



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMITETU PRACY I PŁAC

Rok IX

Warszawa, dnia 22 kwietnia 1969 r.

Nr 2 (48)

TREŚĆ:

Poz.	PLACE	Str.	Poz.	Str.
3.	Wytyczne Nr 11 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 15 marca 1969 r. w sprawie organizacji, zadań i zakresu działania ośrodków organizacji i normowania pracy	3	nagradzania pracowników ośrodków organizacji i normowania pracy	6
4.	Zarządzenie Nr 14 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 21 marca 1969 r. w sprawie zasad wy-		5. Zarządzenie Nr 12 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 19 marca 1969 r. w sprawie dodatkowego wynagradzania prowizyjnego kasjerów walutowych dokonujących skupu zagranicznych środków płatniczych na rzecz Polskiego Biura Podróży „Orbis”	10

PLACE

3.

WYTYCZNE Nr 11 PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 15 marca 1969 r.

w sprawie organizacji, zadań i zakresu działania ośrodków organizacji i normowania pracy.

Nieodzownym warunkiem wzrostu wydajności pracy jest obok rozwoju techniki stały postęp organizacyjny. Pełne wykorzystanie środków technicznych w produkcji i innych dziedzinach gospodarki jest możliwe tylko w warunkach wdrażania i doskonalenia nowoczesnej prawidłowej organizacji pracy dostosowanej do danego rodzaju i poziomu techniki.

W celu dalszego usprawnienia prac nad doskonaleniem metod organizacji pracy i produkcji oraz uzyskiwania systematycznego wzrostu wydajności pracy ustala się, co następuje:

Dotychczasowe resortowe i branżowe ośrodki normowania pracy powinny zostać przekształcone w resortowe i branżowe ośrodki organizacji i normowania pracy w trybie obowiązującym.

Ośrodki organizacji i normowania pracy, zwane dalej ośrodkami, powinny inicjować, rozpowszechniać i współdziałać z zainteresowanymi jednostkami gospodarczymi w wdrażaniu nowoczesnych metod organizacji pracy w procesach produkcji.

Działalność ośrodków w zakresie usprawniania organizacji pracy powinna obejmować nie tylko zatrudnionych bezpośrednio w produkcji, lecz całokształt organizacji pracy wszystkich służb i pracowników przedsiębiorstwa, zarówno w odniesieniu do wykorzystania czasu roboczego i kwalifikacji robotników i pracowników umysłowych, jak i w odniesieniu do wykorzystania czasu dyspozycyjnego (zdolności produkcyjnych) maszyn i urządzeń.

Działalność w powyższym zakresie powinny ośrodki łączyć z doskonaleniem metod normowania pracy i normowania obsady stanowisk roboczych w przedsiębiorstwach, wykorzystując przy tym i rozpowszechniając osiągnięcia przodujących przedsiębiorstw i branż krajowych i zagranicznych.

Do zadań resortowych i branżowych ośrodków należą w szczególności sprawy:

1. W DZIEDZINIE ORGANIZACJI PRACY

Badanie, wybór, projektowanie, doskonalenie, upowszechnianie i wdrażanie nowoczesnych metod organizacji w przedsiębiorstwach w odniesieniu do:

- organizacji stanowisk roboczych w pojęciu kompleksowym obejmującym wyposażenie stanowisk w maszyny i podstawowe urządzenia produkcyjne oraz pomocnicze środki organizacyjno-techniczne, racjonalne rozmieszczenie tych elementów na stanowisku z punktu widzenia potrzeb realizowanych procesów pracy i stwarzania optymalnych warunków pracy dla zatrudnianych pracowników,
- organizacji przebiegu pracy na stanowiskach roboczych przez usprawnienie dotychczasowych i tworzenie nowych, prawidłowych metod pracy umożliwiających podnoszenie efektywności pracy i poprawę jej jakości przy racjonalnym wykorzystaniu kwalifikacji i czasu roboczego pracowników,
- organizacji obsługi stanowiska roboczego — przez dobór odpowiednich dla danego stanowiska sposobów obsługi maszyn i urządzeń oraz ich konserwacji, zaopatrywania stanowiska w narzędzia, przyrządy, dokumentację, materiały itd.
- organizacji zespołów produkcyjnych: gniazd, linii produkcyjnych, grup robót, oddziałów, wydziałów ze szczególnym uwzględnieniem harmonizacji pracy poszczególnych współdziałających ogniw procesu produkcyjnego,

