



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ



WARSZAWA, 17 marzec 1950

Nr 4

Poz. 21-29

T R E Ś C :

I. PRACA

- Poz. 21. **Zarządzenie** Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 11.II.1950 r. Nr Zo. 10-1 w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej repatriantom i re-emigrantom.
- Poz. 22. z dnia 21.II.1950 r, Nr. Gp. 1-10 50 o stosowaniu przepisów prawodawstwa społecznego do osób narodowości niemieckiej, zamieszkałych w Polsce.
- Poz. 23. **Pismo okólne** M.P. i O.S. z dnia 27.II.1950 r. Nr Po 11b-1 w sprawie terminów wypłat wynagrodzenia robotnikom w zakładach pracy, objętych układem zbiorowym w budownictwie.

II. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

- Poz. 24. **Zarządzenie** Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 28.II.1950 r. Nr Un. 24 Br-7/50 w sprawie wykonania porozumienia polsko - brytyjskiego, dotyczącego likwidacji Komisji Ubezpieczeniowej Polskiej Marynarki Handlowej w Londynie.

III. SPRAWY OGÓLNO - ADMINISTRACYJNE.

- Poz. 25. **Zarządzenie** Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 28.II.1950 r. Nr Aor. 17/a-4 w sprawie utworzenia Składnicy Akt w Zarządzie Centralnym Ministerstwa.
- Poz. 26. z dnia 1.III.1950 r. Nr Aor. 16a/3 w sprawie reorganizacji Ośrodka Szkolenia Pracowników Społecznych w Warszawie i Centrum Szkolenia Pracowników Opieki Społecznej w Łodzi.
- Poz. 27. **Pismo okólne** M.P. i O.S. z dnia 3.III.1950 r. Nr At/100-8 w sprawie komisyjnych badań uszkodzonych pojazdów mechanicznych z przyczyny olejów.
- Poz. 28. z dnia 3.III.1950 r. Nr At/100-9 w sprawie ścisłego przestrzegania okólników Nr 3 i 4 Prezesa Rady Ministrów.
- Poz. 29. z dnia 3.III.1950 r. Nr At/100-10 w sprawie wynagrodzenia kierowców i innych pracowników samochodowych.

I. PRACA

21

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 11 lutego 1950 r. Nr Zo. 10-1

w sprawie zasad udzielania pomocy finansowej repatriantom i reemigrantom*).

*) Ogłoszono za pomocą odbitek powielaczowych.

22

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 21 lutego 1950 r. Nr Gp. 1-10/50

o stosowaniu przepisów prawodawstwa społecznego do osób narodowości niemieckiej, zamieszkałych w Polsce*).

*) Ogłoszono za pomocą odbitek powielaczowych.

23

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 27.II.1950 r. Nr Po 11 b — 1

w sprawie terminów wypłat wynagrodzenia robotnikom w zakładach pracy, objętych układem zbiorowym w budownictwie.

Do

Obywateli Inspektorów Pracy wszystkich Okręgów i Obozów.

Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej komunikuje, że na podstawie porozumienia z Ministerstwem Budownictwa zezwała się w myśl ust. 3 art. 32 rozporządzenia z dn. 16.III.1928 r. o umowie o pracę robotników (Dz. U. R. P. Nr 35, z. 324) na dokonywanie wypłat wynagrodzenia robotnikom, zatrudnionym w zakładach pracy, objętych układem zbiorowym pracy w budownictwie z dnia 3 sierpnia 1949 r. raz na miesiąc, najpóźniej do dnia 7-go po miesiącu obrachunkowym, z zastrzeżeniem wypłaty pomiędzy 16 a 20 każdego miesiąca obrachunkowego zaliczki w wysokości 80% wynagrodzenia, przypadającego za czas przepracowany od 1-go do 15 każdego miesiąca.

Dyrektor Departamentu Pracy Henryk Altman

II. UBEZPIECZALNIA SPOŁECZNA

24

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 28 lutego 1950 r. Nr Un. 24 Br-7/50

w sprawie wykonania porozumienia polsko-brytyjskiego, dotyczącego likwidacji Komisji Ubezpieczeniowej Polskiej Marynarki Handlowej w Londynie.

