

(49)  
zna-  
pra-  
icy,  
oś-



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

ok VI

Warszawa, dnia 16 marca 1977 r.

Nr 2 (50)

dla  
or-  
wo  
za-  
ra-  
ni  
ry-  
ej-  
o-  
a-  
or-  
te

### TREŚĆ

Poz.	Str.	Poz.	Str.
<b>ORGANIZACJA PRACY</b>			
2. Wytyczne Nr 4 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 21 lutego 1977 r. w sprawie organizacji i zakresu działania resortowych i branżowych ośrodków organizacji i normowania pracy . . . . .	7	3. Wytyczne Nr 5 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 21 lutego 1977 r. w sprawie zasad opracowywania, stosowania i aktualizowania norm pracy i norm obsad . . . . .	8

h  
a-  
e,  
ni

### ORGANIZACJA PRACY

2

#### WYTYCZNE NR 4 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 21 lutego 1977 r.

w sprawie organizacji i zakresu działania resortowych i branżowych ośrodków organizacji i normowania pracy

W związku z uchwałą nr 247/76 Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1976 r. w sprawie Rządowego programu realizacji uchwały V Plenum KC PZPR w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala się, co następuje:

#### § 1.

1. Resortowe i branżowe ośrodki organizacji i normowania pracy zwane dalej ośrodkami powoływane są w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Zadania ośrodków mogą spełniać również inne jednostki lub komórki organizacyjne określone przez właściwego ministra.

#### § 2.

Zadaniem ośrodków jest badanie i projektowanie organizacji pracy oraz inicjowanie, rozpowszechnianie i współdziałanie z przedsiębiorstwami i ich jednostkami nadrzędnymi we wprowadzaniu nowoczesnych metod organizacji i normowania pracy.

#### § 3.

Do zadań ośrodków w dziedzinie organizacji pracy należy, w szczególności:

- 1) projektowanie, doskonalenie i upowszechnianie nowoczesnej organizacji pracy w zakresie:
  - a) wyposażenia stanowisk działalności podstawowej i pomocniczej, w środki organizacyjno-techniczne oraz prawidłowego rozmieszczenia tych elementów na stanowisku pracy z punktu widzenia potrzeb realizowanych procesów pracy i stwarzania optymalnych warunków pracy dla zatrudnionych pracowników,
  - b) organizacji przebiegu pracy przez usprawnianie metod pracy w celu podnoszenia jej efektywności i poprawy jakości oraz racjonalnego wykorzystania kwalifikacji i czasu roboczego pracowników,
  - c) organizacji obsługi stanowisk pracy – przez dobór odpowiednich sposobów obsługi maszyn i urządzeń oraz ich konserwacji, zaopatrzenia stanowisk w narzędzia, przyrządy, dokumentację, materiały itd.,
  - d) organizacji pracy wielozmianowej, w celu maksymalnego wykorzystania mocy produkcyjnych,
- 2) badanie struktury wykorzystania czasu roboczego w przedsiębiorstwach, stopnia wykorzystania maszyn i urządzeń produkcyjnych oraz zmienności,
- 3) udzielanie pomocy metodycznej przedsiębiorstwom przy wdrażaniu typowych rozwiązań organizacji pracy.
- 4) opracowywanie nowych i aktualizowanie obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych pracowników i taryfikatorów robót.

#### § 4.

Do zakresu działania ośrodków w dziedzinie normowania pracy należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie normatywów czasu, stanowiących podstawę ustalania norm pracy oraz aktualizowanie i weryfikowanie stosowanej bazy normatywnej.

- 2) opracowywanie projektów jednolitych i branżowych norm pracy dla poszczególnych odcinków pracy i służb,
- 3) ustalanie i doskonalenie zasad obliczania normatywnej pracochłonności wyrobów,
- 4) udzielanie pomocy metodycznej przedsiębiorstwom w zakresie normowania pracy przy wdrażaniu jednolitych i branżowych norm pracy i norm obsad,
- 5) projektowanie nowych i usprawnianie istniejących metod normowania pracy, rozpowszechnianie i wdrażanie najnowszych osiągnięć w tym zakresie,
- 6) badanie w przedsiębiorstwach stanu normowania pracy oraz prawidłowości stosowanych norm pracy,
- 7) organizowanie szkolenia pracowników, w szczególności służb organizatorskich, w zakresie normowania pracy.

#### § 5.

Zadania, o których mowa w §§ 3 i 4, ośrodki realizują przez:

- 1) opracowywanie bądź udział w opracowywaniu programów doskonalenia organizacji i wydajności pracy,
- 2) stosowanie nowych metod i technik organizatorskich i metod normowania pracy,
- 3) opracowywanie instrukcji metodycznych, wytycznych i wzorców w zakresie nowej organizacji pracy i metod jej wdrażania,
- 4) udzielanie pomocy metodycznej służbom organizatorskim przedsiębiorstw,
- 5) udzielanie przedsiębiorstwom pomocy przy wprowadzaniu pracy wielozmianowej,
- 6) współpracę z biurami projektów w opracowywaniu dla nowych obiektów produkcyjnych projektów organizacji pracy,
- 7) przeprowadzanie analiz efektywności projektów dotyczących organizacji pracy,
- 8) rozpowszechnianie wzorów i najlepszych rozwiązań z zakresu organizacji i normowania pracy oraz najnowszych metod i technik organizatorskich stosowanych w kraju i za granicą,
- 9) współpracę z innymi ośrodkami oraz placówkami naukowo-badawczymi, zajmującymi się zagadnieniami organizacji i normowania pracy,
- 10) informowanie o projektach typowych rozwiązań organizacyjnych, materiałach z zakresu metod i technik organizatorskich.

