



B I U L E T Y N

Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego

Warszawa, 7 stycznia 1952 r.

Nr 1

Poz. 1—6

T R E Ś Ć:

ZARZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO:

- Poz. 1 — Nr 463 z dnia 30.11.1951 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania komisji do opracowania zagadnienia wykorzystania opuszczonych i nieczynnych obiektów (dla celów gospodarczych).
- Poz. 2 — Nr 450 z dnia 8.12.1951 r. w sprawie zasad prowadzenia pomocniczych ksiąg reklamacji.
- Poz. 3 — Nr 462 z dnia 10.12.1951 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji narzędzi w 1952 r.

Poz. 4 — Nr 455 z dnia 12.12.1951 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i rozdzielnictwa w 1952 r. artykułów odlewniczych, instalacyjnych i handlowych, fajansów sanitarnych i pomocniczych artykułów instalacyjnych.

Poz. 5 — Nr 452 z dnia 13.12.1951 r. w sprawie ciepłej odzieży specjalnej dla pracowników zatrudnionych w budownictwie w sezonie zimowym 1951/52 r.

PISMO OKÓLNE:

Poz. 6 — z dnia 15.12.1951 r. w sprawie kontyngentów dla Filmu Polskiego na 1952 rok.

WYKAZ INSTRUKCJI SPROSTOWANIE

1.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 463 z dnia 30 listopada 1951 r.
(znak IN19-02-23)

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania komisji do opracowania zagadnienia wykorzystania opuszczonych i nieczynnych obiektów (dla celów gospodarczych).

§ 1. W zarządzeniu Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 313 z dnia 10 listopada 1950 r. w sprawie powołania komisji do opracowania zagadnienia wykorzystania opuszczonych i nieczynnych obiektów (Biuletyn PKPG nr 24 poz. 280) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Powołuje się przy Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG) komisję, w skład której wchodzi:

- 1) jako przewodniczący — Dyrektor Departamentu Inwestycji PKPG,
- 2) jako zastępca przewodniczącego — osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji,
- 3) jako członkowie — przedstawiciele (po jednym) delegowani przez:
 - a) Departament Przemysłu Ciężkiego PKPG,
 - b) „ „ Lekkiego i Spoż. PKPG,
 - c) „ Drobnej Wytwórczości PKPG,
 - d) „ Planów Teren. i Lokalizacji PKPG“.

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. 1. Przygotowanie wniosków oraz ich referowanie na posiedzeniach komisji wykonywane będzie przez pracowników Departamentu Inwestycji PKPG, wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

2. Przewodniczący komisji może w miarę potrzeby:

- 1) wzywać na posiedzenie komisji rzeczoznawców dla wydania opinii w sprawach rozpatrywanych przez komisję,
- 2) powierzać opracowanie zagadnień i wykonanie specjalnych prac związanych z zadaniami komisji, zgodnie z obowiązującymi przepisami“.

3) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Za udział w posiedzeniach komisji przewodniczący, jego zastępca, członkowie oraz osoby wymienione w § 3 otrzymywać będą wynagrodzenia na zasadach ustalonych

uchwałą Rady Ministrów z dn. 24.I.1951 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagradzania za udział w posiedzeniach (Monitor Polski Nr A-9, poz. 134)“.

4) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Wydatki komisji pokrywane będą z budżetu PKPG w ramach zatwierdzonego preliminarza budżetowego“.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 listopada 1951 r. z tym, że postanowienia § 1 pkt 1) i 3) stosuje się od dnia 1 marca 1951 r.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. Dr St. Jędrychowski

2.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 450 z dnia 8 grudnia 1951 r.
(znak TE4B-1-20)

w sprawie zasad prowadzenia pomocniczych ksiąg reklamacji.

W celu ujednoczenia zasad prowadzenia pomocniczych ksiąg reklamacji, o których mowa w § 4 ust. 3 regulaminu premiowania pracowników Kontroli Technicznej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 222 z dnia 11 czerwca 1951 r. w sprawie regulaminu wynagradzania technicznych pracowników zatrudnionych w komórkach kontroli technicznej, zarządza się, co następuje:

§ 1. W przedsiębiorstwach produkcyjnych gospodarki społecznej, w których pracownicy Kontroli Technicznej (KT) będą premiowani na podstawie regulaminu premiowania stanowiącego załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 222 z dnia 11 czerwca 1951 r. w sprawie regulaminu wynagradzania technicznych pracowników zatrudnionych w komórkach kontroli technicznej, zwanego dalej regulaminem premiowania, należy wprowadzić pomocnicze książki reklamacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Pomocnicze książki reklamacji służą do:

- 1) ewidencjonowania reklamacji wewnętrznych oraz
- 2) wpisywania procentów potrąceń z tytułu poszczególnych reklamacji zarówno wewnętrznych jak również zewnętrznych i otrzymywania ogólnych procentów potrąceń

dla poszczególnych pracowników KT wymienionych w § 1 p. b) i c) regulaminu premiowania.

2. Sposób prowadzenia wymienionych w § 1 ksiązek, reguluje „Objaśnienie sposobu prowadzenia pomocniczych ksiązek reklamacji“, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Pomocnicze ksiązki reklamacji, jako dokumenty stanowiące podstawę do dokonywania potrąceń, muszą być starannie prowadzone i przechowywane.

2. Obowiązek właściwego prowadzenia i przechowywania pomocniczych ksiązek reklamacji, ciąży na wszystkich kierownikach (zespołów i grup) KT, tj. od kontrolera, któremu podlegają bezpośrednio brakarze, aż do kierownika Działu (lub samodzielnej Sekcji) Kontroli Technicznej — DKT (SKT) włącznie.

§ 4. 1. W celu umożliwienia kierownikom DKT (SKT) kontroli dokonywania potrąceń, wszystkie pomocnicze ksiązki reklamacji prowadzone przez podległy im personel powinny być codziennie przed zakończeniem pracy zbierane i doręczane tym kierownikom do przeglądu i akceptacji całodziennych zapisów. W przypadku pracy wielozmianowej tok postępowania ze zbieraniem powyższych ksiązek uregulują kierownicy DKT (SKT) we własnym zakresie.

2. W dużych przedsiębiorstwach, gdzie liczba pomocniczych ksiązek reklamacji może być b. znaczna, kierownicy DKT mogą do czynności wym. w ust. 1 upoważnić (częściowo lub całkowicie) swoich zastępców lub poszczególnych kierowników Wydziałowych Kontroli Technicznych (WKT).

W przedsiębiorstwach wielozakładowych upoważnienia te mogą być przekazane kierownikom DKT (SKT) poszczególnych zakładów.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 na kierownikach KT (przedsiębiorstw wielozakładowych lub dużych przedsiębiorstw jednozakładowych) ciąży obowiązek wyrównania kontroli dokonywania prawidłowości dokonywanych zapisów.