W celu wykonania porozumienia polsko-brytyjskiego, dokonanego w formie wymiany not pomiędzy Brytyjskim Ministrem Spraw Zagranicznych i Ambasadorem Rzeczypospolitej Polskiej w Londynie w dniach 17 i 22 sierpnia 1949 r. w sprawie likwidacji Komisji Ubezpieczeniowej Polskiej Marynarki Handlowej w Londynie, zarządzam, co następuje:

§ 1. Majątek byłej Komisji Ubezpieczeniowej, który przypadł Polsce na podstawie wymienionego wyżej porozumienia, otrzymuje Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie. Majątek ten stanowi integralną część wspólnego funduszu ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa, ubezpieczenia od wypadków i chorób zawodowych oraz ubezpieczenia emerytalnego robotników i pracowników umysłowych.

§ 2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie przejmuje zobowiązania b. Komisji Ubezpieczeniowej z tyt. ubezpieczenia od ryzyka wojennego, ubezpieczenia od wypadków i ubezpieczenia emerytalnego jedynie w stosunku do osób, zamieszkałych w Polsce w dniu 30 kwietnia 1949 r.

§ 3. 1. Dla osób, których renty z tyt. ryzyka wojennego z ubezpieczenia od wypadków oraz z ubezpieczenia emerytalnego zostały już ustalone przez b. Komisję Ubezpieczeniową i wartość kapitałowa tych rent figuruje w majątku wymienionej Komisji przypadającym Polsce, Zakład Ubezpieczeń Społecznych podejmuje wypłatę rent od 1 maja 1949 r. porząwszy od wysokości odpowiadającej rencie, określonej w funtach szterlingów przeliczonej na złote polskie według urzędowego kursu, obowiązującego w dniu 1 listopada 1949 r. Za podstawę powyższego przeliczenia przyjmują się rentę w funtach szterlingów, która stanowiła podstawę do obliczania wartości kapitałowej.

2. Renty ustalone w sposób przewidziany w ust. 1, nie mogą być niższe od minimalnych rent, przysługujących w myśl polskich przepisów o powszechnym ubezpieczeniu społecznym. Nie dotyczy to jednak osób, otrzymujących renty z tyt. ryzyka wojennego i z ubezpieczenia od wypadków, jeżeli utrata zdolności do zarobkowania nie wynosi co najmniej 25%.

§ 4. Zakład Ubezpieczeń Społecznych dokona, według przeliczenia na złote polskie jak to ustalono w § 3, wypłaty

rent zaległych i świadczeń jednorazowych, które to zaległości zostały przekazane Polsce do wypłaty łącznie z majątkiem b. Komisji Ubezpieczeniowej.

§ 5. Do rent wypłacanych w myśl § 3 mają zastosowanie polskie przepisy o ubezpieczeniu społecznym z tym, że:

- do osób, uprawnionych do renty z tyt. ryzyka wojennego i z tytułu ubezpieczenia od wypadków nie stosuje się przepisów art. 3 z dnia 1 marca 1949 r. o zmianie niektórych przepisów o ubezpieczeniach społecznych i przepisów art. 148 ust. 1 ustawy o ubezpieczeniu społecznym, w części dotyczącej pozostawiania wstępnych w niedostatku;
- do osób uprawnionych do rent wdowich z tyt. ubezpieczenia emerytalnego, nie stosuje się przepisów art. 4 ustawy z dnia 1 marca 1949 r. o zmianie niektórych przepisów o ubezpieczeniach społecznych;
- renty sieroce (dla dzieci, wnuków i rodzeństwa) oraz dodatki na dzieci do rent inwalidzkich i wypadkowych w wymiarze, określonym w § 3, wypłaca się do ukończenia przez chłopców 17 roku życia, a dla dziewcząt — 18 roku życia, jeżeli po ukończeniu powyższego wieku przysługuje nadal renta sieroca lub dodatki na dzieci — wypłata renty sieroczej i dodatków na dzieci następuje w formie i w wysokości, przewidzianej w przepisach o ubezpieczeniu społecznym;
- w czasie wypłacania rent sierocych i dodatków na dzieci w wymiarze, określonym w § 3, zasiłki rodzinne nie przysługują.

