związków kółek rolniczych i przodownikom ochrony roślin — kierownicy właściwych do spraw rolnych organów prezydiów powiatowych rad narodowych.

2. Upoważnienia mogą być wydawane na czas nie dłuższy niż 1 rok. Po upływie tego okresu ważność upoważnienia wymaga przedłużenia.

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa:

- 1) o prezydium wojewódzkich rad narodowych, należy przez to rozumieć również prezydium rad narodowych miast wyłączonych z województw,
- 2) o prezydium powiatowych rad narodowych, należy przez to rozumieć również prezydium rad narodowych miast stanowiących powiaty miejskie i prezydium dzielnicowych rad narodowych miast wyłączonych z województw.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Minister Rolnictwa: w z. *St. Gućwa*

377

## ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW TECHNIKI

z dnia 16 października 1961 r.

w sprawie organizacji i działalności służby informacji technicznej i ekonomicznej.

Na podstawie § 17 ust. 1 uchwały nr 169 Rady Ministrów z dnia 16 maja 1960 r. w sprawie organizacji informacji technicznej i ekonomicznej (Monitor Polski Nr 60, poz. 284) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe wytyczne w sprawie organizacji i działalności służby informacji technicznej i ekonomicznej w ministerstwach (centralnych urzędach) i podległych jednostkach organizacyjnych stanowiącej załącznik nr 1. Ponadto załącza się jako materiał pomocniczy orientacyjną tabelę stanowisk i kwalifikacji wymaganych od pracowników

informacji technicznej i ekonomicznej, stanowiącą załącznik nr 2.

§ 2. Szczegółowe zasady organizacji i działalności służby informacji technicznej i ekonomicznej w budownictwie określi zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Budownictwa, Urbanistyki i Architektury, wydane w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu do Spraw Techniki oraz Ministrem Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Komitetu do Spraw Techniki: *D. Smoleński*

Załącznik nr 1 do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Techniki z dnia 16 października 1961 r. (poz. 377).

### SZCZEGÓLNE WYTYCZNE W SPRAWIE ORGANIZACJI I DZIAŁALNOŚCI SŁUŻBY INFORMACJI TECHNICZNEJ I EKONOMICZNEJ

Skuteczność pracy ogólnokrajowej służby informacji zależy nie tylko od operatywności poszczególnych ośrodków, ale również od prawidłowego ustalenia zakresu ich działania, ich wzajemnej współpracy i koordynowania ich działalności, m. in. w zakresie racjonalnego gospodarowania przyznanymi środkami, wykluczającego zbędne dublowanie zbiorów, opracowań, publikacji informacyjnych itp., przy równoczesnym objęciu działalnością pełnej tematyki zainteresowań gospodarki narodowej. Niniejsze wytyczne mają na celu ujednoczenie praktyki przy powoływaniu, reorganizacji oraz ustalaniu zadań i kierunków prac ośrodków informacji wszystkich szczebli przy uwzględnieniu specyfiki resortów, branż i zakładów pracy. Niniejsze wytyczne nie dotyczą służby informacji w organach prezydiów rad narodowych oraz jednostkach organizacyjnych podległych prezydiom rad narodowych. Wytyczne te zawierają wskazówki rozwijające i wyjaśniające niektóre przepisy uchwały nr 169 Rady Ministrów z dnia 16 maja 1960 r. w sprawie organizacji informacji technicznej i ekonomicznej (Monitor Polski Nr 60, poz. 284), zwanej dalej „uchwałą nr 169 Rady Ministrów”. Ilekroć w wytycznych używa się określenia „ministerstwo”, należy przez to rozumieć również centralny urząd. Ilekroć w wytycznych używa się określenia „resort”, należy przez to rozumieć ministerstwo bądź centralny urząd wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi. Przez pojęcie ośrodka informacji rozumie się ośrodek informacji technicznej i ekonomicznej. Przez pojęcie jednostki macierzystej rozumie się jednostkę organizacyjną, w której działa ośrodek informacji.

#### Rozdział I.

##### Przepisy ogólne.

1. Działalność informacyjną w rozumieniu niniejszych wytycznych wykonują w zasadzie:

- 1) Centralny Instytut Informacji Naukowo-Technicznej i Ekonomicznej, zwany dalej „CIINTE”, którego zadania i uprawnienia określa uchwała nr 142 Rady Ministrów z dnia 10 kwietnia 1961 r. w sprawie przekształcenia Centralnego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej w Centralny Instytut Informacji Naukowo-Technicznej i Ekonomicznej oraz statut nadany przez Przewodniczącego Komitetu do Spraw Techniki;
- 2) ośrodki resortowe;
- 3) ośrodki branżowe (działowe);
- 4) ośrodki zakładowe.

2. W określonej jednostce organizacyjnej powinien w zasadzie istnieć tylko jeden ośrodek informacji. Tworzenie w określonej jednostce organizacyjnej kilku ośrodków informacji może być uzasadnione tylko w wyjątkowych przypadkach.