§ 5. 1. Właściwi ministrowie w terminie do dnia 1 stycznia 1952 r. poleca stosowanie niniejszego zarządzenia przez podległe im zainteresowane jednostki.

2. Odpisy poleceń, o których mowa w ust. 1 należy przesłać do wiadomości Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Departament Techniki).

§ 6. 1. Pomocnicze ksiązki reklamacji należy zamawiać w Centrali Wydawniczej Druków — Warszawa, ul. Bielańska 18, oraz w oddziałach (punktach sprzedaży) tej Centrali:

1. Warszawa, ul. Dobra 28
2. Łódź, ul. Kilińskiego 77
3. Poznań, ul. Strzelecka 36
4. Katowice, ul. Mieleckiego 3
5. Wrocław, ul. Kazimierza Wielkiego 40/41
6. Kraków, ul. Rynek Główny 17.

2. Do czasu wykonania właściwych druków należy stosować zastępcze ksiązki wg wzoru ustalonego w załączniku nr 1 w formacie A4.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI

PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. E. Szyr

Załączników 2.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 450 z dnia 8.XII.51 r.

Nazwisko i imię Stanowisko Nr kontrolny (Wykonać w formacie A4)

Lp.	Data	Nr ewidenc. wg Dziennika Reklamacji	Rodzaj stwierdzonych usterek	Procent przypadających potrąceń z tytułu				Procent potrąceń z rubryk 5 — 8	P o d p i s y		
				reklamacji wewn. stwierdzonych przez		reklamacji zewnętrznych			Nakładającego potrącenie	Podlegającego potrąceniu	Kierownika KT
				zwierzchnika danego zespołu KT	inne zesp. (grupy) KT lub pers. produk.	krajowych	eksportowych				
1	2	5	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 450 z dnia 8.XII.1951 r.

OBJAŚNIENIA SPOSOBU PROWADZENIA POMOCNICZYCH KSIĄZEK REKLAMACJI

A. W s t ę p.

1. „Pomocnicza ksiązka reklamacji“ służy przede wszystkim do ewidencjonowania wszystkich reklamacji wewnętrznych jak również wszelkich przewinień i usterek w pracy personelu Kontroli Technicznej (KT) oraz do wpisywania procentów potrąceń przypadających od poszczególnych pracowników KT z tego tytułu.

2. Przez wprowadzenie dodatkowych rubryk potrąceń przypadających z tytułu reklamacji zewnętrznych (krajowych i eksportowych) zaewidencjonowanych w „Dzienniku Reklamacji“, ksiązka ta na kontach poszczególnych pracowników KT — zawiera całkowity materiał potrzebny do określenia sumarycznego procentu potrąceń za wszystkie rodzaje reklamacji i przewinienia powstałe z winy tych pracowników.

3. Pomocnicze ksiązki reklamacji prowadzą wszyscy zwierzchnicy grup (zespołów) KT dla bezpośrednio podległego im personelu a mianowicie:

- 1) kontrolerzy — dla bezpośrednio podległych im brakarzy,
- 2) st. kontrolerzy — dla bezpośrednio podległych im kontrolerów,

3) kierownicy WKT — dla bezpośrednio podległych im st. kontrolerów,

4) kierownicy DKT (SKT) — dla bezpośrednio podległych im kierowników.

Nie prowadzi się konta dla etatowych zastępców. Pomocnicze ksiązki reklamacji prowadzą również kierownicy laboratoriów i izb pomiarowych — dla podległego im personelu.

4. Dla każdego bezpośrednio podległego pracownika KT należy zarezerwować odpowiednią ilość ponumerowanych stron w pomocniczej ksiązce reklamacji, wpisując u góry strony: nazwisko i imię, stanowisko oraz numer kontrolny danego pracownika.

5. Każda ze stron pomocniczej ksiązki reklamacji posiada 12 rubryk z zaznaczonym wyraźnie podziałem na 3 zasadnicze części a mianowicie:

- Część I — opisowa zawierająca rubryki 1 — 4,
- Część II — obliczeniowa zawierająca rubryki 5 — 9,
- Część III — przeznaczona na podpisy zawierająca rubryki 10 — 12.

B. S p o s ó b w y p e ł n i a n i a.

C z ę ś ć I.

1. W poszczególnych rubrykach tej części arkusza wpisuje się:

- rubr. 1 — liczbę porządkową;
- rubr. 2 — datę zapisu;

rubr. 3 — nr ewidencyjny wg „Dziennika Reklamacji“.

Rubrykę tę wypełnia się tylko przy jednoczesnym wypełnieniu rubryk 7 lub 8 tj. w przypadku reklamacji zewnętrznej zaewidencjonowanej w „Dzienniku Reklamacji“;

rubr. 4 — krótka charakterystyczna treść reklamacji (lub stwierdzonych przez zwierzchnictwo przewinień) z ewentualnym podaniem numerów korespondencji wewnętrznej lub innych dokumentów świadczących o zaistnieniu danej reklamacji.

C z ę ś ć II.

2. Część ta jest częścią zasadniczą służącą do wpisania odpowiednich procentów potrąceń (zgodnie z § 4 p. 4 lub § 5 regulaminu premiowania stanowiącego załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 222 z dnia 11 czerwca 1951 r.) przypadających z tytułu wszystkich poszczególnych rodzajów reklamacji, jak również do obliczenia sumarycznego procentu potrąceń w dowolnym okresie czasu.

3. W poszczególnych rubrykach tej części arkusza wpisuje się:

rubr. 5 — procenty potrąceń z tytułu usterek w pracy lub innych przewinień pracowników KT, w stosunku do obowiązującego w danym zakładzie regulaminu, stwierdzonych przez bezpośredniego zwierzchnika danego zespołu (grupy) KT w stosunku do podległego mu personelu (np. — kontrolera prowadzącego pomocniczą książkę reklamacji w stosunku do podległych mu brakarzy). Potrącenia wpisane w tej rubryce nie wpływają na procent potrąceń danego zwierzchnika nakładającego te potrącenia (§ 4 p. 3 regulaminu premiowania);

rubr. 6 — procenty potrąceń z tytułu reklamacji stwierdzonych przez inne zespoły (grupy) KT lub personel produkcyjny, tj. — przez wszystkie osoby spoza danego zespołu;

rubr. 7 i 8 — odpowiednie procenty potrąceń z tytułu reklamacji zewnętrznych zapisanych w „Dzienniku Reklamacji“;

rubr. 9 — wszystkie procenty potrąceń zapisane w jednej z poprzednich 4 rubryk (5—8) tj. powtarza się poprzednie zapisy.