§ 6. Osobom objętym § 2, które nie uzyskały jeszcze renty z b. Komisji Ubezpieczeniowej, przysługują świadczenia w myśl polskich przepisów o powszechnym ubezpieczeniu społecznym, przy czym ubezpieczenie w wymienionej Komisji traktuje się jako ubezpieczenie przebyte w Polsce.

Minister: **K. Rusinek**

III. SPRAWY OGÓLNO - ADMINISTRACYJNE

25

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 28 lutego 1950 r. Nr Aor. 17a-4

w sprawie utworzenia Składnicy Akt w Zarządzie Centralnym Ministerstwa.

W celu uregulowania sposobu przechowywania akt spraw zakończonych w Zarządzie Centralnym Ministerstwa — zarządzam co następuje:

Składnica Akt.

§ 1. Akta spraw zakończonych, niepotrzebne do pracy bieżącej, przechowuje się w składnicy Akt.

Przechowywaniu w składnicy akt podlegają akta zwykle i poufne, natomiast akta tajne przechowuje się we właściwych rejestraturach pod specjalnym zabezpieczeniem. Dyrektor Departamentu (równorzędnego), odnośnie akt podległego sobie departamentu może zarządzić przechowywanie akt poufnych razem z tajnymi, poza składnicą akt. Sposób przechowywania akt tajnych reguluje odrębne zarządzenie.

Składnica Akt jest wspólną dla wszystkich departamentów (równorzędnych). W przypadkach istotnej konieczności Minister Pracy i Opieki Społecznej może udzielić zezwolenia na wyjątki od tej zasady.

Przechowywanie akt potrzebnych do pracy bieżącej.

§ 2. W poszczególnych rejestraturach departamentów (równorzędnych) przechowuje się akta tak długo dopóki są one potrzebne do pracy bieżącej. Z reguły czas ten wynosi co najmniej 2 lata od daty ostatecznego załatwienia sprawy.

Zarządzenie dotyczące terminów i trybu przekazywania akt do składnicy — wydaje Dyrektor Departamentu Ogólnego (Wydz.-Organ.).

Przed oddaniem do składnicy akta powinny być uporządkowane wg zasad systemu kancelaryjnego, obowiązującego w chwili zakończenia sprawy.

Urządzenie składnicy akt.

§ 3. Pomieszczenie składnicy akt powinno być:

- suche przewiewne, zaopatrzone w gaśnice i należycie zabezpieczone przed włamaniem,

- zaopatrzone w dostateczną ilość półek oznaczonych kolejną numeracją oraz napisami orientacyjnymi.

Prowadzenie składnicy akt.

§ 4. Do prowadzenia ewidencji akt w składnicy służą:

- egzemplarze schematu układu akt aktualnego w chwili oddania akt do składnicy i odpowiadającego porządkowi ułożenia akt w składnicy,
- spisy akt (wzór Nr 1), na których notuje się daty przyjęcia akt do składnicy, okresy czasu jakie obejmują i dalszy los akt (§ 9),
- karty wypożyczenia (wzór Nr 2), używane przy wypożyczeniu akt ze składnicy.

Zezwolenia na wypożyczenie akt poza obręb Ministerstwa udziela Dyrektor Departamentu Ogólnego lub jego zastępca. Zezwolenia na wypożyczenie akt w obrębie Ministerstwa udziela właściwy naczelnik wydziału.

Czasokres przechowywania akt.

§ 5. Czas przechowywania akt w składnicy zależy od potrzeb danego Departamentu (równorzędnego) oraz charakteru akt; nie może on być jednak krótszy niż dwa lata, ani dłuższy niż 30.

Podział akt na kategorie.