3. Wszystkie ośrodki informacji należy zgłosić do rejestru w CIINTE.

4. Ośrodki informacji powinny przejąć komórki organizacyjne zakładu pracy, które wykonywały dotychczas w całości lub w części czynności określone w § 3 uchwały nr 169 Rady Ministrów, bądź zadania wymienionych komórek określone w § 3 tej uchwały. Komórkami, o których mowa wy-

żej, są między innymi: ośrodki dokumentacji, biblioteki fachowe, komórki wydawnictw informacyjnych, prowadzące informację patentową, informację w zakresie normalizacji, wykonujące tłumaczenia literatury fachowej, prowadzące działalność w zakresie propagandy techniki i łączności informacyjnej.

5. Ośrodek informacji powinien wchodzić w skład grupy komórek organizacyjnych podstawowej działalności danej jednostki, przy czym wskazane jest, aby stanowił on komórkę podporządkowaną bezpośrednio kierownikowi tej grupy.

6. Ośrodek informacji może być powołany jako samodzielna komórka organizacyjna (biuro, wydział, dział, sekcja, referat) lub jako ogniwo organizacyjne wchodzące w skład innej komórki organizacyjnej, zależnie od wielkości i charakteru zakładu pracy oraz od wielkości zadań powierzonych temu ośrodkowi.

7. Dla zapewnienia właściwych warunków działania całej służby informacji jest konieczne, aby kierownicy wszelkich jednostek organizacyjnych mieli obowiązek:

- 1) zatrudnienia w ośrodkach informacji zespołów pracowników o liczebności i kwalifikacjach niezbędnych do rozwijania przez te ośrodki właściwej działalności;
- 2) zapewnienia ośrodkom informacji, w szczególności branżowym, a w miarę potrzeby i innym, zbiorów bibliotecznych, wszelkich niezbędnych materiałów informacyjnych, środków finansowych, niezbędnego wyposażenia, pomieszczeń oraz pracowni reprodukcyjnych i poligraficznych;
- 3) zapraszania przedstawicieli właściwych ośrodków informacji na narady, zjazdy i konferencje związane z tematyką pracy ośrodka informacji;
- 4) zapewnienia, aby przynajmniej raz do roku materiały dotyczące przebiegu i wyników działalności służby informacyjnej oraz efektywności i stopnia wykorzystania praktycznego otrzymywanych informacji naukowych, technicznych, ekonomicznych i organizacyjnych były tematem posiedzeń rad naukowych i techniczno-ekonomicznych bądź kolegiów poszczególnych jednostek odpowiedniego szczebla (również w ministerstwach i urzędach centralnych).

8. Zgodnie z § 4 uchwały nr 169 Rady Ministrów organizacja działalności służby informacyjnej powinna być dostosowana do specyfiki zadań i potrzeb resortów. Natomiast wszystkie ośrodki informacji powinny pracować na podstawie metodologicznych wytycznych opracowywanych w skali Państwa przez CIINTE, ewentualnie dostosowanych do specyficznych potrzeb poszczególnych branż.

9. Tematyczną koordynację prac naukowo-badawczych w zakresie informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej wykonuje CIINTE przez resortowe ośrodki informacji.

10. Ośrodki informacji obowiązane są nadsyłać do CIINTE materiały i dane niezbędne do prowadzenia przez Instytut centralnej działalności informacyjnej. Również ośrodki informacji obowiązane są nadsyłać do CIINTE wszelkie inne opracowania informacyjne, których tematyka i zakres zostaną uzgodnione pomiędzy ośrodkami resortowymi a CIINTE.

11. Ośrodki informacji zobowiązane są do prowadzenia badań wykorzystania informacji oraz do przedstawiania ośrodkom instytucji nadrzędnych wniosków w tym zakresie. Resortowe ośrodki mają obowiązek przekazywać odpowiednie dane i wnioski w tym zakresie do CIINTE.

12. Centralną działalność szkoleniową w zakresie kształcenia i dokształcania pracowników ośrodków informacji prowadzi CIINTE. Resortowe i branżowe ośrodki informacji inicjujące szkolenie powinny uzgadniać programy i metodykę szkolenia z CIINTE.

13. Projekty zarządzeń wykonawczych ministrów o organizacji resortowej sieci informacji należy uzgodnić z Przewodniczącym Komitetu do Spraw Techniki.