4. Po podsumowaniu przy końcu okresu obrachunkowego — zapisów z rubryki 9, otrzymuje się sumę procentów potrąceń danego pracownika za dany okres obrachunkowy (dla pracowników umysłowych KT — sumy te dzieli się przez liczbę bezpośrednio podległego im personelu).

Ogólny więc procent potrąceń otrzymuje się z zapisów w pomocniczych książkach reklamacji prowadzonych przez:

- 1) kontrolera — dla brakarzy,
- DKT (SKT) — dla st. kontrolerów,
- 3) kierownika WKT (lub bezpośrednio przez kierownika DKT (SKT) — dla st. kontrolerów,
- 4) kierownika DKT — dla wszystkich kierowników (laboratoriów, izb pomiarowych i WKT).

Podany wyżej sposób otrzymywania procentów potrąceń odnosi się również do odpowiednich pracowników laboratoriów i izb pomiarowych.

5. Sumy procentów z rubryk 9-ych, po odjęciu sum procentów z rubr. 5-ych, wszystkich brakarzy zapisanych w książce prowadzonej przez danego kontrolera, stanowią sumę, która powinna być równa sumie procentów zapisanych w rubryce 9, w książce st. kontrolera na koncie danego kontrolera (suma ta podzielona przez liczbę bezpośrednio podległych danemu kontrolerowi brakarzy, stanowi jego rzeczywisty procent potrąceń).

C z ę ś ć III.

6. Część ta jest przeznaczona na podpisy wszystkich zainteresowanych:

- 1) nakładającego potrącenia, tj. prowadzącego książkę (rubr. 10),
- 2) podlegającego potrąceniu (rubr. 11),
- 3) kierownika KT akceptującego dokonany zapis (rubr. 12).

7. Wszyscy obowiązani do prowadzenia pomocniczych książek reklamacji — po każdym dokonany zapisie — podpisują się w rubryce 10, a następnie zawiadamiają podlegającego potrąceniu, informując go o przyczynach dokonania potrącenia.

8. Dowodem stwierdzającym przyjęcie do wiadomości przez podlegającego potrąceniu jest jego podpis w rubryce 11.

Podpis ten ma na celu:

- 1) wyeliminowanie nieuzasadnionych potrąceń przez umożliwienie zainteresowanemu ewentualnej interwencji we właściwym czasie;
- 2) zapewnienie dokonania potrąceń wszystkim kolejno zainteresowanym pracownikom (patrz przykłady w rozdziale C).
9. W przypadku, gdyby zainteresowany podlegający potrąceniu z jakiegokolwiek względów odmówił swego podpisu,

wówczas nakładający potrącenie powinien to zaznaczyć w rubryce 11 (wpisując — „odmówił podpisu“) i przekazać sprawę do rozstrzygnięcia kierownikowi DKT (SKT).

Kierownik DKT (SKT) obowiązany jest zbadać sprawę i zająć odpowiednie stanowisko rozstrzygające. Podpis kierownika DKT (SKT) umieszczony w rubryce 12 jest dowodem akceptacji dokonanego potrącenia.

C. Przykłady właściwych zapisów w pomocniczych książkach reklamacji.

Przykład 1 — Reklamacja zewnętrzna (krajowa lub eksportowa).

Po uznaniu słuszności danej reklamacji kierownik DKT (SKT) wpisuje — w prowadzonej przez siebie pomocniczej książce reklamacji — na koncie odnośnego winnego kierownika WKT — (po uprzednim wypełnieniu rubryk 1—4) w rubryce 7 (w przypadku reklamacji krajowej) lub w rubryce 8 (w przypadku reklamacji eksportowej) — odpowiedni procent potrąceń (np. 20% lub 40%), podpisując się w rubryce 10 i 12. Następnie zawiadamia o dokonany zapisie odnośnego winnego kierownika WKT uzyskując jego potwierdzający podpis w rubryce 11. Z kolei w. wsp. kierownik WKT postępuje analogicznie w stosunku do odnośnego winnego st. kontrolera, dokonując zapisu na jego koncie w prowadzonej przez siebie książce (podpisując tylko w rubr. 10).

Postępując w ten sposób doprowadza się potrącenie dokonane przez kierownika DKT (SKT) aż do winnego brakarza.

Przykład 2 — Reklamacja wewnętrzna

a) stwierdzona przez zespół KT lub personel produkcyjny jednego wydziału w stosunku do innego zespołu KT drugiego wydziału (w zakładach wielowydziałowych).

Po otrzymaniu przez kierownika DKT zawiadomienia o zaistnieniu reklamacji i stwierdzeniu przez niego jej słuszności, wpisuje on — w prowadzonej przez siebie książce — na koncie odnośnego winnego kierownika WKT (po uprzednim wypełnieniu rubryk 1, 2 i 4) w rubryce 6 — 6% potrącenia podpisując się w rubryce 10 i 12.

Następnie zawiadamia o dokonany zapisie odnośnego winnego kierownika WKT uzyskując jego potwierdzający podpis w rubryce 11.

Podpisując w sposób analogiczny jak w przykładzie 1, doprowadza się potrącenia, dokonane przez kierownika DKT, aż do winnego brakarza stosując do poszczególnych pracowników odpowiednie procenty potrąceń przewidzianych w § 4 p. 4 lub § 5 — regulaminu premiowania stanowiącego załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 222 z dnia 11 czerwca 1951 r.

b) stwierdzona przez jedną grupę (zespół) KT lub personel produkcyjny w stosunku do innej grupy (zespołu) KT w ramach tego samego wydziału.

Po otrzymaniu przez kierownika WKT zawiadomienia o zaistnieniu danej reklamacji i stwierdzeniu przez niego jej słuszności wpisuje on w prowadzonej przez siebie książce — na koncie odnośnego winnego st. kontrolera (po uprzednim wypełnieniu rubryk 1, 2 i 4) w rubryce 6 — 5% potrącenia podpisując się w rubryce 10.

Następnie zawiadamia o dokonany zapisie odnośnego winnego st. kontrolera uzyskując jego potwierdzający podpis w rubryce 11.

Dalszy ciąg postępowania jest analogiczny jak w przykładzie 2 a), aż do doprowadzenia potrącenia do winnego brakarza łącznie.

Przykład 3 — Przewinienia (usterki w pracy) stwierdzone przez zwierzchnika danego zespołu (grupy) KT w stosunku do bezpośrednio podległego mu personelu (np. st. kontrolera w stosunku do kontrolera).

Po stwierdzeniu przez st. kontrolera zaistniałego przewinienia wpisuje on w prowadzonej przez siebie książce, na koncie odnośnego winnego kontrolera (po uprzednim wypełnieniu rubryk 1, 2 i 4) w rubryce 5 — 4% potrącenia podpisując się w rubryce 10.