§ 6. Ze względu na potrzebę trwałego lub czasowego przechowywania — akta dzielą się na 2 kategorie: kategoria „A” — akta o znaczeniu trwałym i kategoria „B” — akta o znaczeniu czasowym.

Jeżeli schemat układu akt nie określa kategorii danej grupy spraw i czasokresu przechowywania, referent sprawy po ostatecznym jej załatwieniu oznacza, do której kategorii (A lub B) należy zaliczyć akta sprawy, podając przy kategorii B czy przechowywania akt, zgodnie z § 8 (Np. B) TI — oznacza, że akta kategorii B winny być wydzielone po 10 latach).

Zaliczenie akt znajdujących się w składnicy, do jednej lub drugiej kategorii odbywa się przy wydzielaniu akt ze składnicy (§) z uwzględnieniem postanowień § 7.

Akta kategorii „A”.

§ 7. Do kategorii „A” należą akta posiadające trwałe znaczenie dla historii i interesów Państwa i społeczeństwa oraz dla badań naukowych.

W szczególności do akt kategorii „A” należą:

- przepisy natury ogólnej (projekty i materiały aktów normotwórczych);
- akta w sprawach dotyczących organizacji i ogólnej działalności władz, urzędów, zakładów oraz instytucji podległych i nadzorowanych;
- akta dotyczące ustalenia i wykonania państwowych planów gospodarczych;
- akta o charakterze ogólnym dotyczące ustalenia i wykonania budżetu oraz kredytów dodatkowych;
- sprawozdania okresowe i sprawozdania organów kontrolujących;
- protokoły zjazdów, konferencji, posiedzeń, zebrań periodycznych itp.;
- protokoły zdawczo-odbiorcze;
- tablice, wykazy, zestawienia, raporty, wykresy itp.: statystyczne i sprawozdawcze;
- rejestry, inwentarze, wykazy ewidencyjne, księgi, dzienniki, skorowidze itp.;
- wydawnictwa urzędowe (najwyżej w 10 egz.);
- akta dochodzeń, rozpraw, orzeczeń dyscyplinarnych, administracyjnych oraz sądowo - administracyjnych, z wyjątkiem karno - administracyjnych;
- akta osobowe wszystkich pracowników państwowych z wyjątkiem doniesień o chorobach, próśb i dekretów (pism) urlopowych, delegacji, podań o zaliczki na płace, nieuwzględnionych podań o pracę (o ile nie zawierają oryginalnych lub należyście uwierzytelnionych dokumentów osobistych) itp.;
- akta dotyczące nabywania, obciążania, dzierżawy i likwidacji mienia państwowego, samorządowego i spółdzielczego;
- akta w sprawach przyznania emerytur i rent oraz zaopatrzeń wdowich i sierocych;
- akta dotyczące stosunków prywatno - prawnych pomiedzy Skarbem Państwa lub związkami samorządowymi z jednej strony, a osobami trzecimi z drugiej strony;

Zał. Nr do zarz. Ministra z dn. 28.II.1950 r.
Nr Aor 17/a-4

(Wzór Nr. 2).

Dnia

(urząd, departament, wydział)

Nazwisko i Imię

wypożyczył ze składnicy akt

akta

w sprawie

zawierające

kart

stan akt

zwróci je do dnia

akta

w sprawie

zawierające

kart

zwrocono dnia

(podpis wypożyczającego)

26

ZARZĄDZENIE

MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 1 marca 1950 r.

w sprawie reorganizacji Ośrodka Szkolenia Pracowników Społecznych w Warszawie i Centrum Szkolenia Pracowników Opieki Społecznej w Łodzi.

Nr Aor 16a/3

1. Zmieniam nazwę Ośrodka Szkolenia Pracowników Społecznych w Warszawie oraz Centrum Szkolenia Pracowników Opieki Społecznej w Łodzi na: Ośrodek Szkolenia Kadr w Warszawie i na Ośrodek Szkolenia Kadr w Łodzi.

