

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 Urzędzeń 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:

- 1) podstawowy trzon personelu inżynieryjno-technicznego i niezbędnego personelu administracyjnego, pracujący w danym wydziale produkcyjnym (mistrz, rozdzielca robót, dyspozytor, zmianowy wydział), powinien przechodzić kolejno na drugą i trzecią zmianę łącznie z załogą, z którą stale pracuje;
- 2) przy ustalaniu składu robotników pracujących na poszczególnych zmianach należy zapewnić w każdej z nich odpowiednią ilość wykwalifikowanych robotników;
- 3) zapewnienie na drugiej i trzeciej zmianie niezbędnej obsady na odcinku obsługi produkcji i działów mechanicznych (dyżurne brygady remontowe, elektrycy, obsada narzędziowni, ostrzalni itp.).

§ 2. 1. Zarządzenia (harmonogramy, grafiki zmian), obowiązujące w zakładach pracujących na dwie lub trzy zmiany, należy zrewidować i zapewnić, aby — z nielicznymi koniecznymi i uzasadnionymi wyjątkami — żaden pracownik nie pracował na trzeciej (nocnej) zmianie dłużej niż przez dwa tygodnie w miesiącu i przechodził kolejno przez wszystkie zmiany.

2. Zarządzenia te nie mogą naruszać obowiązujących przepisów o zatrudnianiu w porze nocnej kobiet i niektórych kategorii pracowników młodocianych. Pojęcie pory nocnej określają obowiązujące przepisy.

§ 3. Wszyscy pracownicy (umysłowi i robotnicy) o normowanym czasie pracy, zatrudnieni w przemysłowych zakładach pracy, otrzymują za wszystkie godziny przepracowane w porze nocnej dopłatę za pracę nocną wynoszącą 10% stawki zasadniczej wynikającej z osobistego zaszerogowania.

§ 4. 1. Dyrektorzy zakładów pracujących na dwie lub trzy zmiany wydadzą równocześnie zarządzenia zapewniające pełne bezpieczeństwo pracy i maksymalne higieniczne warunki pracy załóg, zatrudnionych na drugiej i trzeciej zmianie, i dopilnują stałego wykonywania tych zarządzeń.

2. W zakładach pracy, przy których prowadzone są stołówki, należy zapewnić możliwość spożycia gorącego posiłku przez pracowników zatrudnionych na trzeciej zmianie na tych samych warunkach, na jakich w danym zakładzie pracy wydawane są gorące posiłki pracownikom zatrudnionym na pierwszej zmianie.

§ 5. Wykonanie uchwały porucza się wszystkim ministrom sprawującym zwierzchni nadzór nad przemysłowymi zakładami pracy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

783

ZARZĄDZENIE 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.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie ustalenia stanowisk służbowych i zaszerogowania do grup uposażenia pracowników państwowych, podlegających ustawie o państwowej służbie cywilnej, oraz pracowników samorządowych (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 92) i § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników państwowych i samorządowych oraz przewodniczących organów wykonawczych gmin miejskich i wiejskich (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 94 i Nr 53, poz. 406) zarządza się, co następuje:

1. Zezwala się na utworzenie w dziale Ministerstwa Rolnictwa, w wojewódzkich zarządach wodno-melioracyjnych, nowych stanowisk, wymienionych w załączniku, do czasu uwzględnienia ich w ogólnej tabeli stanowisk.

2. Pracownikom, wymienionym w załączniku, przyznaje się dodatki funkcyjne bądź służbowe według stawek w nim określonych.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1952 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Cyrankiewicz*

Załącznik do zarządzenia Nr 118 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 maja 1952 r. (poz. 783).

TABELA STANOWISK PRACOWNIKÓW WOJEWÓDZKICH ZARZĄDÓW WODNO-MELIORACYJNYCH (ZARZĄDU WODNO-MELIORACYJNEGO W M. ST. WARSZAWIE)

Kolejność	Stanowisko (tytuł służbowy)	Grupa uposażenia	Stawka dodatku funkcyjnego lub służbowego
1.	Dyrektor	III — II	2
2.	Główny inżynier, zastępca dyrektora	IV — III	3
3.	Kierownik oddziału techniczno-produkcyjnego (produkcyjnego), finansowo-księgowego (główny księgowy), główny mechanik	IV — III	4
4.	Kierownik oddziału planowania, kierownik samodzielnego referatu technicznego w Zarządzie Wodno-Melioracyjnym w m. st. Warszawie	V — IV	4
5.	Kierownik oddziału administracyjno-gospodarczego	VI — V	5 lub 4