- organizacji pracy służb pomocniczych i zaplecza technicznego oraz ich współdziałania ze służbami działalności podstawowej przedsiębiorstwa,
 - struktury organizacyjnej poszczególnych służb w przedsiębiorstwie,
 - organizacji pracy pracowników umysłowych.
- W podanych wyżej dziedzinach prac ośrodki:
- opracowują (uczestniczą w opracowywaniu) programów usprawniania organizacji w branży (resorcie),
 - opracowują projekty instrukcji metodycznych, wytycznych i wzorców w zakresie racjonalnej organizacji pracy i metod ich wdrażania,
 - udzielają pomocy metodycznej służbom organizatorskim przedsiębiorstw,
 - nadzorują wdrażanie usprawnień organizacyjnych, rozpowszechniają i przenoszą osiągnięcia przodujących przedsiębiorstw do przedsiębiorstw całej branży (resortu),
 - przeprowadzają analizy efektywności wprowadzenia w życie wybranych projektów usprawnień organizacyjnych o szczególnym znaczeniu dla branży lub resortu.

Przy wykonywaniu wyżej wymienionych zadań ośrodki współpracują z odpowiednimi komórkami przedsiębiorstw, zjednoczeń i resortów, prowadzącymi prace nad doskonaleniem organizacji pracy i wdrażaniem nowej techniki i technologii produkcji.

2. W DZIEDZINIE NORMOWANIA PRACY

Opracowywanie normatywów czasu stanowiących podstawę do ustalania norm pracy.

Opracowywanie projektów jednolitych i branżowych norm pracy. Opracowywanie norm obsad i normatywów zatrudnienia dla poszczególnych odcinków pracy i służb.

Prowadzenie prac w przedsiębiorstwach nad ustalaniem wzorcowych norm pracy dla typowych robót (stanowisk pracy) charakterystycznych dla danej branży.

Nadzór nad wprowadzaniem normatywów oraz branżowych i jednolitych norm pracy w przedsiębiorstwach.

Udzielanie pomocy metodycznej przedsiębiorstwom w zakresie normowania pracy oraz przy wdrażaniu normatywów, jednolitych i branżowych norm pracy.

Aktualizacja i weryfikacja stosowanej bazy normatywnej. Doskonalenie metod normowania pracy, a w szczególności metod badania i normowania pracy.

Ustalanie i doskonalenie zasad obliczania normatywnej pracochłonności wyrobów.

Analiza stosowania, wykonywania i napięcia norm w przedsiębiorstwach.

Opracowywanie projektów instrukcji i wytycznych w zakresie stosowania normatywów pracy, wdrażania norm pracy, organizacji i metod pracy służb normowania w przedsiębiorstwach.

3. W DZIEDZINIE BADANIA WYKORZYSTANIA CZASU ROBOCZEGO I KSZTAŁTOWANIA SIĘ WYDAJNOŚCI PRACY

Analiza struktury wykorzystania czasu roboczego w przedsiębiorstwach.

Opracowywanie instrukcji dotyczących przeprowadzania okresowych badań struktury wykorzystania czasu roboczego w przedsiębiorstwach, nadzór i udział w przeprowadzaniu badań i opracowywaniu wyników.

Opracowywanie projektów wytycznych w zakresie poprawy struktury wykorzystania czasu.

Analiza wzrostu wydajności pracy, ustalanie czynników kształtujących wydajność pracy.