Następnie zawiadamia o dokonany zapisie odnośnego winnego kontrolera, uzyskując jego potwierdzający podpis w rubryce 11.

Dalszy ciąg postępowania jest uzależniony alternatywnie, a mianowicie:

1) o ile stwierdzona — przez st. kontrolera — wina kontrolera jest jego przewinieniem osobistym, wówczas kontroler nie ma prawa z tytułu tego zapisu dokonywać jakiegokolwiek potrąceń podległym mu brakarzom (czyli zapis kończy się na kontrolerze);

2) o ile natomiast przewinienie kontrolera jest przewinieniem wspólnym z podległym mu personelem (wpływającym z usterek w pracy brakarzu) wówczas w. wsp. kontroler ma obowiązek kolejnego dokonania potrącenia winnemu brakarzowi, wpisując w prowadzonej przez siebie

książce na koncie odnośnego winnego brakarza (po uprzednim wypełnieniu rubryk 1, 2 i 4) w rubryce 6 — 3% potrącenia, podpisując się w rubryce 10.

Następnie zawiadamia o dokonanej zapisie odnośnego winnego brakarza, uzyskując jego potwierdzający podpis w rubryce 11.

U w a g a :

Podane we wszystkich przykładach procenty potrąceń są właściwe w przypadku stosowania potrąceń wg § 4 regulaminu premiowania stanowiącego załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 222 z dnia 11 czerwca 1951 r. natomiast w przypadku stosowania potrąceń wg § 5 tegoż regulaminu, należy wpisywać odpowiednie procenty z zatwierdzonych — przez właściwych ministrów — tabel potrąceń (z wyjątkiem przypadków podanych w przykładzie 3 p. 1, gdzie należy stosować potrącenia dla odnośnych pracowników wg § 4 p. 4a).

3.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 462 z dnia 10 grudnia 1951 r.

(znak BII E-04-17)

w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji narzędzi w 1952 r.

W celu zapewnienia racjonalnego zaopatrzenia odbiorców oraz usprawnienia dystrybucji narzędzi w 1952 roku, w porozumieniu z Ministrem Przemysłu Ciężkiego zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Centrala Handlowa Przem. Metalowego (CHPM) — Biuro Zbytu Narzędzi ustala roczne zapotrzebowanie w 1952 roku na:

- 1) narzędzia wymienione w Wykazie Artykułów do Planowania Zaopatrzenia Nr 29, branża XIII, poz. 92 — 555, 560—587, 589—1025, 1030—1106;
- 2) narzędzia ręczne, wymienione w pkt. 1), o napędzie elektrycznym;

3) elementy znormalizowane do budowy przyrządów i uchwytów specjalnych (normalia), zwane dalej narzędziami oraz opracowuje projekt planu pokrycia tego zapotrzebowania.

2. CHPM — biuro Zbytu Narzędzi uzgadnia projekt wymieniony w ust. 1 z właściwymi centralnymi zarządami — a co do artykułów objętych centralnym planem zbytu, produkowanych przez przemysł terenowy — z zarządami przemysłu terenowego, jako dostawcami.

§ 2. Sprzedaż narzędzi prowadzona będzie na szczeblu:

1) zbytu — przez zakłady wytwórcze, za pośrednictwem CHPM — Biuro Zbytu Narzędzi;

2) hurtu:

a) na cele pozarynkowe — przez hurtownie narzędziowe i sekcje narzędziowe przy hurtowniach wielobranżowych CHPM,

b) na cele rynkowe — przez hurtownie wielobranżowe CHPM i hurtownie Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“;

3) detalu:

a) na cele pozarynkowe — przez punkty detalicznej sprzedaży CHPM i Centrali Technicznej,

b) na cele rynkowe — przez punkty detalicznej sprzedaży dystrybutorów podległych Ministrowi Handlu Wewnętrznego oraz sklepy wzorcowe CHPM.

§ 3. 1. CHPM — Biuro Zbytu Narzędzi przyjmuje zamówienia:

1) na narzędzia, o których mowa w § 1 od:

a) Ministerstwa Obrony Narodowej i Ministerstwa Bezpieczeństwa Publicznego,

b) Central Handlu Zagranicznego — w ramach planu eksportu, z zastrzeżeniem, że zmiany dotyczące wykonania planu będą akceptowane przez Biuro Zbytu Narzędzi,

c) Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“,
d) hurtowni CHPM,

2) na:

a) noże przemysłowe,

b) diamenty i narzędzia diamentowe w pełnym asortymencie — od wszystkich odbiorców.

2. Biuro Zbytu Narzędzi kieruje do realizacji i zamówienia wymienione w ust. 1 pkt. 1) oraz w pkt. 2, lit. a) do zakładów wytwórczych, a wymienione w pkt. 2) lit. b) — do Hurtowni Narzędziowej w Warszawie.

§ 4. 1. Hurtownie narzędziowe i samodzielne sekcje narzędziowe w hurtowniach CHPM, wyszczególnione w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia przyjmują zamówienia od odbiorców niewymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 1) na narzędzia przeznaczone na cele pozarynkowe, z wyjątkiem narzędzi wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 2) oraz w ust. 3 niniejszego paragrafu.

2. Hurtownie CHPM wyszczególnione w wykazie stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia przyjmują zamówienia od wszystkich odbiorców na narzędzia przeznaczone na cele rynkowe.

3. Hurtownia CHPM w Katowicach przyjmuje zamówienia od odbiorców wymienionych w ust. 1 na narzędzia pneumatyczne z importu oraz ich części, a Hurtownia CHPM w Białymstoku na elementy znormalizowane do budowy przyrządów i uchwytów (normalia).

§ 5. 1. Centralny Zarząd Przemysłu Obrabiarek i Narzędzi przyjmuje zamówienia od wszystkich odbiorców na narzędzia specjalne — nietypowe wykonywane według rysunków lub wzorów i przekazuje je do zakładów wytwórczych w celu realizacji.

2. Zakłady wytwórcze prowadzą dalszą korespondencję w sprawie otrzymanych zamówień bezpośrednio z zamawiającym.

§ 6. Wnioski o import narzędzi specjalnych nie objętych programem produkcyjnym przemysłu krajowego, odbiorcy składają do właściwej Centrali Handlu Zagranicznego za pośrednictwem Biura Zbytu Narzędzi, które opiniuje możliwość wykonania w kraju narzędzi objętych wnioskiem.