## Rozdział II.

### Ośrodki resortowe.

14. Resortowe ośrodki informacji powołują właściwi ministrowie.

15. Do zasadniczych zadań ośrodka resortowego należy:

1) informowanie pracowników ministerstwa o stanie i kierunkach rozwojowych nauki, techniki, ekonomii i organizacji w kraju i za granicą; w szczególności ośrodek resortowy:

- a) prowadzi bibliotekę fachową ministerstwa na ogólnych zasadach (zakres zbiorów biblioteki powinien być ograniczony do potrzeb pracowników ministerstwa i nastawiony na zagadnienia fachowe z położeniem nacisku na zagadnienia prawne, ekonomiczne, organizacyjne i administracyjne z uwzględnieniem norm, opisów patentowych i wzorów użytkowych);
- b) dostarcza pracownikom ministerstwa informacji o osiągnięciach nauki, techniki, ekonomii i organizacji; w zasadzie dla zaspokojenia potrzeb informacyjnych pracowników ministerstwa resortowy ośrodek informacji uzyskuje wymagane materiały (zestawienia dokumentacyjne, opracowania syntetyczne, fotokopie, mikrofilmy, tłumaczenia itp.) z branżowych ośrodków informacji oraz innych instytucji, ewentualnie adaptując je do potrzeb odbiorców;

c) utrzymuje łączność informacyjną z innymi resortowymi ośrodkami informacji, organizuje lub współdziała przy organizowaniu konsultacji, konferencji naukowo-technicznych w ramach problematyki ministerstwa, współpracuje w tym zakresie z organami Polskiej Akademii Nauk, stowarzyszeń naukowo-technicznych zrzeszonych w Naczelnej Organizacji Technicznej, związkami zawodowymi itp.,

d) w uzasadnionych przypadkach może prowadzić działalność wydawniczą, np. wydawać biuletyny informacyjne itp.,

e) popularyzuje osiągnięcia nauki i techniki wśród pracowników ministerstwa, a w szczególności:

- inicjuje i współuczestniczy przy organizowaniu resortowych wystaw postępu technicznego, współdziała z filmem, radiem i telewizją oraz innymi instytucjami w zakresie produkcji i dystrybucji filmów technicznych i instruktażowych oraz w zakresie innych form informacji i popularyzacji.

- kieruje rozpowszechnianiem wyników działalności badawczej i racjonalizatorskiej w skali resortu oraz danych zawartych w sprawozdaniach z wyjazdów zagranicznych i innych źródłach informacji,

f) wykonuje specjalne prace w zakresie informacji naukowej, technicznej, ekonomicznej i organizacyjnej na zlecenie kierownika resortu,

g) może przejąć wykonywanie niektórych zadań ośrodków branżowych (działowych), jeżeli działalność informacyjna w resorcie zamyka się w ramach tematyki jednej branży; przejście określonych zadań nie powinno spowodować dublowania zbiorów bibliotecznych ani też dublowania opracowań, publikacji informacyjnych itp., natomiast powinno być uzasadnione korzyściami użytkowników, płynącymi z racjonalnej centralizacji;

2) organizowanie służby informacji w resorcie, planowanie tematyczne jej działalności oraz nadzór fachowy,

pomoc i opieka nad ośrodkami tej służby; w szczególności ośrodek resortowy:

- a) opracowuje projekty wytycznych i instrukcji w sprawach organizacji i działalności służby informacyjnej w resorcie; projekty tych wytycznych i instrukcji powinny być uzgadniane z Komitetem do Spraw Techniki przy współudziale CIINTE,
- b) wydaje opinie i stawia wnioski w sprawach organizacyjnych, etatowych, finansowych, lokalowych i wyposażenia branżowych ośrodków informacji w resorcie oraz udziela im swej pomocy,
- c) koordynuje i opiniuje plany działalności branżowych ośrodków informacji w resorcie, analizuje ich wykonanie oraz bada sprawność funkcjonowania ośrodków branżowych,
- d) koordynuje rozdział limitów dewizowych przyznanych na zakup fachowej literatury zagranicznej i sprzętu technicznego pomiędzy ośrodkami informacji w resorcie; przy realizacji powyższych zadań ośrodek resortowy powinien w pierwszym rzędzie uwzględniać potrzeby ośrodków branżowych (działowych),
- e) w miarę możliwości bada efektywność wykorzystania materiałów informacyjnych w resorcie,
- f) organizuje wymianę doświadczeń organizacyjnych, metodycznych i innych między branżowymi ośrodkami informacji w resorcie,
- g) koordynuje w ramach ogólnokrajowego podziału prac ośrodków branżowych tematykę wydawnictw informacyjnych w resorcie oraz prowadzi ich ocenę, opracowuje wnioski dotyczące kierunków resortowej polityki w zakresie wydawnictw informacyjnych, opiniuje i stawia wnioski dotyczące podniesienia poziomu tych wydawnictw; do ważniejszych zadań w tym zakresie należy również m. in.:
  - opracowanie zasad udostępniania informacji i rozpowszechniania materiałów informacyjnych, wydawanych przez branżowe ośrodki informacji,
  - adaptowanie do potrzeb działalności informacyjnej resortowych przepisów dotyczących udostępniania i wykorzystywania materiałów o charakterze tajnym,
- h) współpracuje z Komitetem do Spraw Techniki, CIINTE, z placówkami Polskiej Akademii Nauk, wyższymi uczelniami, innymi resortowymi ośrodkami informacji i instytucjami zagranicznymi w zakresie zainteresowań ośrodka oraz współpracuje ze stowarzyszeniami naukowo-technicznymi, ekonomicznymi, zawodowymi i naukowymi — działającymi w dziedzinach objętych działalnością resortu.