2. Ośrodki Szkolenia są organem wykonawczym Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej Departamentu Kadr w zakresie szkolenia pracowników Ministerstwa, urzędów, instytucji, zakładów podległych i nadzorowanych oraz przygotowania nowych kadr dla wykonywania zadań Państwa w okresie budowy socjalizmu w zakresie działania Ministerstwa.

3. Wydatki na prowadzenie Ośrodków Szkolenia pokrywane są z budżetu Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej.

4. Na czele Ośrodków Szkolenia stoją dyrektorzy, mianowani przez Ministra Pracy i Opieki Społecznej, na wniosek dyrektora Departamentu Kadr.

5. Szczegółowy zakres działania i organizację Ośrodków Szkolenia ustala regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

6. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 1950 r.

7. Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy dotyczące Centrum Szkolenia Pracowników Opieki Społecznej w Łodzi oraz Ośrodka Szkolenia Pracowników Społecznych w Warszawie sprzeczne z niniejszym zarządzeniem, a w szczególności przepisy dotyczące Rad jako organów doradczych i opiniodawczych Dyrektorów Ośrodków Szkolenia. —

Minister: **K. Rusinek**

Zał. do zarz. Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dn. 1 marca 1950 r. Nr Aor 16a/3

Tymczasowy Regulamin Ośrodka Szkolenia

Ośrodek Szkolenia w dalszym ciągu niniejszego regulaminu zwany Ośrodkiem, ma na celu szkolenie kadr fachowych pracowników do wykonywania zadań z zakresu działania Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej do realizowania zadań w okresie budowy socjalizmu.

§ 1. Zadania swoje Ośrodek realizuje przez:

1. współpracę z Departamentem Kadr Ministerstwa Pracy i Opieki Społ. przy opracowywaniu programów i planów szkoleniowych,
2. szkolenie i doszkalanie zawodowe z zakresu zagadnień społecznych według programów Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej,
3. wychowanie w duchu zasad socjalistycznych,
4. organizowanie życia społecznego i kulturalnego,
5. współpracę przy organizowaniu i udział w pracy Samorządu Słuchaczy.

§ 2. Ośrodek szkolenia składa się z dwóch działów:

- a) Szkolenia,
- b) Administracyjnego.

§ 3. Do zakresu działania Działu Szkolenia należą sprawy:

- a) szkoleniowe,
- b) wychowania ideologicznego i kulturalnego słuchaczy,
- c) sprawozdawczości z zakresu działania Działu Szkolenia.

§ 4. Do zakresu działania Działu Administracyjnego należą sprawy:

- a) administracyjne,
- b) finansowe i gospodarcze,
- c) wnioski dotyczące pracowników Ośrodka,
- d) sprawozdawczości z zakresu działania Działu Administracyjnego.

§ 5. Na przeszkolenie i doszkalanie w Ośrodku kierowani są pracownicy Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej, urzędów, instytucji, zakładów podległych i nadzorowanych oraz kandydaci do służb z zakresu działania Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej.

§ 6. W miarę posiadania wolnych miejsc Ośrodek może szkolić kadry pracowników dla innych urzędów i instytucji w zakresie specjalności Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej.

§ 7. W czasie pobytu na kursie w Ośrodku słuchacze otrzymują zakwaterowanie, pełne utrzymanie, opiekę lekarską oraz pomoce naukowe.

§ 8. Sprawy opłat związane z pobytem słuchaczy na kursach osobne przepisy.

§ 9. 1. Na poszczególnych kursach tworzy się Samorząd słuchaczy.

2. Członkami Samorządu są wszyscy słuchacze kursu.

3. Słuchacze poszczególnych kursów wybierają z pośród siebie Zarząd, który współpracuje z Kierownictwem Ośrodka.

4. Sposób wybierania Zarządu oraz zakres jego działania reguluje instrukcja, wydana przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Kadr.

§ 10. 1 Na czele Ośrodka stoi Dyrektor Ośrodka i jako jego zastępca wicedyrektor.