§ 7. 1. Wyspecyfikowane zamówienia na narzędzia należy składać do:

1) CHPM — Biuro Zbytu Narzędzi — na 80 dni przed rozpoczęciem kwartału, w którym ma nastąpić dostawa;

2) do hurtowni CHPM — na 90 dni przed rozpoczęciem kwartału, w którym ma nastąpić dostawa z wyjątkiem zamówień na noże tokarskie z nakładanymi płytkami, na które zamówienia należy składać na 120 dni przed rozpoczęciem kwartału.

2. Zamówienia na 1 kwartał 1952 r. należy składać na 15 dni przed rozpoczęciem tego kwartału.

§ 8. Zarządzenie niniejsze nie narusza przepisów o obowiązkach i sposobie zawierania umów,

§ 9. Niniejsze zarządzenie nie dotyczy dystrybucji narzędzi samochodowych rozprowadzanych przez Centralę Sprzętu Samochodowego „Motozbyt“.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI

PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. E. Szyr

Załącznik nr 1 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 462 z dn. 10.XII.51 r.

Wykaz hurtowni narzędziowych i sekcji narzędziowych przy hurtowniach CHPM i terytorialnego zasięgu ich działania.

Hurtownie narzędziowe

1. Warszawa II
2. Gdańsk
3. Ostrów Wlkp.

terytorialny zasięg działania

- woj. warszawskie, białostockie
„ olsztyńskie, gdańskie
„ łódzkie, poznańskie, zielonogórskie

Sekcje narzędziowe przy hurtowniach CHPM

1. Kraków	woj. krakowskie, rzeszowskie
2. Wrocław	„ wrocławskie
3. Radom	„ kieleckie, lubelskie
4. Bydgoszcz	„ pomorskie
5. Katowice	„ katowickie, opolskie
6. Szczecin	„ koszalińskie, szczecińskie

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 462 z dn. 10.XII.1951 r.

Wykaz Hurtowni Centrali Handlowej Przemysłu Metalowego prowadzących sprzedaż narzędzi na cele rynkowe wraz z ich zasięgiem działania.

Hurtownia	terytorialny zasięg działania
1. Warszawa II	woj. warszawskie i m. st. Warszawa
2. Toruń	„ bydgoskie
3. Poznań	„ poznańskie
4. Łódź	„ łódzkie i m. Łódź
5. Radom	„ kieleckie
6. Lublin	„ lubelskie
7. Białystok	„ białostockie
8. Olsztyn	„ olsztyńskie
9. Gdańsk II	„ gdańskie
10. Szczecin	„ szczecińskie, koszalińskie
11. Gorzów	„ zielonogórskie
12. Wrocław	„ wrocławskie
13. Opole	„ opolskie
14. Katowice	rej. centralny woj. katowickiego
15. Bielsko	„ południowy woj. „
16. Częstochowa	„ wschodni woj. „
17. Kraków	woj. krakowskie
18. Rzeszów	„ rzeszowskie

4.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 455 z dnia 12 grudnia 1951 r.

(znak BIIE-04-20)

w sprawie trybu zaopatrzenia i rozdzielnictwa w 1952 r. artykułów odlewniczych instalacyjnych i handlowych, fajansów sanitarnych i pomocniczych artykułów instalacyjnych.

W celu zapewnienia właściwej dystrybucji i gospodarki artykułami odlewniczymi instalacyjnymi i handlowymi, fajansami sanitarnymi i pomocniczymi artykułami instalacyjnymi w 1952 r. zarządza się w porozumieniu z Ministrami: Przemysłu Ciężkiego oraz Handlu Wewnętrznego, co następuje:

§ 1. Ośrodkiem dyspozycyjnym zbytu i planowania zbytu artykułów odlewniczych instalacyjnych i handlowych, fajansów sanitarnych i pomocniczych artykułów instalacyjnych, zwanych dalej artykułami odlewniczymi, w 1952 r. jest Centrala Handlowa Przemysłu Metalowego (CHPM) — Biuro Zbytu Odlewów (BZO).

§ 2. Centrala Handlowa Przemysłu Metalowego — Biuro Zbytu Odlewów rozprowadza następujące artykuły odlewnicze:

- Grupa I** — 1) kotły do centralnego ogrzewania,
2) grzejniki do centralnego ogrzewania żeliwne i blaszane oraz rury żebrze,
3) wanny kąpielowe emaliowane żeliwne i blaszane,
4) kotły warzelne i rantowe,
5) rury i kształtki wodociągowe i autoklawy.

- Grupa II** — 1) rury, kształtki i inne artykuły kanalizacyjne, jak wazy, wpusty, tłuszczowniki, osadniki, rury deszczowe i wywiewne, podrynniki, stopnie kanałowe,
2) sanitaria żeliwne jak: zlewy, zlewozmywaki, umywalki, klozety, pisuary, płuczki, syfony, kratki ściekowe, konsole i kraty wentylacyjne,

- 3) łączniki do rur i grzejników,
4) armatura sieci domowej,
5) piecyki kąpielowe gazowe oraz cylindry i podstawy do pieców kąpielowych węglowych,
6) piece przenośne żeliwne i blaszane,
7) kuchnie przenośne i kuchenki gazowe,
8) sanitaria fajansowe jak: umywalki, zlewozmywaki, zlewy, miski klozetowe, bidety, pisuary i galanteria łazienkowa,
9) sedesy klozetowe,
10) boilery z osprzętem;

- Grupa III** — 1) rury płuczące, śruby do sedesów, łańcuszki instalacyjne, wsporniki do płuczek, haki i uchwyty do rur,
2) lejki gumowe do misek klozetowych, grzybki, odboje uszczelki i przepychacze gumowe oraz uszczelki skórzane i fibrowe,
3) sznury i konopie uszczelniające;

- Grupa IV** — 1) płyty kuchenne, ruszty, zasuwki piecowe,
2) drzwiczki piecowe,
3) piecyki okrągłe, skrzynkowe oraz termiony,
4) blaszane: piekarniki, rury i kolana,
5) kociołki kuchenne do wody i ramy do kuchen,
6) odważniki żeliwne,
7) buksy do wozów i piętki do pługów,
8) odlewy galanteryjne.

§ 3. Do zakresu obowiązków BZO należy:

1) całość dystrybucji artykułów wymienionych w § 2, a objętych grupami I, II i IV, pochodzących zarówno z produkcji krajowej jak i z importu;

2) częściowa dystrybucja artykułów wymienionych w § 2, a objętych grupą III, a mianowicie:

a) rur płuczających i innych artykułów wymienionych w grupie III poz. 1 i 2 — w zakresie kwoty uzgodnionej przez BZO z właściwymi branżowymi centralami dla zaopatrzenia budownictwa i rynku,

b) sznurów i konopi uszczelniających (gr. III, poz. 3) — w zakresie kwoty uzgodnionej przez BZO z właściwymi branżowymi centralami dla zaopatrzenia budownictwa.