16. Zaleca się, aby w razie niepowołania ośrodka resortowego funkcje w zakresie organizacji, fachowego nadzoru, opieki i koordynacji nad ośrodkami informacji w resorcie wykonywała określona komórka organizacyjna ministerstwa (jednostki organizacyjnej podporządkowanej ministerstwu) lub wyznaczony ośrodek branżowy.

### Rozdział III.

#### Ośrodki branżowe (działowe).

17. Ośrodki branżowe i ośrodki działowe są podstawowymi ogniwami w służbie informacji technicznej i ekonomicznej. Zasadnicze różnice zasięgu i zakresu ich działania są następujące:

- 1) tematyka prac ośrodka branżowego obejmuje zagadnienia jednej lub wielu pokrewnych branż, gdy tymczasem tematyka prac ośrodka działowego obejmuje zagadnienia wydzielone z określonej branży lub zespół zagadnień

występujących w wielu branżach (np. obróbka plastyczna metali, spawalnictwo, ochrona pracy, normalizacja itp.);

- 2) ośrodki branżowe w większości przypadków współpracują przy organizowaniu ośrodków zakładowych i sprawują nad nimi nadzór fachowy, natomiast ośrodki działowe wykonują te funkcje tylko w niektórych przypadkach.

18. Ośrodki branżowe (działowe) powołują kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych odpowiednio do wytycznych ministra oraz planu uzgodnionego przez ośrodek resortowy z CIINTE.

19. W przypadkach uzasadnionych przepisami § 10 ust. 3 uchwały nr 169 Rady Ministrów funkcje ośrodka branżowego (działowego) może pełnić określona komórka organizacyjna ministerstwa.

20. Dla dwóch lub więcej branż pokrewnych tematycznie można powołać wspólny ośrodek branżowy.

21. Przy wyborze jednostki organizacyjnej, w ramach której ma być powołany branżowy (działowy) ośrodek informacyjny, należy dokładnie przeanalizować potrzeby i warunki działania takiego ośrodka z uwzględnieniem maksymalnej efektywności jego działania oraz najbardziej ekonomicznego rozwiązania. W szczególności należy dążyć, aby:

- 1) ośrodek branżowy (działowy) powstał w drodze przekształcenia istniejącego w danej instytucji działowego ośrodka dokumentacji naukowo-technicznej, co zapewni maksymalne wykorzystanie nagromadzonych zbiorów pracowni reprodukcyjnych, odpowiednich kadr i pozostałego dorobku;
- 2) jednostka organizacyjna, w której powołuje się ośrodek branżowy (działowy), miała, w miarę możliwości, charakter kluczowy dla danej tematyki.

22. W działalności swej branżowe (działowe) ośrodki informacji powinny korzystać w szerokim zakresie z pomocy i współpracy wybitnych fachowców i specjalistów oraz ewentualnych korespondentów. Koszty z tym związane powinny być przewidziane w wydatkach na branżowe (działowe) ośrodki informacji.

23. Zasięg działania branżowego (działowego) ośrodka informacji obejmuje tematykę powierzoną temu ośrodkowi w ramach ogólnokrajowego podziału prac ośrodków branżowych (działowych). W ramach powierzonej mu tematyki ośrodek branżowy (działowy) działa w skali ogólnokrajowej.

24. Organizacja wewnętrzna ośrodków branżowych (działowych) powinna być dostosowana do zakresu ich działania określonego uchwałą nr 169 Rady Ministrów.

25. Do zadań ośrodka branżowego (działowego) należy w szczególności:

- 1) wszechstronne informowanie jednostki macierzystej;
- 2) wszechstronne informowanie wszystkich zainteresowanych powierzoną mu tematyką, a w szczególności jednostek organizacyjnych danej branży, niezależnie od ich organizacyjnego podporządkowania;
- 3) współpraca i pomoc w zakresie organizowania ośrodków zakładowych w danej branży, opieka nad nimi oraz nadzór fachowy nad ich działalnością;
- 4) prowadzenie działalności naukowo-badawczej w dziedzinie informacji technicznej i ekonomicznej oraz badanie efektywności usług informacyjnych w zakresie własnej działalności;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi o identycznym i pokrewnym zakresie działania oraz z instytucjami i stowarzyszeniami zainteresowanymi rozwojem postępu technicznego i ekonomicznego.