Analiza porównawcza wzrostu wydajności pracy przy pracach normowanych (normy sumaryczne, normy technicznie uzasadnione) i nienormowanych, wynagradzanych systemem akordowym, dniówki zadaniowej, czasowo-premiowym. Współpraca z komórkami zatrudnienia i płac zjednoczeń i przedsiębiorstw w dziedzinie ustalania celowości i skuteczności stosowanych systemów normowania i płac.

4. W DZIEDZINIE TARYFIKACJI PRACY

Koordinowanie prac i opracowywanie projektów taryfikatorów kwalifikacyjnych robotników i robót oraz pracowników umysłowych. Opracowywanie projektów uzupełnień i zmian do obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych. Analiza prawidłowości zaszeregowania robotników i robót. Badanie struktury kwalifikacyjnej załóg i jej zgodności ze strukturą robót oraz wnioskowanie zmian w tym zakresie.

5. W ZAKRESIE SZKOLENIA

Organizowanie szkolenia pracowników w dziedzinie organizacji i normowania pracy w ramach szkolenia prowadzonego przez resort i inne upoważnione do tego jednostki szkoleniowe.

Opracowywanie branżowych programów szkolenia w dziedzinie organizacji i normowania pracy w oparciu o jednolite programy ramowe.

Organizowanie kursów szkoleniowych w celu podwyższenia kwalifikacji zakładowych służb organizacyjnych i normowania pracy.

* * *

Szeroki zakres działania ośrodków organizacji i normowania pracy w podanych wyżej dziedzinach wymaga ustalania zadań dla ośrodków z uwzględnieniem w pierwszej kolejności najbardziej ważnych, węzłowych dla danego resortu czy branży tematów. Zadania bieżące ośrodków powinny być ustalone pod kątem umożliwienia pełnej realizacji aktualnie najważniejszych prac z uwzględnieniem sytuacji kadrowej ośrodków.

Poważne znaczenie dla efektywności pracy ośrodków ma podział zadań pomiędzy ośrodkiem resortowym a ośrod-

kami branżowymi jak również koordynacja prac ośrodków branżowych w ramach resortu oraz koordynacja międzyresortowa prac o charakterze ogólnym wszystkich ośrodków organizacji i normowania pracy.

Podział zadań między ośrodkiem resortowym a ośrodkami branżowymi, powinien być dostosowany do potrzeb wynikających z całokształtu realizowanych aktualnie przez służby organizacji i normowania pracy danego resortu zadań, jak i możliwości kadrowych poszczególnych ośrodków. Należy kierować się zasadą ogólną, według której prace o charakterze metodycznym oraz koordynacyjnym i zasięgu resortowym, powinny być realizowane przez ośrodki resortowe.

ORGANIZACJA OŚRODKÓW ORGANIZACJI I NORMOWANIA PRACY

Resortowe ośrodki organizacji i normowania pracy wchodzą w skład ministerstw.

Branżowe ośrodki organizacji i normowania pracy mogą być komórkami organizacyjnymi zjednoczeń bądź wchodzić w skład zaplecza technicznego danego zjednoczenia. Branżowe ośrodki powinny pracować dla potrzeb całej branży, bez względu na przynależność resortową poszczególnych przedsiębiorstw.

Zasady powoływania ośrodków organizacji i normowania pracy określa § 14 uchwały Nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy (Monitor Polski Nr 54, poz. 235).

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Struktura organizacyjna ośrodków powinna odpowiadać grupom problemowym zadań wykonywanych przez ośrodki, przy uwzględnieniu rozmiarów i zakresu zadań wynikających z potrzeb obsługiwanych przedsiębiorstw oraz koniecznej do realizacji tych zadań liczebności pracowników w ośrodkach. Struktura organizacyjna powinna umożliwiać optymalne wykorzystanie personelu ośrodków przy wykonywaniu poszczególnych zadań.