§ 4. 1. BZO opracuje na podstawie bilansu materiałowego na artykuły odlewnicze, objęte I grupą towarową (§ 2) asortymentowy roczny rozdzelnik dla odbiorców indywidualnych i grupowych z rozbiem na kwartały.

2. Po zatwierdzeniu przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego (PKPG) tego rozdzelnika BZO zawiadomi bezzwłocznie kontygentobiorców o przyznanych im ilościach i asortymentach.

3. Kontygentobiorcy obowiązani są sporządzić w ciągu 10 dni szczegółowe podrozdzielniki dla podległych im odbiorców bezpośrednich i przesłać je do BZO, które na podstawie tych podrozdzielników opracuje szczegółowy roczny plan dostaw dla odbiorców indywidualnych, z rozbiem na zakłady produkujące i odbiorców, ustalając kolejność dostaw w kwartałach.

4. Po ustaleniu szczegółowego planu dostaw BZO powiadomi zakłady produkujące o kolejności i rozmiarze dostaw dla poszczególnych odbiorców, odbiorców zaś o kolejności i rozmiarze dostaw z poszczególnych zakładów produkujących.

5. W ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, odbiorcy obowiązani są przesłać formalne zamówienia na I kwartał do wyznaczonego zakładu produkcyjnego przesyłając równocześnie odpis zamówienia do BZO. Na następne kwartały termin składania zamówień i przesyłanie odpisów do BZO określa się na 30 dni przed rozpoczęciem każdego następnego kwartału.

6. Odbiorcy ujęci grupowo, dla których nie zostaną przewidziane indywidualne kwoty towarowe, zgłoszą zamówienia do BZO nie później, niż na 30 dni przed rozpoczęciem kwartału. Zamówienia te przydzielą BZO do wykonania przewidzianym dla danej grupy zakładom produkcyjnym w ramach ustalonej dla tej grupy kwoty towarowej.

7. BZO postąpi analogicznie jak w ust. 1 w odniesieniu do kwoty ustalonej w bilansie materiałowym dla zapotrzebowania rynkowego.

8. BZO uprawnione jest w miarę potrzeb rejonowych prowadzić kwoty odbiorców grupowych i kwotę rynkową, bądź kumulując zamówienia dla danego województwa i kierując je do wykonania za pośrednictwem hurtowni CHPM, bądź też rozdzielić kwotę na województwa i zlecić przyjmowanie zamówień i ich realizację hurtowniom CHPM.

9. Wanny rozprowadzane będą na zasadzie rozdzielnika zatwierdzonego przez PKPG, tylko za pośrednictwem hurtowni instalacyjnych wymienionych w § 5.

10. Roczne kwoty ustalone dla I grupy towarowej mogą ulec korektom w poszczególnych kwartałach na zarządzenie PKPG. O zmianach zostają kontyngentobiorcy zawiadomieni za pośrednictwem BZO. Kontyngentobiorcy obowiązani są odpowiednio skorygować swoje rozdzielniki, odbiorcy bezpośredni zaś obowiązani są po otrzymaniu zawiadomienia o zmianie bezzwłocznie odpowiednio zmienić zamówienie.

11. O ile odbiorca na skutek zmian w zapotrzebowaniu nie może pokryć w pełni otrzymanego przydziału, powinien o tym zawiadomić dostawcę podając ilości i sortymenty, których się zrzeka, przesyłając odpis zawiadomienia do BZO. Uzyskane tą drogą nadwyżki BZO rozdzieli pomiędzy innych odbiorców wg wskazań PKPG.

§ 5. 1. Artykuły objęte II i III grupą towarową (§ 2) rozprowadzane będą wyłącznie za pośrednictwem terenowej sieci dystrybucyjnej CHPM przez następujące hurtownie instalacyjne: w Warszawie, Toruniu, Poznaniu, Łodzi, Radomiu, Lublinie, Białymstoku, Gdańsku, Szczecinie, Wrocławiu, Opolu, Katowicach, Krakowie, Rzeszowie.

Saniitaria fajansowe (Grupa II-8) rozprowadzane być mogą w razie potrzeby uznanej przez CHPM poza hurtowniami CHPM, również i za pośrednictwem Hurtowni Centrali Materiałów Budowlanych w tych miejscowościach, w których dotychczas były prowadzone, a nie objętych listą hurtowni instalacyjnych CHPM.

2. Podział puli towarowej pomiędzy hurtownie CHPM dokonywany będzie przez BZO kwartalnie z podziałem na pulę rynkową i pozarynkową dla każdego rejonu w oparciu o podział przyjęty w bilansach materiałowych. Rozdzielnik obejmować powinien szczegółowy asortyment dla każdej hurtowni, podział na zakłady dostarczające i wytyczne co do terminów dostaw. Rozdzielnik BZO otrzymać powinny hurtownie i zakłady na 30 dni przed rozpoczęciem kwartału.

3. W ramach przydzielonych ilości i asortymentów hurtownie wysyłać będą zamówienia do wyznaczonych zakładów, określając terminy dostaw. Hurtownie obowiązane są przysłać przed rozpoczęciem kwartału zamówienia na połowę, w ciągu zaś pierwszego miesiąca kwartału na resztę przydzielonej kwoty kwartalnej. Hurtownie obowiązane są zamówienia większe, obejmujące pełny wagon dla jednego odbiorcy, dysponować tranzytem wprost pod adresem odbiorcy.

4. Suma zamówień kwartalnych powinna obejmować ilościowo i asortymentowo całość przydzielonej kwoty. O ile dana hurtownia z uzasadnionych przyczyn rezygnuje z części przydzielonej kwoty, to rezygnację tę powinna złożyć do BZO i odnośnego zakładu na 15 dni przed rozpoczęciem kwartału. Uzyskane tą drogą nadwyżki BZO rozdzieli dotychczasowo pomiędzy inne hurtownie.

5. Zamówienia hurtowni CHPM, nie wykonane w wyznaczonym kwartale, zostaną anulowane. BZO w miarę moż-

ności wyrówna niedobory w kwartałach następnych z rezerw lub nadwyżek produkcyjnych.

6. Odbiorcy zgłaszają zamówienia do hurtowni CHPM na trzy miesiące przed rozpoczęciem kwartału, w którym dostawa jest przewidziana. Zamówienia złożone w terminie późniejszym realizowane będą w miarę możliwości.

7. Na podstawie sprawdzonego stanu portfela zamówień jak również danych osiągniętych w drodze właściwej analizy zapotrzebowania rejonu, hurtownie przesyłają do BZO swe zapotrzebowania w terminie 80 dni przed rozpoczęciem kwartału, którego dotyczą. Zapotrzebowania te stanowią dla BZO materiał orientacyjny dla koordynacji sortymentu z zakładami produkcyjnymi oraz dla opracowywania rozdziału między hurtownie.