26. Zadania branżowych ośrodków w zakresie informacji obejmują:

- 1) w zakresie działalności bibliotecznej — prowadzenie biblioteki fachowej (branżowej), a w szczególności:
    - a) gromadzenie wszelkiego typu dokumentów piśmienniczych, wizualnych i dźwiękowych z uwzględnieniem zbiorów specjalnych, takich jak literatura firmowa, sprawozdania z wyjazdów zagranicznych, normy i materiały dotyczące patentów na wynalazki udzielonych w Polsce i za granicą, świadectwa ochrony na wzory użytkowe i projekty racjonalizatorskie,
    - b) opracowywanie biblioteczne gromadzonych dokumentów, prowadzenie ewidencji i katalogów,
    - c) rozwijanie wszechstronnej informacji bibliograficznej, udostępnianie zbiorów, prowadzenie wymiany wydawnictw, popularyzowanie czytelnictwa fachowego oraz prowadzenie instruktażu fachowego w zakresie działalności bibliotecznej dla placówek informacji technicznej i ekonomicznej w powierzonym zakresie działania;
  - 2) w zakresie działalności dokumentacyjnej:
    - a) opracowywanie dokumentacyjne wybranych dokumentów w zakresie powierzonej tematyki, ze szczególnym uwzględnieniem norm i opisów patentowych oraz wzorów użytkowych,
    - b) sporządzanie przeglądów dokumentacyjnych, tematycznych zestawień dokumentacyjnych, udzielanie ustnych informacji i udostępnianie posiadanych zbiorów materiałów informacyjnych,
    - c) prowadzenie działalności w zakresie tłumaczeń literatury fachowej, między innymi rejestrowanie tłumaczeń oraz ich rozpowszechnianie,
    - d) studiowanie najcenniejszych krajowych i zagranicznych osiągnięć naukowych, technicznych, ekonomicznych i organizacyjnych, badanie i uogólnianie najlepszych doświadczeń krajowych i zagranicznych oraz opracowywanie analityczno-syntetycznych zestawień materiałów w postaci opracowań referatowych i monografii, obejmujących dane dotyczące stanu i kierunków rozwojowych wybranych zagadnień naukowych, technicznych, ekonomicznych i organizacyjnych,
    - e) zbieranie i opracowywanie zestawów wskaźników techniczno-ekonomicznych, charakteryzujących poziom techniki wytwarzania danej gałęzi produkcji; omawiane wskaźniki są konieczne do ustalenia stanu techniki w gospodarce narodowej jako bazy informacyjnej przy opracowywaniu planów rozwoju techniki,
    - f) prowadzenie kartotek informacyjnych obejmujących całokształt powierzonej tematyki oraz wszelkie rodzaje źródeł informacji (np. wszelkiego typu dokumenty piśmiennicze, filmy, płyty, taśmy magnetofonowe, modele itp.);
  - 3) w zakresie łączności informacyjnej:
    - a) organizowanie lub współuczestnictwo przy organizowaniu bezpośredniej współpracy i wymiany informacji między przedsiębiorstwami danej branży, przy stosowaniu różnych form wymiany doświadczeń (wycieczki, pokazy itp.),
    - b) organizowanie lub współuczestnictwo przy organizowaniu konferencji naukowych i technicznych o charakterze ogólnobranżowym,
    - c) organizowanie i ułatwianie przedsiębiorstwom uzyskania konsultacji i pomocy fachowej przy wykonywaniu ich zadań produkcyjnych, prowadzenie rejestrów fachowców mogących udzielać konsultacji, wygłaszać odczyty, referaty itp.,
    - d) udzielanie informacji o projektowanych targach, konferencjach i wystawach w kraju i za granicą;
  - 4) w zakresie rozpowszechniania materiałów informacyjnych i reprodukcji dokumentów — prowadzenie działalności wydawniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz działalności w zakresie uwielokrotniania dokumentów, a w szczególności:
    - a) wydawanie prac jednostki macierzystej i ewentualnie innych instytucji,
    - b) wydawanie branżowych (działowych) przeglądów dokumentacyjnych,
    - c) wydawanie periodycznych biuletynów informacyjnych,
    - d) wydawanie różnych rodzajów informacji szybkiej,
    - e) wydawanie katalogów wyrobów, urządzeń i projektów typowych branży (działu),
    - f) wydawanie pojedynczych lub seryjnych wydawnictw monograficznych i analityczno-syntetycznych,
    - g) prowadzenie pracowni fotoreprodukcji dokumentów i pracowni poligraficznej bądź korzystanie z takich pracowni istniejących w jednostce macierzystej,
    - h) współpracę z instytucjami wydawniczymi danej branży (działu) w zakresie tematyki i formy wydawnictw fachowych, prowadzenie oceny przydatności krajowej i zagranicznej literatury fachowej dla celów swojej działalności;
  - 5) w zakresie upowszechniania i popularyzowania osiągnięć nauki, techniki, ekonomii i organizacji:
    - a) organizowanie lub współuczestnictwo przy organizowaniu ogólnobranżowych wystaw i innych wizualnych form propagandy postępu naukowego, technicznego, ekonomicznego lub organizacyjnego,
    - b) organizowanie lub współuczestnictwo przy organizowaniu odczytów, pokazów filmów itp.,
    - c) popularyzowanie i współuczestnictwo w popularyzacji osiągnięć z zakresu wynalazczości i racjonalizacji oraz nowych metod organizacji pracy, technologii itp.,
    - d) popularyzowanie i propagowanie wśród potencjalnych użytkowników działalności i osiągnięć służby informacyjnej.
27. Zadania branżowego (działowego) ośrodka informacji w zakresie współpracy przy organizowaniu ośrodków zakładowych i nadzoru fachowego nad ich działalnością oraz planowania tematycznego i opieki obejmują:
- 1) stawianie wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji ośrodków zakładowych bądź opiniowanie tego rodzaju wniosków;
  - 2) stawianie wniosków w sprawach: etatowych, kwalifikacji fachowych pracowników, finansowych i lokalowych oraz wyposażenia ośrodków zakładowych bądź opiniowanie takich wniosków;
  - 3) instruktaż metodyczny i przedmiotowy ośrodków zakładowych, organizowanie narad i konferencji, udzielanie wskazówek, przeszkalanie pracowników itp.;
  - 4) kontrolę działalności ośrodków zakładowych, opracowywanie wystąpień pokontrolnych, przedstawianie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym;
  - 5) badanie wykorzystania usług informacyjnych i efektów w zakresie postępu technicznego, ekonomicznego i organizacyjnego, uzyskanych dzięki tym usługom, oraz uogólnianie danych z tego zakresu;
  - 6) opracowywanie planów tematycznych własnej działalności.
28. Pozostałe zadania branżowych (działowych) ośrodków informacji obejmują:
- 1) prowadzenie prac naukowo-badawczych w dziedzinie metodyki i techniki informacji technicznej i ekonomicznej na podstawie planów działalności naukowej w tym