W związku z tym, niezależnie od tworzenia w ośrodkach stałych zespołów lub stanowisk problemowych, należy przewidzieć tworzenie zespołów roboczych, powoływanych do wykonywania konkretnych zadań (tematów) z zakresu organizacji i normowania pracy w poszczególnych przedsiębiorstwach obsługiwanych przez ośrodek. W skład zespołu roboczego, kierowanego przez odpowiedniego specjalistę — pracownika ośrodka powinni wchodzić również pracownicy innych komórek organizacyjnych resortu i zjednoczenia oraz zainteresowanych służb z przedsiębiorstwa, dla potrzeb którego zespół roboczy wykonuje dane zadanie.

* * *

Na czele resortowego ośrodka stoi dyrektor. W ośrodkach zatrudniających ponad 20 pracowników dyrektor może mieć zastępcę. Na czele branżowego ośrodka stoi kierownik. W ośrodkach zatrudniających ponad 15 pracowników kierownik może mieć zastępcę.

Struktura organizacyjna ośrodków, odpowiadająca grupom problemowym zadań wykonywanych przez ośrodki powinna być ustalona z podziałem na zespoły lub sekcje, z tym, że skład zespołu nie powinien być mniejszy niż 5 osób, a sekcji — 3 osoby.

Sekcje nie powinny wchodzić w skład zespołów — jako komórki organizacyjne powinny być podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi (kierownikowi) ośrodka.

W uzasadnionych przypadkach, dla wykonywania prac o wyraźnie wyodrębnionym zakresie tematycznym mogą być powoływane samodzielne stanowiska pracy, np. głównych specjalistów.

W jednym ośrodku nie powinno być więcej niż trzech głównych specjalistów, po jednym dla problemów organizacyjnych, normowania oraz techniki i technologii.

Stanowiska głównych specjalistów mogą być tworzone przede wszystkim w ośrodkach resortowych.

Przykładowo można wymienić następujące stałe komórki organizacyjne wchodzące w skład ośrodka organizacji i normowania pracy:

- organizacji pracy,
- organizacji produkcji,
- organizacji stanowisk pracy,
- badania i usprawniania metod pracy,
- normowania pracy,
- taryfikacji pracy i pracowników,
- szkolenia,
- dokumentacji,
- działalności pomocniczej.

* * *

Koordynacja prac ośrodków w zakresie podstawowych kierunków działania należy do właściwych ministrów, którzy współdziałają w tym zakresie z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, zgodnie z § 18 uchwały Nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy.

W zakresie planowania podstawowych zadań i realizacji zadań o szczególnym znaczeniu dla gospodarki, ośrodki współpracują z Komitetem Pracy i Płac.

* * *

W oparciu o niniejsze wytyczne właściwi ministrowie ustalą szczegółowy zakres działania dla podległych im ośrodków oraz określą podział zadań oraz zasady współpracy pomiędzy ośrodkiem resortowym i ośrodkami branżowymi.

Zasady wynagradzania pracowników ośrodków reguluje odrębne zarządzenie Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: **M. Krukowski**

4.

**ZARZĄDZENIE Nr 14
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC**

z dnia 21 marca 1969 r.

w sprawie zasad wynagradzania pracowników ośrodków organizacji i normowania pracy.

Na podstawie § 14 ust. 4 uchwały Nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy (Monitor Polski Nr 54, poz. 235), w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych i Ministrem Finansów, zarządza się, co następuje:

- § 1. Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych w ośrodkach organizacji i normowania pracy zwanych dalej „ośrodkami”, powołanych na podstawie uchwały Nr 213 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie zasad i organizacji normowania pracy, działających zgodnie z wytycznymi Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac w sprawie organizacji, zadań i zakresu działania ośrodków organizacji i normowania pracy.
- § 2. W sprawach nie unormowanych zarządzeniem do pracowników resortowych ośrodków stosuje się przepisy dotyczące pracowników ministerstwa, a do pracowników branżowych ośrodków — przepisy dotyczące pracowników zjednoczenia, przy którym działa ośrodek.
- § 3. Ustala się tabelę stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego pracowników ośrodków, stanowiącą załącznik Nr 1 oraz taryfikator kwalifikacyjny, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.
- § 4. Właściwi ministrowie, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac i w uzgodnieniu z zarządami głównymi właściwych związków zawodowych mogą tabelę, o której mowa w § 3, uzupełniać nowymi stanowiskami oraz określać dla tych stanowisk wymagane kwalifikacje i wysokości wynagrodzeń zasadniczych.
- § 5. 1. Tabelę wynagrodzenia zasadniczego „A” należy stosować do branżowych ośrodków działających przy zjednoczeniach, w których stosowana jest tabela płac „A”. W pozostałych branżowych ośrodkach należy stosować tabelę wynagrodzeń „B”.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z zakresu i złożoności pracy branżowych ośrodków, działających przy zjednoczeniach, w których obowiązuje inna niż „A” tabela płac, minister może, w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Pracy i Płac, zakwalifikować taki ośrodek do tabeli wynagrodzeń „A”.
- § 6. 1. Właściwy minister może przyznać dyrektorom poszczególnych zjednoczeń prawo do podwyższenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w ramach funduszu płac, w granicach do 10%, wynagrodzeń zasadniczych pracownikom ośrodków branżowych — wybitnym specjalistom, zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w poz. 1—9 tabeli stanowisk (załącznik nr 1) — ponad najwyższą stawkę przewidzianą dla zajmowanych przez nich stanowisk.

2. Ilość tych pracowników nie może przekraczać 20% ogółu pracowników zatrudnionych w ośrodku.
3. W odniesieniu do pracowników ośrodków resortowych, przyznania podwyższonych wynagrodzeń zasadniczych — w granicach i na warunkach określonych w ust. 1 i 2 — dokonuje właściwy minister.
- § 7. 1. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego, o którym mowa w § 3, pracownikom ośrodków przysługują nagrody kwartalne.
2. Tworzy się roczny fundusz nagród, w wysokości do 25% funduszu płac zasadniczych pracowników ośrodków branżowych i do 30% funduszu płac zasadniczych pracowników ośrodków resortowych, przeznaczony na nagrody, o których mowa w ust. 1.
3. Wysokość funduszu nagród dla ośrodków ustala właściwy minister.
- § 8. Poza nagrodami, o których mowa w § 7, nie mogą być pracownikom ośrodków przyznawane nagrody z innych tytułów; nie dotyczy to nagród jubileuszowych — przysługujących na podstawie odrębnych przepisów — nagród państwowych, nagród za udział w konkursach, za osiągnięcia racjonalizatorskie i projekty wynalazcze oraz nagród za opracowanie konkretnych tematów z zakresu postępu techniczno-ekonomicznego, powierzonych do wykonania pracownikom ośrodków.
- § 9. Wysokość kwartalnego funduszu nagród, w ramach rocznego funduszu nagród, ustala dla resortowego ośrodka właściwy minister, a dla branżowego ośrodka dyrektor zjednoczenia.
2. Podstawą uruchomienia do wypłaty kwartalnego funduszu nagród jest wykonanie za dany kwartał zadań przez ośrodek.
- § 10. 1. W decyzji o uruchomieniu do wypłaty resortowemu ośrodkowi kwartalnego funduszu nagród właściwy minister określa równocześnie wysokość nagrody indywidualnej dla dyrektora ośrodka i jego zastępcy, a dyrektor zjednoczenia, w decyzji o uruchomieniu do wypłaty branżowemu ośrodkowi kwartalnego funduszu nagród — wysokość nagrody indywidualnej dla kierownika ośrodka i jego zastępcy.
2. Najwyższa indywidualna nagroda dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w poz. 1—10 tabeli stanowisk (załącznik nr 1) nie może za dany okres przekroczyć 40% ich wynagrodzenia zasadniczego, a 20% dla pozostałych pracowników.
- § 11. 1. Nagrody wypłaca się w okresach kwartalnych, w ciągu miesiąca następującego po danym kwartale.
2. Regulamin nagradzania pracowników i warunki przyznawania ośrodkom funduszu nagród ustala właściwi ministrowie.
- § 12. Właściwy minister — w odniesieniu do ośrodka resortowego — oraz dyrektor zjednoczenia — w stosunku do ośrodka branżowego — może w indywidualnych przypadkach zwolnić pracownika od wymienionych w załączniku Nr 2 wymagań kwalifikacyjnych pod warunkiem, że posiadany przez niego staż pracy jest dłuższy od określonego taryfikatorem, a przebieg jego pracy gwarantuje właściwą znajomość