2. Na czele Działu Szkolenia stoi Kierownik Szkolenia.

3. Na czele Działu Administracyjnego stoi Kierownik Administracyjny.

4. Na czele kursu stoi Kierownik Kursu.

5. Dyrektora, wicedyrektora i kierowników działów powołuje i zwalnia Minister Pracy i Opieki Społecznej na wniosek Dyrektora Departamentu Kadr.

6. Na wniosek Dyrektora Ośrodka Dyrektor Departamentu Kadr przyjmuje i dokonuje zmian służbowych pozostałych pracowników Ośrodka.

7. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników i słuchaczy Ośrodka w ramach ustalonych przez Dyrektora Departamentu Kadr, reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i ma prawo wydawania w powierzonym mu zakresie działania zarządzeń i instrukcji.

§ 11. Dyrektor Ośrodka organizuje i kordynuje działalność podległych sobie pracowników, opracowuje regulamin wewnętrznego funkcjonowania Ośrodka i czuwa nad sprawną działalnością Ośrodka, a w szczególności nad:

- a) współpracą personelu pedagogicznego Ośrodka z Departamentem Kadr w opracowywaniu programów i planów szkolenia,
- b) realizację programów i planów szkoleniowych,
- c) poziom szkolenia,
- d) organizację życia społecznego i kulturalnego słuchaczy Ośrodka,
- e) gospodarką Ośrodka,

§ 12. Do zakresu czynności Kierownika Działu Szkolenia należą sprawy:

1. współpracy z Departamentem Kadr przy układaniu programów i planów szkolenia poszczególnych kursów, oraz czuwania nad ich realizacją,
2. prowadzenia godzin wychowawczych w zakresie potrzeb kursu,
3. wychowania społecznego i organizacji życia kulturalnego słuchaczy,
4. angażowania wykładowców,
5. wizytacji wykładów i seminariów,

6. omawiania z wykładowcami tematyki wykładów,
7. planu pracy Działu Szkolenia i kontroli jego wykonania,
8. nadzoru nad wykonaniem obowiązków przez personel Działu Szkolenia,
9. koordynacji pracy kierowników kursów, internatu świetlicy i biblioteki,
10. opiniowania projektów wydatków na cele szkolenia,
11. sprawozdawczości z zakresu działania Działu Szkolenia.

§ 13. Do zakresu czynności Kierownika Kursu, jako wychowawcy kursu należą sprawy:

1. prowadzenie powierzonego kursu,
2. rozpracowywania programów i planów szkolenia,
3. stawiania wniosków w sprawach programów i planów szkolenia,
4. wychowywania i kierowania pracą słuchaczy przez stałe utrzymywanie z nimi kontaktu i pomagania im w przyswajaniu materiału, przewidzianego programem szkolenia,
5. prowadzenia godzin wychowawczych i konsultacji indywidualnych ze słuchaczami,
6. współdziałania z kierownikiem Działu Szkolenia, świetlicy i internatu w zakresie organizacji życia społecznego i kulturalnego słuchaczy oraz w sprawach wychowawczych.
7. przygotowywanie materiałów do selekcji słuchaczy,
8. personele słuchaczy,
9. wydawania opinii o słuchaczach,
10. omawiania z wykładowcami tematyki wykładów,
11. układania z wykładowcami bibliografii wykładów.
12. skryptów z zakresu poszczególnych kursów,
13. opracowywania i przedkładania Kierownikowi Szkolenia sprawozdań z przebiegu kursu.

§ 14. Do zakresu czynności Kierownika Administracyjnego należą sprawy:

- a) adm. i racyjnym, finansowe i gospodarcze (budżet bieżący, plany finansowe, plany inwestycyjne, sprawy remontów, księgowość, magazyny, internat, stołówka itp.),
- b) obsługi kancelaryjnej Ośrodka,
- c) wniosków dotyczących pracowników Ośrodka,
- d) sprawozdawczości w zakresie spraw wymienionych w punkcie (a).

Kierownikowi Administracyjnemu podlega personel Działu Administracyjnego Ośrodka.