zakresie koordynowanych w skali ogólnokrajowej sieci informacyjnej przez CIINTE;

- 2) współpracę z ośrodkami branżowymi (działowymi) krajowej sieci informacji lub pokrewnymi instytucjami za granicą oraz współpracę z instytucjami lub stowarzyszeniami naukowo-technicznymi i społecznymi działającymi w dziedzinie postępu technicznego, ekonomicznego i organizacyjnego.

#### Rozdział IV.

##### Ośrodki zakładowe.

29. Zakładowe ośrodki informacji powołuje się w przedsiębiorstwach, jednostkach administracji państwowej, w placówkach naukowo-badawczych, biurach konstrukcyjnych, biurach projektowych itp. Jeżeli w określonej jednostce działa branżowy lub resortowy ośrodek informacji, pełni on również funkcje ośrodka zakładowego.

30. Decyzję o powołaniu zakładowego ośrodka informacji podejmuje kierownik zakładu pracy, a zatwierdza kierownik jednostki nadrzędnej.

31. Przy tworzeniu ośrodka zakładowego należy wziąć pod uwagę:

- 1) liczbę pracowników naukowych, inżynierów-technicznych, ekonomicznych lub innych fachowców zatrudnionych w zakładzie pracy;
- 2) dodatkowe czynniki (niezależnie od liczby zatrudnionych fachowców) przemawiające za powołaniem zakładowego ośrodka informacji, jak np.:
  - a) stopień trudności procesów technologicznych, zmienność procesów produkcyjnych, unikalny charakter zakładu pracy, produkcja na eksport,
  - b) możliwość powołania ośrodka zakładowego wspólnego dla grupy jednostek organizacyjnych o pokrewnym lub identycznym przedmiocie działalności prowadzonego przez przedsiębiorstwo patronackie lub inne blisko zlokalizowane i najlepiej przygotowane do tych zadań.

32. Jeżeli rozmiar i charakter zakładu pracy nie uzasadniają powołania zakładowego ośrodka informacji, kierownik zakładu zleca pełnienie analogicznych funkcji w zakresie informacji technicznej i ekonomicznej innej komórce organizacyjnej zapewniając odpowiednio warunki jej działania. Wymieniona komórka podlega również rejestracji w CIINTE.

33. Zakładowy ośrodek informacji powinien wchodzić w skład grupy komórek organizacyjnych podstawowej działalności zakładu pracy.

34. Zakładowy ośrodek informacji powinien położyć szczególny nacisk na wykorzystywanie pomocy i współpracy pracowników naukowych, wybitnych specjalistów, prelektorów itp.

35. Ośrodek zakładowy gromadzi i rozpowszechnia w jednostce macierzystej informacje o osiągnięciach nauki, techniki, ekonomiki i organizacji z uwzględnieniem norm, opisów patentowych i wzorów użytkowych, stosownie do potrzeb tej jednostki, w zasadzie opierając się na materiałach uzyskanych z ośrodków branżowych, oraz przekazuje innym jednostkom gospodarki społecznej, szczególnie właściwemu ośrodkowi branżowemu, informacje o osiągnięciach jednostki macierzystej.