zagadnień związanych z jego pracą w ośrodku. Z wnioskami w sprawie tych zwolnień występują dyrektor ośrodka resortowego lub kierownik ośrodka branżowego.

§ 13. Wprowadzenie zasad wynagradzania, określonych w zarządzeniu, powinno następować sukcesywnie i może nastąpić dopiero po zatwierdzeniu przez właściwego ministra struktury organizacyjnej ośrodka.

§ 14. Do czasu wprowadzenia w życie w poszczególnych ośrodkach postanowień niniejszego zarządzenia zachowuje moc obowiązującą zarządzenie Nr 14 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 26 czerwca 1965 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników ośrodków normowania pracy.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: **M. Krukowski**

Załączniki do zarządzenia nr 14 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 21 marca 1969 r. (poz. 4).

Załącznik nr 1

Tabela stanowisk i wynagrodzenia zasadniczego pracowników ośrodków organizacji i normowania pracy

L. p.	Stanowisko	Zasadnicze miesięczne wynagrodzenie zł		
		Resortowy ośrodek organizacji i normowania pracy	Branżowy ośrodek organizacji i normowania pracy	
			tabela A	tabela B
1	2	3	4	5
1.	Dyrektor	4000 — 5000	—	—
2.	Zastępca dyrektora ośrodka	3600 — 4500	—	—
3.	Kierownik ośrodka	—	3500 — 4500	3400 — 4300
4.	Zastępca kierownika ośrodka	—	3400 — 4300	3200 — 4100
5.	Kierownik zespołu problemowego Główny specjalista	3200 — 4200	3200 — 4000	3000 — 3900
6.	Kierownik sekcji problemowej	3000 — 3800	2800 — 3800	2700 — 3500
7.	Starszy inspektor	3000 — 3700	2700 — 3500	2700 — 3500
8.	Redaktor, fizjolog, psycholog, socjolog	2900 — 3500	2700 — 3300	2700 — 3300
9.	Inspektor	2500 — 3200	2500 — 3200	2500 — 3200
10.	Chronometrażysta	2200 — 2700	2200 — 2700	2200 — 2700
11.	Kierownik sekcji administracyjno-usługowej *	3000 — 3700	2700 — 3500	—
12.	Operator filmowy	2500 — 3000	2500 — 3000	2500 — 3000
13.	Tłumacz, dokumentalista	2200 — 2700	2200 — 2700	—
14.	Redaktor techniczny, grafik	1800 — 2400	—	—

1	2	3	4	5
15.	Laborant, fotograf	1500 — 2200	1500 — 2200	—
16.	Bibliotekarz, starszy referent administracyjny	1300 — 2000	1300 — 2000	1300 — 2000
17.	Kreślarz, referent administracyjny	1200 — 1800	1200 — 1800	1200 — 1800
18.	Maszynistka	1100 — 1650	1100 — 1650	1100 — 1650

