

## ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 12 sierpnia 1954 r.

w sprawie ustalenia zakresu działania zakładowych punktów dokumentacji oraz zakresu współpracy tych punktów z działowymi ośrodkami dokumentacji naukowo-technicznej w instytutach naukowo-badawczych.

Na podstawie § 2 ust. 2 uchwały nr 697 Prezydium Rządu z dnia 24 września 1953 r. w sprawie rozwoju sieci fachowych bibliotek zakładowych (Monitor Polski Nr A-94, poz. 1306) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Do zakresu działania punktu dokumentacji należy dostarczanie i rozpowszechnianie na terenie zakładu pracy informacji w zakresie dokumentacji naukowo-technicznej, obrazujących osiągnięcia techniki w kraju i za granicą, w celu wykorzystania tych informacji przy wykonywaniu zadań produkcyjnych zakładu pracy.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, punkt dokumentacji realizuje w szczególności przez:

- 1) założenie, prowadzenie i bieżące uzupełnianie w drodze abonamentów zakładowej kartoteki dokumentacyjnej, dostosowanej tematycznie do zadań produkcyjnych zakładu pracy i będącej podstawą informacji dokumentacyjnej na terenie zakładu pracy;
- 2) systematyczne doprowadzanie kart dokumentacyjnych do zainteresowanych komórek organizacyjnych i pracowników zakładu pracy;
- 3) prowadzenie na terenie zakładu pracy systematycznej akcji uświadamiającej o potrzebie i celowości korzystania z informacji dokumentacyjnych przez:
  - a) organizowanie zebrań w celu omówienia tematów fachowych,
  - b) wygłaszanie referatów obrazujących znaczenie wykorzystania informacji dokumentacyjnych dla realizacji zadań produkcyjnych zakładu pracy,
  - c) informowanie o najnowszych publikacjach w zakresie dokumentacji naukowo-technicznej, dotyczących działalności zakładu pracy, z podaniem źródła ich uzyskania;
- 4) udzielanie na terenie zakładu pracy indywidualnych informacji i porad, ułatwiających poznanie i wykorzystanie wszelkich dostępnych publikacji fachowych, związanych z tematyką produkcyjną zakładu pracy, a w szczególności pomocnych przy rozwiązywaniu zagadnień teoretycznych i praktycznych związanych z realizacją zadań zakładu pracy lub opracowywanych przez poszczególnych pracowników;
- 5) podawanie do wiadomości właściwego działowego ośrodka dokumentacji naukowo-technicznej wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień dokonanych na terenie zakładu pracy w oparciu o dostarczone informacje dokumentacyjne, a przede wszystkim w oparciu o karty dokumentacyjne, i przyjętych do wykorzystania.

3. Przy realizowaniu swoich zadań punkt dokumentacji korzysta z dostępnych środków masowej informacji na terenie zakładu pracy, jak filmy, radiowęzły gazetki ścienne, wystawy itp.

§ 2. W realizacji zadań, o których mowa w § 1, punktom dokumentacji powinny udzielać stałej i systematycznej pomocy kluby techniki i racjonalizacji oraz zakładowe komórki Naczelnej Organizacji Technicznej.

§ 3. W wykonywaniu swoich zadań punkty dokumentacji obowiązane są do ścisłej współpracy z działowymi ośrodkami dokumentacji naukowo-technicznej w instytutach naukowo-badawczych oraz z Centralnym Instytutem Dokumentacji Naukowo-Technicznej (CIDNT).

§ 4. Właściwi ministrowie (kierownicy urzędów centralnych):

- 1) określą działowe ośrodki dokumentacji naukowo-technicznej w podległych im instytutach naukowo-badawczych, zobowiązane do współpracy z punktami dokumentacji poszczególnych zakładów pracy, wytypowanych zgodnie z § 2 ust. 3 uchwały nr 697 Prezydium Rządu z dnia 24 września 1953 r. w sprawie rozwoju sieci fachowych bibliotek zakładowych (Monitor Polski Nr A-94, poz. 1306);
- 2) prześlą do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Departament Techniki) i do CIDNT wykazy zakładów pracy, w których zostały zorganizowane punkty dokumentacji, ze wskazaniem działowych ośrodków dokumentacji naukowo-technicznej, zobowiązanych do współpracy z poszczególnymi punktami dokumentacji.

§ 5. 1. W ramach współpracy z właściwym działowym ośrodkiem dokumentacji naukowo-technicznej punkt dokumentacji:

- 1) stosuje się do instrukcji i wskazówek ośrodka dokumentacji w zakresie szkolenia swego personelu oraz prowadzenia informacji i dokumentacji na terenie zakładu pracy;
- 2) przekazuje do ośrodka dokumentacji, na podstawie zapotrzebowań zgłoszonych przez zainteresowane komórki organizacyjne zakładu pracy, zamówienia na zestawienia dokumentacyjne, fotokopie i mikrofilmy publikacji, tłumaczenia fachowych publikacji z języków obcych itp.;
- 3) składa ośrodkowi dokumentacji kwartalne sprawozdania ze swej działalności w trybie i zakresie ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Właściwy działowy ośrodek dokumentacji naukowo-technicznej:

- 1) prowadzi instruktaż i szkolenie personelu punktu dokumentacji w zakresie informacji i obsługi dokumentacyjnej;
- 2) udziela pomocy punktowi dokumentacji w zakresie uzupełniania materiałów dokumentacyjnych, zwłaszcza kartoteki dokumentacyjnej, i czuwa nad prawidłowym wykorzystaniem tych materiałów, a w szczególności kart dokumentacyjnych znajdujących się w kartotece punktu dokumentacji;
- 3) sporządza i dostarcza punktowi dokumentacji zestawienia dokumentacyjne na poziomie popularnym oraz na poziomie wyższym, dostosowane do tematyki zadań zakładu pracy;