§ 15. Jeżeli Dyrektor i Wicedyrektor Ośrodka nie mogą pełnić obowiązków służbowych — zastępstwo Dyrektora sprawuje jeden z Kierowników działu, wyznaczony przez Dyrektora Departamentu Kadr na wniosek Dyrektora Ośrodka.

§ 16. Dyrektor może upoważnić podległych sobie pracowników do:

- a) załatwienia niektórych spraw,
- b) podpisywania niektórych załatwień spraw.

§ 17. Obowiązki pozostałych pracowników Ośrodka reguluje wewnętrzne zarządzenie Dyrektora Ośrodka.

§ 18. 1. Dla rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawach nauczania, wychowywania i opiniowania słuchaczy zwołuje Dyrektor Ośrodka zebrania pracowników Działu Szkolenia.

2. Na zaproszenie Dyrektora Ośrodka w zebraniach pracowników Działu Szkolenia może brać udział z głosem doradczym przewodniczący Samorządu Słuchaczy.

§ 19. W zebraniach Działu Szkolenia b'ora udział:

- a) Dyrektor Ośrodka — jako przewodniczący,
- b) Wicedyrektor,
- c) Kierownik Działu Szkolenia,
- d) Kierownik Kursów,
- e) Kierownik Internatu,
- f) Kierownik Świetlicy,
- g) Bibliotekarz,
- h) Sekretarz.

Poza osobami wyżej wymienionymi w zebraniu bierze udział Kierownik Działu Administracyjnego.

§ 20. 1. Wnioski i opinie zebrania pracowników Ośrodka uchwalane są zwykłą większością głosów, przy czym odmienne zdania powinny być zaprotokółowane, w przypadku równości głosów przeważa głos przewodniczącego.

2. Uchwały zebrania, dotyczące zasadniczych zmian w programie szkolenia, czasu trwania kursu i usunięcia słuchacza z kursu podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Departamentu Kadr.

3. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za wykonanie uchwał.

§ 21. Prawa i obowiązki słuchaczy określa regulamin wydany przez Dyrektora Ośrodka.

27

PISMO OKÓLNE

MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 3 marca 1950 r. Nr. At/100-8

w sprawie komisyjnych badań uszkodzonych pojazdów mechanicznych z przyczyny olejów.

Do

wszystkich urzędów podległych i instytucji nadzorczych.

Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej przesyła poniżej treść zarządzenia Ministerstwa Komunikacji — Departament Samochodowy, celem **bezwzględno** stosowania.
I zał.

Dyrektor Departamentu Ogólnego: **Dr Adam Zacharski**Zał. do p.o. M.P. i O.S.
z dn. 3.III.50 r.Nr. At/100-8

MINISTERSTWO KOMUNIKACJI

Departament Samochodowy

Warszawa, dnia 28 luty 1950 r.

Nr. St-IV-33/150

według rozdzielnika

Zachodzą niejednokrotnie przypadki, że jednostki służbowe podległe Ministerstwu Komunikacji podając jako przyczynę awarii pojazdów mechanicznych nieodpowiednie gatunki olejów dostarczonych przez C.P.N. (mała wiskora), opierając się na orzeczeniach komisji, w których nie bierze udziału przedstawiciel C.P.N.

Aby położyć kres jednostronnym orzeczeniom komisji o awariach samochodowych z powodu złych olejów dostarczanych przez C.P.N., Ministerstwo Komunikacji na wniosek Dyrekcji Naczelnej Centrali Produktów Naftowych, zarządza co następuje:

W przypadku awarii samochodowych, gdzie prawdopodobnie przy przyczyną uszkodzenia przy wypadku są oleje, należy bezwzględnie po wydadku, a najdalej w ciągu 24 godzin, zawiadomić najbliższą placówkę C.P.N. wzywając ją do delegowania swojego przedstawiciela do komisji ustalającej przyczynę uszkodzenia (wypadku) pojazdu mechanicznego.

Do chwili przybycia przedstawiciela C.P.N. nie należy zlewać oleju z uszkodzonego zespołu pojazdu mechanicznego, jak również nie przemywać części, gdyż utrudnia to późniejsze badanie i wydanie opinii.