1. Stanowisko zastępcy dyrektora ośrodka może występować tylko w ośrodkach zatrudniających ponad 20 pracowników.
2. Stanowisko zastępcy kierownika ośrodka może występować tylko w ośrodkach zatrudniających ponad 15 pracowników.
3. Zespoły problemowe i sekcje problemowe mogą być tworzone tylko dla zagadnień zasadniczej pracy ośrodków, takich jak np.: organizacja pracy, organizacja produkcji, organizacja stanowisk roboczych, normowanie pracy, metody pracy, taryfikacja prac i pracowników, szkolenie itp.
4. Stanowisko kierownika zespołu problemowego może występować tylko w komórkach liczących 5 i więcej pracowników.
5. Stanowisko kierownika sekcji problemowej może być tworzone w komórkach zatrudniających co najmniej 3 pracowników.
Sekcje problemowe nie mogą wchodzić w skład zespołów.
6. Stanowisko głównego specjalisty może być tworzone tylko jako samodzielne, jednoosobowe, wyodrębnione stanowisko pracy dla zagadnień stanowiących zasadnicze tematy pracy ośrodków i określonej specjalizacji tematycznej.
7. Stanowiska starszych referentów i referentów administracyjnych mogą być tworzone tylko w tych ośrodkach, które nie mają swej siedziby, na terenie swego zjednoczenia lub ministerstwa.

Załącznik Nr 2

Taryfikator kwalifikacyjny pracowników ośrodków organizacji i normowania pracy

L. p.	Nazwa stanowiska	Wymagane kwalifikacje i staż pracy
1	2	3
1.	Dyrektor ośrodka resortowego, kierownik ośrodka branżowego, zastępca dyrektora ośrodka resortowego, zastępca kierownika ośrodka branżowego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych związanych z organizacją i normowaniem pracy, w tym przynajmniej 5 lat na stanowisku kierowniczym. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 10 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, związanych z organizacją i normowaniem pracy, w tym przynajmniej 6 lat na stanowisku kierowniczym.
2.	Kierownik zespołu problemowego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 5 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 3 lata w zakresie organizacji i normowania pracy. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 5 lat w zakresie organizacji i normowania pracy.
3.	Główny specjalista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 5 lat praktyki w danej specjalności, w tym przynajmniej 3 lata w zakresie organizacji i normowania pracy. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w danej specjalności, w tym przynajmniej 5 lat w zakresie organizacji i normowania pracy.

1	2	3
4.	Kierownik sekcji problemowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 5 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 3 lata w organizacji i normowaniu pracy. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 3 lata w organizacji i normowaniu pracy.
5.	Kierownik sekcji administracyjno-usługowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie, 5 lat praktyki zawodowej, w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym. 2. Średnie wykształcenie, 6 lat praktyki zawodowej, w tym przynajmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym.
6.	Starszy inspektor (do spraw organizacji, do spraw normowania, do spraw metod pracy itp.). Redaktor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 5 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 2 lata w organizacji i normowaniu pracy. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 8 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 3 lata w organizacji i normowaniu pracy.
7.	Fizjolog, psycholog, socjolog	Odpowiednie wyższe wykształcenie.
8.	Inspektor (do spraw organizacji, do spraw normowania, do spraw metod pracy itp.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 5 lat praktyki w zawodzie technicznym lub ekonomicznym, w tym przynajmniej 2 lata w zakresie organizacji i normowania pracy. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 7 lat praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych, w tym przynajmniej 2 lata w zakresie organizacji i normowania pracy.
9.	Operator filmowy /	Wykształcenie wyższe lub średnie, posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu, 4 lata praktyki w zawodzie.
10.	Dokumentalista, tłumacz, redaktor techniczny, grafik, chronometrażysta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyższe wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 2 lata praktyki w danej specjalności zawodowej. 2. Średnie wykształcenie techniczne lub ekonomiczne, 4 lata praktyki w danej specjalności zawodowej.
11.	Starszy referent administracyjny	Wykształcenie średnie, 4 lata praktyki w administracji.
12.	Laborant, fotograf, bibliotekarz	Średnie wykształcenie zawodowe, 2 lata praktyki w danej specjalności zawodowej.
13.	Kreślarz	Wykształcenie średnie zawodowe albo ogólne i kursy kreślarskie oraz 2 lata praktyki zawodowej.
14.	Referent administracyjny	Wykształcenie średnie, 2 lata praktyki w administracji.
15.	Maszynistka	Pisanie bezbłędne z szybkością ponad 230 uderzeń na minutę.