36. Zadania ośrodka zakładowego w zakresie informacji obejmują:

- 1) prowadzenie na ogólnych zasadach biblioteki fachowej przystosowanej do potrzeb jednostki macierzystej (za-

kup, opracowanie, upowszechnianie literatury fachowej i zbiorów specjalnych oraz propaganda czytelnictwa);

- 2) gromadzenie i porządkowanie wszelkiego typu, opracowań dokumentacyjnych uzyskanych z branżowych ośrodków informacji i z innych źródeł;
- 3) dokumentacyjne opracowanie dokumentów dotyczących osiągnięć jednostki macierzystej i przekazywanie odpowiednich opracowań do właściwego ośrodka branżowego;
- 4) informowanie pracowników jednostki macierzystej na podstawie zbiorów materiałów własnych i przy pomocy branżowych ośrodków informacji (sporządzanie i zamawianie zestawień dokumentacyjnych, fotokopii, mikrofilmów, tłumaczeń, udzielanie informacji rzeczowych itp.);
- 5) organizowanie konsultacji z fachowcami;
- 6) prowadzenie bezpośredniej wymiany informacji z pokrewnymi jednostkami organizacyjnymi (wycieczki, wyjazdy itp.);
- 7) organizowanie lub współuczestnictwo w organizowaniu konferencji w jednostce macierzystej lub poza nią;
- 8) wydawanie w razie potrzeby wewnętrznych przeglądów informacyjnych w uzgodnieniu z ośrodkami branżowymi;
- 9) opracowywanie danych katalogowych dla wyrobów jednostki macierzystej i w uzasadnionych przypadkach wydawanie katalogów (dane te powinny ukazywać się zasadniczo w postaci katalogów wydawanych przez właściwy ośrodek branżowy);
- 10) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu odczytów fachowych, pokazów filmowych, wystaw, pokazów przodujących metod pracy, konkursów czytelniczych, gazetki itp. form popularyzacji.

37. Do zadań ośrodka zakładowego należy również:

- 1) śledzenie wyników stosowania nowej techniki i organizacji pracy w jednostce macierzystej, zbieranie danych o uzyskanych dzięki temu efektach i przekazywanie informacji do ośrodka branżowego;
- 2) badanie stopnia wykorzystywania informacji technicznej i ekonomicznej w jednostce macierzystej oraz stawianie w tym zakresie odpowiednich wniosków kierownictwu i ośrodkom branżowym;
- 3) ścisła współpraca w zakresie działalności informacyjnej z miejscowymi stowarzyszeniami wchodzącymi w skład Naczelnej Organizacji Technicznej, klubem techniki i racjonalizacji, gabinetem techniki i innymi organizacjami społecznymi.

38. Jeżeli w jednostce wyznaczonej do wykonywania funkcji koordynacji branżowej, w rozumieniu § 4 uchwały nr 195 Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1960 r. o współpracy i koordynacji branżowej (Monitor Polski Nr 56, poz. 268), nie ma ośrodka branżowego lub działowego, ośrodek zakładowy poza zagadnieniami, o których mowa w ust. 35—37, prowadzi sprawy organizowania, planowania tematycznego, fachowego nadzoru, pomocy i opieki w stosunku do ośrodków informacji powołanych w jednostkach organizacyjnych objętych porozumieniem branżowym. Analogiczne zadania w takim przypadku wykonuje ośrodek zakładowy działający w przedsiębiorstwie prowadzącym w rozumieniu uchwały nr 388 Rady Ministrów z dnia 17 listopada 1960 r. o przedsiębiorstwach prowadzących (Monitor Polski Nr 94, poz. 417) w odniesieniu do ośrodków informacji powołanych w jednostkach organizacyjnych, w stosunku do których to przedsiębiorstwo wykonuje funkcje zjednoczenia, jak również ośrodek zakładowy działający w dyrekcji przedsiębiorstwa wielozakładowego w odniesieniu do ośrodków informacji powołanych w podległych jednostkach organizacyjnych.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Techniki z dnia 16 października 1951 r. (poz. 377).

WSTĘPNA TABELA STANOWISK I KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW OŚRODKÓW INFORMACJI  
TECHNICZNEJ I EKONOMICZNEJ

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje	Praktyka zawodowa	
			ogółem	w tym w służbie informacyjnej
1	2	3	4	5
1	Kierownik ośrodka resortowego lub branżowego (działowego)	a) wyższe wykształcenie z tytułem magistra lub magistra inżyniera albo równorzędne w zakresie obsługiwanej dziedziny bądź wyższe wykształcenie ekonomiczne z tytułem magistra albo równorzędne ze specjalizacją w obsługiwanej dziedzinie + przeszkolenie dokumentacyjne + czynna znajomość jednego języka obcego + bierna znajomość drugiego języka obcego bądź	5	3
		b) wyższe wykształcenie w zakresie obsługiwanej dziedziny bądź wyższe wykształcenie z tytułem magistra lub magistra inżyniera albo równorzędne w zakresie pokrewnym obsługiwanej dziedzinie + przeszkolenie dokumentacyjne + czynna znajomość jednego języka obcego + bierna znajomość drugiego języka obcego bądź	6	4
		c) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub wyższe wykształcenie bibliotekarskie + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + czynna znajomość jednego języka obcego + bierna znajomość drugiego języka obcego bądź	7	5
		d) wyższe wykształcenie w jednym z pozostałych kierunków + przeszkolenie dokumentacyjne + czynna znajomość jednego języka obcego + bierna znajomość drugiego języka obcego	7	7
2	Kierownik ośrodka zakładowego	a) wyższe wykształcenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych bądź	4	2
		b) wyższe wykształcenie w zakresie pokrewnym obsługiwanej dziedzinie + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych bądź	5	3
		c) technikum w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych	6	4
3	Dokumentalista inspektor	a) wyższe wykształcenie w zakresie obsługiwanej dziedziny bądź wyższe wykształcenie ekonomiczne z tytułem magistra albo równorzędne ze specjalizacją w obsługiwanej dziedzinie + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych bądź	5	3
		b) wyższe wykształcenie w zakresie pokrewnym obsługiwanej dziedzinie + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych bądź	6	4
		c) wyższe wykształcenie ekonomiczne lub wyższe wykształcenie bibliotekarskie + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych bądź	6	4
		d) wyższe wykształcenie w jednym z pozostałych kierunków + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych	6	6