W razie nie zgłoszenia się przedstawiciela C.P.N. w określonym czasie, należy przystąpić do badania komisijnego we własnym zakresie, zaznaczając w protokole nieobecność przedstawiciela C.P.N. pomimo wezwania.

Odpis protokołu w powyższych sprawach należy zawsze przesyłać do najbliższej placówki C.P.N.

Dyrektor Departamentu: **R. Rakowski**

28

PISMO OKÓLNE

MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 3 marca 1950 r. Nr. At/100-9.

w sprawie ścisłego przestrzegania okólników Nr. 3 i 4 Prezesa Rady Ministrów.

Do

wszystkich urzędów podległych i instytucji nadzorczych.

Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej zwraca uwagę na ścisłe przestrzeganie okólników Nr. 3 i 4 Prezesa Rady Ministrów w sprawie przewozów pracowników do pracy własnym taborem samochodowym i w sprawie samochodów funkcyjnych, służbowych i poza służbowych wyjazdach pojazdami mechanicznymi, garażowaniu oraz wprowadzeniu kontroli społecznej w gospodarce samochodowej.

Wyżej wymienione okólniki zostały ogłoszone w Monitorze Polskim Nr. A-17 z dnia 15 lutego 1950 r. poz. 176, 177.

Właściwie umotywowane wnioski odnośnie uznania samochodów za funkcyjne „F” należy **jak najszybciej** przesyłać do Ministerstwa — Departament Ogólny. O ile Ministerstwo

uzna motywację za uzasadnioną, prześle wniosek z właściwą opinią do Prezydium Rady Ministrów w celu wydania ostatecznej decyzji.

Jednocześnie Ministerstwo specjalnie podkreśla konieczność zwracania bacznej uwagi na pkt. II i pkt. IV wyż. wym. okólnika Nr. 4 w sprawie służbowego i pozasłużbowego używania pojazdów mechanicznych oraz wprowadzenia w życie kontroli społecznej miejscowych kół Zw. Zawodowych — odnośnie gospodarki samochodowej.

Dyrektor Departamentu Ogólnego: **Dr Adam Zacharski**

29

PISMO OKÓLNE

MINISTERSTWA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 3 marca 1950 r. Nr. At/100-10.

w sprawie wynagrodzenia kierowców i innych pracowników samochodowych.

Do wszystkich urzędów podległych i instytucji nadzorczych.

Zarządzeniem Ministra Skarbu z dnia 18 czerwca 1949 r.

uregulowano wynagrodzenie kierowców i innych pracowników samochodowych na terenie całej Polski wg. nowego regulaminu płac, ogłoszonego w Monitorze Polskim Nr. A-40 z dn. 30.VI.1949 r. poz. 561.

Następnym zarządzeniem Ministra Skarbu z dn. 8.II.50 r. zmieniono wyżej wymieniony regulamin. Wprowadzone zmiany zostały ogłoszone w Monitorze Polskim Nr. A-19 z dn. 21.II.50 r. poz. 197.

W związku z powyższym Ministerstwo poleca wprowadzić **natychmiast** konieczne poprawki w dotychczasowym uposażeniu kierowców i innych pracowników samochodowych zatrudnionych w instytucjach podległych i nadzorowanych przez Ministerstwo.

Poprawki w uposażeniu wyż. wym. pracowników należy przeprowadzić **od dnia 1 stycznia 1950 r.**

Jednocześnie Ministerstwo zwraca uwagę, że o ile znajdują się w terenie jeszcze jednostki podległe, które uposażenia kierowców lub pracowników samochodowych nie ustaliły na podstawie wyż. wym. zarządzeń winny uczynić to niezwłocznie.

Dyrektor Departamentu Ogólnego: **Dr Adam Zacharski**

TŁOCZONO Z POLECENIA MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

Prenumerata na rok 1950 wynosi 600 zł.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe PKO Nr. I-6849 „Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej — wydawnictwa”

Cena niniejszego numeru 30 zł.