8. O ile otrzymany od BZO rozdzielnik nie pokrywa portfela zamówień, hurtownie powinny realizować otrzymane zamówienia w rozmiarze wynikającym ze stosunku otrzymanej z rozdzielnika masy towarowej do sprawdzonego stanu portfela zamówień w danym sortymencie.

9. W celu umożliwienia utrzymania stanu magazynu w odpowiednim do potrzeb sortymencie wyznaczy CHPM dla poszczególnych hurtowni w razie potrzeby limity minimalnych rezerw składowych przeznaczonych na pokrycie zapotrzebowań nieprzewidzianych, których pokrycie bezzwłocznie może się okazać konieczne.

§ 6. 1. Artykuły objęte IV grupą towarową (§ 2) rozprowadzane będą przez:

1) sieć składów Centrali Rolniczej Spółdzielni (CRS) „Samopomoc Chłopska“;

2) hurtownie CHPM wymienione w § 5 ust. 1 oraz hurtownie CHPM w Bielsku i Częstochowie (te dwie ostatnie rozprowadzać będą wyłącznie pulę rynkową);

3) Centralę Artykułów Gospodarstwa Domowego „ARGOD“ w odniesieniu do niektórych artykułów gr. IV.

2. Rozdział pomiędzy CRS „Samopomoc Chłopska“, hurtownie CHPM i „ARGOD“ przeprowadzi BZO na cały rok z góry, opierając się na limitach ustalonych przez Ministerstwo Handlu Wewnętrznego. BZO dostarczy CRS „Samopomoc Chłopska“ i „ARGOD“ na 30 dni przed rozpoczęciem kwartału kwartalne rozdziały puli, uwzględniając ilości, asortyment, zakłady dostarczające i wytyczne co do terminów dostaw. Zamówienia CRS „Samopomoc Chłopska“ i „ARGOD“ powinny zasadniczo obejmować pełne wagony ładunki z jednego zakładu wytwórczego. Sposoby realizacji tej zasady oraz dopuszczalne od niej wyjątki ustalone zostaną przez Ministerstwo Handlu Wewnętrznego w porozumieniu z Ministerstwem Przemysłu Ciężkiego.

3. CRS „Samopomoc Chłopska“ i „ARGOD“ przysyłać będą zamówienia do wyznaczonych zakładów w ramach ilości i asortymentach przydzielonych w terminie przewidzianym w § 5 ust. 3.

4. Przepisy § 5 ust. 4 i 5 odnoszące się do Hurtowni CHPM mają zastosowanie również do CRS „Samopomoc Chłopska“ i „ARGOD“.

5. W sprawie kwartalnego podziału kwoty towarowej grupy IV przypadającej CHPM z rozdziału między CHPM a CRS i „ARGOD“ oraz trybów składania zamówień obowiązują zasady ustalone dla II grupy towarowej wymienionej w § 5 ust. 2—8.

§ 7. BZO obowiązane jest prowadzić kontrolę wykonania przyznanych kwot indywidualnych i grupowych na podstawie odpowiednich raportów z zakładów i w razie występowania niezgodności podejmować właściwą interwencję.

§ 8 1. BZO uwzględni w rozdzielnikach opracowanych na podstawie bilansów materiałowych eksport w ilościach zatwierdzonych przez PKPG, rozdziałając w porozumieniu z „Metalexportem“ szczegółowy asortyment i terminy dostawy na cały rok z góry z rozbiem na poszczególne kwartały. Zmiany rocznego rozdzielnika dopuszczalne są tylko z zachowaniem przepisu § 4 ust. 8.

2. Dystrybucja artykułów pochodzących z importu należy wyłącznie do BZO z tym, że co do niektórych dostaw z importu, zwłaszcza obejmujących artykuły grupy I, należy uznać za wskazane dokonywanie przez BZO bezpośrednich powiązań odbiorców z Polskim Towarzystwem Importowym Maszyn i Narzędzi („Polimex“) zamiast dostawy przez hurtownie instalacyjne.

§ 9. 1. Zamówienia na artykuły I grupy towarowej, złożone w zakładach produkcyjnych na obowiązujące kwoty 1951 r., które nie zostaną wykonane do końca 1951 r., nie ulegają automatycznemu anulowaniu, lecz przechodzą na rok następny i obciążają okres kontyngentowy 1952 r. - poszczególnych odbiorców indywidualnych lub grupowych. Zamawiającym służy prawo anulowania takich zamówień z zastrzeżeniem zgody zakładu.

2. W artykułach II, III i IV grupy towarowej niewykonane zamówienia ulegają skreśleniu.

§ 10. Wszystkie dostawy artykułów objętych rozdzielnikiem kwot towarowych przeprowadza się w granicach i w ciężar przyznanych kwot bez względu na to, czy odnoszą się one do wytworów pochodzących z planowej produkcji, z rozładunków remanentów fabrycznych, z importu lub innych źródeł.

§ 11. 1. Wszelkie interwencje lub wnioski o dodatkowe przydziały artykułów objętych I grupą towarową mogą być kierowane wyłącznie drogą służbową przez właściwe ministerstwa lub inne naczelne władze do BZO.

2. Wnioski te BZO powinno zaopiniować pod względem możliwości realizacji i przedstawić do decyzji PKPG (Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych). Wszelkie wnioski interwencyjne w sprawie dostaw artykułów, objętych II, III i IV grupą towarową powinni odbiorcy kie-

rować do BZO za pośrednictwem właściwych terenowych hurtowni CHPM.

§ 12. W stosunku do zamówień na I kwartał 1952 roku obowiązuje tryb zaopatrzenia i dystrybucji ustalony zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 6 z dnia 10 stycznia 1951 r. (Biuletyn PKPG nr 3, poz. 24).

§ 13. Zarządzenie nie narusza przepisów o obowiązku i sposobie zawierania umów.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI

PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. E. Szyr

5.

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

Nr 452 z dnia 13 grudnia 1951 r.

(znak PN7C-09-363)

w sprawie ciepłej odzieży specjalnej dla pracowników zatrudnionych w budownictwie w sezonie zimowym 1951/52 r.

W związku z uchwałą Nr 770 Prezydium Rządu z dnia 12 listopada 1951 r. w sprawie zabezpieczenia i należytego przygotowania ciągłości robót w budownictwie oraz podniesienia stopnia wydajności kadr budowlanych, wprowadza się, po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych, dla pracowników zatrudnionych na robotach budowlanych w sezonie zimowym 1951/52 r. normy ciepłej odzieży specjalnej ustalone w tabeli, stanowiącej załącznik do zarządzenia.