Lp.	Stanowisko	Kwalifikacje	Praktyka zawodowa	
			ogółem	w tym w służbie informacji
1	2	3	4	5
4	Dokumentalista-informator	a) wyższe wykształcenie z tytułem magistra lub magistra-inżyniera albo równorzędne w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + przeszkolenie w zakresie informacji patentowej + bierna znajomość dwóch języków obcych	3	1
		bądź b) wyższe wykształcenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + przeszkolenie dokumentacyjne + przeszkolenie w zakresie informacji patentowej + bierna znajomość dwóch języków obcych	5	3
5	Kierownik biblioteki resortowego lub branżowego ośrodka	a) wyższe wykształcenie bibliotekarskie + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + bierna znajomość dwóch języków obcych	5	3
		bądź b) wyższe wykształcenie humanistyczne lub prawnicze + przeszkolenie bibliotekarskie dokumentacyjne + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + bierna znajomość dwóch języków obcych	6	4
		c) wyższe wykształcenie z tytułem magistra lub magistra inżyniera albo równorzędne w zakresie obsługiwanej dziedziny lub pokrewnej + przeszkolenie bibliotekarskie lub dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych	6	6
6	Kustosz	a) wyższe wykształcenie bibliotekarskie oraz wybitne osiągnięcia naukowe lub organizacyjne w zakresie bibliotekarstwa + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + bierna znajomość dwóch języków obcych	6	6
		b) wyższe wykształcenie oraz znaczne osiągnięcia naukowe lub organizacyjne + przeszkolenie w zakresie obsługiwanej dziedziny + bierna znajomość dwóch języków obcych	8	8
7	Starszy bibliotekarz lub kierownik biblioteki ośrodka zakładowego	a) wyższe wykształcenie bibliotekarskie + bierna znajomość dwóch języków obcych	3	2
		bądź b) technikum bibliotekarskie lub Państwowa Szkoła Dokumentacyjna albo wyższe wykształcenie humanistyczne lub prawnicze + przeszkolenie bibliotekarskie lub dokumentacyjne + bierna znajomość dwóch języków obcych	4	3

- Uwagi: 1. Przez określenie „wyższe wykształcenie” należy rozumieć uzyskanie dyplomu ukończenia byłych studiów wyższych I stopnia lub studiów wyższych równorzędnych bądź dyplomu ukończenia wyższej szkoły zawodowej lub dyplomu równorzędnego.
2. Za praktykę w służbie informacji należy uważać zarówno praktykę w placówkach służby informacji technicznej i ekonomicznej, jak i praktykę w placówkach służby dokumentacji naukowo-technicznej i bibliotekach fachowych, z których powstała sieć służby informacyjnej.
3. W okresie do końca 1965 r. można przyjmować do pracy pracowników nie wykazujących się wymaganą liczbą lat praktyki, należy jednak czynić to z takim wyliczeniem, aby do końca 1965 r. osiągnęli oni przez pracę w sieci informacji liczbę lat praktyki wymaganą na powierzonych im stanowiskach.
4. Na stanowiskach kierownika biblioteki i starszego bibliotekarza można zatrudniać pracowników posiadających ukończone studia wyższe bez względu na ich kierunek, jeżeli wykazują się oni praktyką określoną w uwadze 2 w liczbie lat co najmniej:  
 kierownik biblioteki — 8,  
 starszy bibliotekarz — 6.
5. Na stanowisku kierownika ośrodka zakładowego o jednoosobowej obsadzie pracowniczej można zatrudniać pracowników posiadających nie ukończone studia wyższe, jeżeli byli oni dotychczas zatrudnieni na stanowiskach kierowników zakładowych bibliotek fachowych i przed upływem 1965 r. wykażą się co najmniej 8-letnią praktyką w zakładowych bibliotekach fachowych.
6. Powyższa tabela zawiera wykaz jedynie podstawowych stanowisk i kwalifikacji pracowników ośrodków informacji technicznej i ekonomicznej.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, al. Ujazdowskie 1/3.

Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 50.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładach Graficznych „Tamka”, Warszawa, ul. Tamka 3.