- 4) wydaje i dostarcza punktowi dokumentacji okresowe biuletyny informujące o najnowszych książkach i artykułach fachowych z zakresu tematyki dotyczącej zakładu pracy;
- 5) organizuje zebrania i pogadanki z pracownikami punktów dokumentacji w celu wymiany doświadczeń;
- 6) wykonuje zamawiane przez punkty dokumentacji fotokopie i mikrofilmy publikacji technicznych, tłumaczenia publikacji z języków obcych itp.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: E. Szyr

## 941

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO  
I PREZESA PAŃSTWOWEJ KOMISJI CEN

z dnia 17 sierpnia 1954 r.

w sprawie opłat za niektóre usługi świadczone przez przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe” i przez Przedsiębiorstwo Podróży i Turystyki „Orbis”.

Na podstawie §§ 1 i 2 uchwały nr 406 Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 1953 r. w sprawie właściwości organów do ustalania niektórych cen, opłat i stawek taryfowych oraz w sprawie zasad i trybu składania wniosków o ustalenie cen, opłat i stawek taryfowych oraz określenie wytycznych do ich ustalenia (Monitor Polski z 1953 r. Nr A-57, poz. 722, Nr A-96, poz. 1336 i Nr A-115, poz. 1495 i z 1954 r. Nr A-50, poz. 683) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się opłaty za następujące usługi świadczone przez przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe”:

- |  |           |   |           |
|--|-----------|---|-----------|
| 1) za zamówienie oddzielnego wagonu osobowego  | 75,— zł,  | d) za wagon bagażowy lub towarowy   | 150,— zł, |
| 2) za zamówienie specjalnego pociągu dla przejazdu grupy osób  | 250,— zł, | e) za wagon motorowy lub przyczepkę   | 100,— zł, |
| 3) za zamówienie oddzielnego wagonu bagażowego lub towarowego  | 50,— zł,  | 8) za sprawdzenie zawartości przesyłki bagażowej lub ekspresowej w razie stwierdzonego naruszenia przepisów przez nadawcę lub podróznego  | 9,— zł,   |
| 4) za przydzielenie konwojenta do wagonu na żądanie zamawiającego lub ze względów służbowych — za każdą dobę   | 40,— zł,  | 9) za przeładunek przez kolej nadmierne- go bagażu ręcznego lub zwierząt z wa- gonu osobowego do wagonu bagażowego albo za wykonanie przez kolej załadowa- nia, wyładowania lub przeładowania ro- werów lub wózków dziecięcych przewo- żonych za biletami specjalnymi, albo też przedmiotów nadanych do przewozu prze- syłką bagażową, przy której podróznym obowiązany jest udzielić pomocy w czynnościach ładunkowych i nie wykonał tego obowiązku — od każdej sztuki i za każdą czynność | 1,20 zł,  |
| 5) za trzymanie oddzielnego wagonu w po- gotowiu ponad 24 godziny do dyspozycji zamawiającego na stacji wyjazdu, na stacji pośredniej lub na stacji przezna- czenia — za każdą choćby rozpoczętą do- bę: |           | 10) za potwierdzenie przyjęcia przesyłki ekspresowej do przewozu przez ostem- powanie książki pokwitowań na żąda- nie nadawcy — za każdą przesyłkę  | 0,15 zł,  |
| a) za wagon salonowy lub inny specjalny  | 800,— zł, | 11) za wypełnienie przez kolej książki pokwi- toowań na żądanie nadawcy i w jego za- stępstwie za każdą przesyłkę   | 0,15 zł,  |
| b) za inny wagon osobowy   | 600,— zł, | 12) za wydanie lub poświadczenie przez kolej na żądanie osoby upoważnionej odpisów dokumentów przewozowych, pokwitowań, upoważnień, dodatkowych egzemplarzy protokołów i innych dokumentów zwią- zanych z umową przewozu — od każdego poświadczenia lub odpisu  | 0,90 zł,  |
| c) za wagon bagażowy lub towarowy  | 300,— zł, | 13) za deklarację wartości przesyłki bagażo- wej lub ekspresowej — za każde 100 km i 100 zł deklarowanej wartości najmniej jednak od przesyłki 1 zł,  | 0,06 zł,  |
| 6) za dezynfekcję wagonu po dokonanych przewozie osób chorych zakaźnie:  |           | 14) za deklarację wartości bagażu oddanego do przechowania w przechowalniach ba- gażu — za każde 100 zł deklarowanej wartości najmniej jednak 1 zł,   | 0,05 zł,  |
| a) za przedział klasy III  | 30,— zł,  | 15) za formularze na przyjmowanie telefo- nicznych zawiadomień o przybyciu prze- syłek ekspresowych — za 50 sztuk w bloczku   | 1,65 zł   |
| b) za wagon osobowy dwu- lub trzy- osiowy klasy III  | 60,— zł,  |   |           |
| c) za wagon osobowy dwu- lub trzyosio- wy klasy II   | 106,— zł, |   |           |
| d) za wagon osobowy czteroosiowy klasy III   | 110,— zł, |   |           |
| e) za wagon osobowy czteroosiowy klasy II  | 200,— zł, |   |           |
| f) za wagon bagażowy lub towarowy  | 60,— zł,  |   |           |
| 7) za okresowe wynajęcie wagonu od każ- dej osi wagonu i każdej rozpoczętej doby:  |           |   |           |
| a) za wagon salonowy   | 200,— zł, |   |           |
| b) za wagon osobowy klasy I lub II   | 150,— zł, |   |           |
| c) za wagon osobowy klasy III  | 100,— zł, |   |           |