Załączona tabela stanowi podstawę do wydania zarządzeń określonych w § 6, ust. 1, pkt 2) lit. b, powyższej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY PAŃSTWOWEJ KOMISJI

PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

w z. E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 452 z dnia 13.XII.1951 r.

Tabela norm ciepłej odzieży specjalnej dla pracowników zatrudnionych na robotach budowlanych w sezonie zimowym 1951/1952 r.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Okres zużycia	Uwagi
1	2	3	4	5
1	Murarz	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	tylko dla zatrudn. na zewn. i pomieszc. nie zabezpieczonych przed mrozem
2	Pomoc murarska	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
3	Fasadziarz	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
4	Robotnicy — układanie konserwacji torów szynowych na budowie	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
5	Malarz konstrukcji żelaznej	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	tylko przy pracach zewn. nie zabezpieczonych przed mrozem
6	Betoniarz — układacz	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
7	Wiertacze ziemi	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
8	Instalator centralnego ogrzewania i gazowego	kamizelka wat.	4 okr. zimowe	
9	Instalator wodno-kanal.	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	tylko przy pracach zewn. nie zabezpieczonych przed mrozem
10	Minerzy strażowi	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
11	Asfalcjarz	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
12	Obsługa wind budowlanych	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
13	Obsługa młotów pneumatycznych	spodnie wat. kamizelka wat.	4 okr. zimowe	
14	Robotnicy porządkowi na budowie	spodnie wat. kamizelka wat.	4 okr. zimowe	
15	Robotnik magazynowy w magazynie nieopalanym	kamizelka wat.	4 okr. zimowe	

1	2	3	4	5
	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa odzieży	Okres zużycia	U w a g i
16	Lamacz kamienia w kamieniołomach	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	odzież dyżurna
17	Monter konstrukcji stalowej zatr. na wysokościach i zewn.	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
18	Spawacz na otwartej przestrzeni i wysokościach	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
19	Koźlarz	kamizelka wat.	4 okr. zimowe	
20	Wiertacze metalowi na otwartej przestrzeni i na wysokości	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
21	Gracownik	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
22	Cieśla na wysokościach i przy pracach zewn.	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
23	Robotnicy placowi, transportowi	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
24	Zbrojarz i pomoc	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
25	Dekarz i pomoc oraz blacharze wykonujący prace na zewnątrz	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
26	Szklarz świetlików	kamizelka wat.	4 okr. zimowe	
27	Instalator elektryczny sieci napowietrznej i pomoc	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
28	Instalator elektryczny kablowy i pomoc	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
29	Kamieniarz zatrudn. na wolnym powietrzu i w pomieszczeniach nie zabezpieczonych przed mrozem i pomoc	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
30	Nitownik konstrukcji stalowej na wolnym powietrzu	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
31	Nitogrzej na wolnym powietrzu	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
32	Obsługa betoniarki	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
33	Obsługa mieszarek bitumicznych	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
34	Obsługa kruszarki	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
35	Obsługa pustaczarki i innych maszyn na wolnym powietrzu	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
36	Składacz konstrukcji stalowej na otwartej przestrzeni	kamizelka wat. spodnie wat.	4 okr. zimowe	
37	Maszynista dźwigów bagrów	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	
38	Operator i pomoc sprzętu ciężkiego	bluza wat., spodnie wat.	4 okr. zimowe	

6.

PISMO OKÓLNE

PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA
GOSPODARCZEGODEPARTAMENT ZAOPATRZENIA
I BILANSÓW MATERIAŁOWYCH

z dnia 15 grudnia 1951 r.

(znak BI-1D-03-15)

w sprawie kontyngentów dla Filmu Polskiego na 1952 rok.

Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego zawiadamia, że wobec przewidywanego utworzenia z dniem 1 stycznia 1952 r. CENTRALNEGO URZĘDU KINEMATOGRAFII, kontyngenty materiałów na 1952 rok dla Filmu Polskiego nie powinny być przydzielane Ministerstwu Kultury i Sztuki, lecz wydzielane osobno.

Do czasu utworzenia Centralnego Urzędu Kinematografii kontyngentobiorcą przydziałów zaliczkowych i rocznych na rok 1952 będzie Generalna Dyrekcja Filmu Polskiego.

DYREKTOR DEPARTAMENTU **Zdzisław Deutschman**

Adres Redakcji: Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego, Departament Organizacyjno-Prawny, Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 5.

Wydawca: Polskie Wydawnictwa Gospodarcze, Przedsiębiorstwo Państwowe, Warszawa, ul. Poznańska 18, tel. 7-38-46 w. 11

PRENUMERATA: kwartalna 16 zł 20 gr, półroczna 32 zł 40 gr, roczna 64 zł 80 gr.

PRENUMERATĘ PRZYJMUJE: Państwowe Przedsiębiorstwo Kolportażu „Ruch“, Warszawa, ul. Srebrna 12, Konto PKO I-15809.

Zamówienie PWG-TC 1—P/C—2/52 z dnia 28.XII.1951 r., podpisano do druku dn. 7.I.1952 r., druk ukończono 12.I.52 r.

Nakład 13.000 + 55. Papier, druk, sat. kl.: VII/A1/60 gr.

Zam. 692. Druk. „Prasa Demokratyczna“, Warszawa, Śniadeckich 16.

Cena numeru 1 zł 80 gr.

3-B-10917

WYKAZ INSTRUKCJI

wydanych lub zatwierdzonych przez Przewodniczącego PKPG w 1951 r., które ukazały się odrębnie lub zostały ogłoszone w Monitorze Polskim

(c. d. wykazu ogłoszonego w nr. 23 Biuletynu PKPG z 1951 r.)

Lp.		zatwierdzona zarządzeniem	
		nr	z dnia
1	Sprawozdawczość finansowa na 1951 r. przedsiębiorstw podległych Ministrowi Zdrowia	369	15.9.1951 r.
2	Sprawozdawczość finansowa przedsiębiorstw widowiskowych i muzycznych	375	22.9.1951 r.
3	Sprawozdawczość finansowa Państwowych Ośrodków Maszynowych	376	22.9.1951 r.
4	Sprawozdawczość o ruchu budowlanym	447	5.12.1951 r.
5	Sprawozdawczość inwestycyjna na 1952 r.	449	5.12.1951 r.

SPROSTOWANIE

W numerze 33 Biuletynu z dnia 19 grudnia 1951 r. zostały mylnie ponumerowane pozycje od nr 331 do 336.

Właściwa kolejność wyżej wymienionych pozycji powinna być od nr 336 do 341, co niniejszym prostuje się.