Przez określenie praktyki w zawodach technicznych lub ekonomicznych związanych z organizacją i normowaniem pracy należy rozumieć pracę w zakresie: przygotowania produkcji, technologii, bezpośrednio w produkcji, w organizacji i normowaniu pracy.

5.

**ZARZĄDZENIE Nr 12
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC**

z dnia 19 marca 1969 r.

w sprawie dodatkowego wynagradzania prowizyjnego kasjerów walutowych dokonujących skupu zagranicznych środków płatniczych na rzecz Polskiego Biura Podróży „Orbis”.

- § 1. 1. Przepisy zarządzenia stosuje się do kasjerów walutowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, działających poza resortem kultury fizycznej i turystyki, z którymi Polskie Biuro Podróży „Orbis” zawarło umowę na prowadzenie skupu zagranicznych środków płatniczych na rzecz Polskiego Biura Podróży „Orbis”.
2. Kasjerami walutowymi w rozumieniu niniejszego zarządzenia są pracownicy zatrudnieni w jednostkach określonych w ust. 1, którzy posiadają — zgodnie z obowiązującymi przepisami — uprawnienia kasjerów walutowych, są wpisani do centralnego rejestru kasjerów walutowych prowadzonego przez Polskie Biuro Podróży „Orbis” oraz dokonują skupu zagranicznych środków płatniczych na rzecz Polskiego Biura Podróży „Orbis”.

- § 2. 1. Kasjerom walutowym przysługuje dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne obliczone od równowartości skupionych przez poszczególnych kasjerów zagranicznych środków płatniczych, wyrażonych w złotych obiegowych.
2. Indywidualną stawkę dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego dla danego kasjera walutowego ustala corocznie dyrektor (kierownik) jednostki, w której zatrudniony jest kasjer walutowy, w oparciu o szczegółowe przepisy wydane przez Polskie Biuro Podróży „Orbis” w uzgodnieniu z Głównym Komitetem Kultury Fizycznej i Turystyki w taki sposób, aby planowana na dany rok prowizja nie przekraczała 2-miesięcznej płacy zasadniczej poszczególnych kasjerów walutowych.
- § 3. Dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne nie może przekroczyć 0,5% równowartości skupionych przez poszczególnych kasjerów walutowych środków płatniczych krajów kapitalistycznych i krajów demokracji ludowej wyrażonych w złotych obiegowych.
- § 4. Dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne, przysługuje kasjerom walutowym niezależnie od wynagrodzenia podstawowego i ewentualnej premii wynikających z umowy o pracę.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1969 r.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: **M. Krukowski**

Redakcja i Administracja: Komitet Pracy i Płac, Warszawa, ul. Szopena 1

Prenumerata przyjmowana jest tylko na okresy roczne i wynosi zł 40,—. Prenumeratę na rok następny przyjmuje się do dnia 30 listopada.

Opłata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzydcinkowym przekazem pocztowym na konto Komitetu Pracy i Płac w Narodowym Banku Polskim V Oddział Miejski w Warszawie Nr 1529-91-8650 na dochód budżetu cz. 9, dz. 40, r. 400, § 52. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać

deklaracyjny adres wysyłkowy oraz ilość zamawianych egzemplarzy Dziennika Urzędowego. Należy zaniechać przesyłania zamówień. Otrzymana wpłata traktowana jest jako zamówienie.

Reklamacje z powodu nieotrzymania numeru należy wnosić w terminie 10-cio dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Urzędowego wysyłane są na zamówienie za zaliczeniem pocztowym.