#### § 6.

1. Zadania bieżące ośrodków powinny uwzględniać przede wszystkim ważne, węzłowe dla danego resortu lub branży tematy.
2. Koordynację bieżących zadań resortowych i branżowych ośrodków sprawują właściwi ministrowie i naczelni dyrektorzy zjednoczeń.

#### § 7.

1. Szczegółową organizację oraz zakresy i zasady działania resortowych i branżowych ośrodków określają odpowiednio ministrowie i naczelni dyrektorzy zjednoczeń.
2. Ośrodkom tym mogą być powierzane również inne zadania wiążące się z organizacją pracy.
3. Obsada i struktura organizacyjna ośrodków powinna być dostosowana do zadań wykonywanych przez te ośrodki, przy uwzględnieniu ich rozmiarów i zakresu działania wynikających z potrzeb przedsiębiorstw i branż. Mogą być również powoływane, w trybie obowiązujących przepisów zespoły robocze do wykonywania konkretnych zadań z za-

kreśtu organizacji pracy w poszczególnych przedsiębiorstwach obsługiwanych przez ośrodek.

W skład zespołu roboczego, kierowanego przez odpowiedniego specjalistę – pracownika ośrodka, mogą wchodzić również pracownicy innych komórek organizacyjnych resortu i zjednoczenia oraz pracownicy zainteresowanych służb z przedsiębiorstwa, dla potrzeb którego zespół roboczy wykonuje dane zadanie.

#### § 8.

Wytyczne obowiązują od dnia podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: **T. Rudolf**

### 3

#### WYTYCZNE NR 5 MINISTRA PRACY, PŁAC I SPRAW SOCJALNYCH

z dnia 21 lutego 1977 r.

#### w sprawie zasad opracowywania, stosowania i aktualizowania norm pracy i norm obsad

W związku z uchwałą nr 247/76 Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1976 r. w sprawie Rządowego programu realizacji uchwały V Plenum KC PZPR w porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych ustala się, co następuje:

#### § 1.

1. Norma pracy stanowi miernik nakładu pracy, jej wydajności i jakości.
2. Normatyw czasu stanowi podstawę normy pracy i ustala w oparciu o normatywy technologiczne czas niezbędny do wykonania określonych czynności.
3. Norma obsady może być:
  - 1) normą obsługi – ustalającą liczbę urządzeń, maszyn lub aparatów przydzielonych do obsługi przez jednego pracownika lub określony zespół pracowników,
  - 2) normą zatrudnienia – ustalającą liczbę pracowników wyznaczonych do wykonania określonej pracy w wydzielonej komórce organizacyjnej.

#### § 2.

Normę pracy lub normę obsady ustala się dla określonej pracy, wykonywanej przez pracownika lub zespół pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, ustalone taryfikatorem kwalifikacyjnym.

#### § 3.

1. Normy pracy powinny być stosowane dla wszystkich wymiernych operacji lub czynności związanych z działalnością podstawową i pomocniczą zakładu pracy, niezależnie od stosowanej formy płac. Normy pracy mogą być również stosowane dla wymiernych, powtarzających się prostych operacji i czynności biurowych i technicznych, występujących w administracji i zapleczu technicznym zakładu pracy.
2. Normy obsad powinny być stosowane dla operacji lub procesów technologicznych, dla których nie jest możliwe ustalenie bezpośredniej zależności między nakładem pracy a ilością produkcji, to jest dla prac podlegających przede

wszystkim na nadzorowaniu prawidłowości przebiegu procesu technologicznego i dokonywania czynności pomiarowych i regulacyjnych, a także administracyjno-biurowych.

#### § 4.

Normy pracy i normy obsad powinny odpowiadać aktualnym warunkom technicznie i ekonomicznie uzasadnionego podziału pracy, stosowanej technologii, posiadanym urządzeniom i maszynom, a także założonym parametrom technicznym i technologicznym.

#### § 5.

Ustalenie norm pracy i norm obsad powinno być poprzedzone badaniami i wdrożeniami usprawniającymi organizację stanowisk pracy i stosowaną metodę pracy oraz zapewniającymi należyte wykorzystanie maszyn i urządzeń oraz czasu pracy i kwalifikacji pracowników oraz umożliwiającymi osiągnięcie przez pracownika wysokiej wydajności pracy przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

#### § 6.

Przy usprawnianiu organizacji stanowisk pracy, w celu wykorzystania czasu pracy maszyn i urządzeń oraz czasu pracy pracowników, tam gdzie to jest możliwe, należy:

- 1) stosować obsługę wielomaszynową,
- 2) przydzielać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach o małym udziale prac ręcznych, uzupełniające prace do wykonania w czasie samoczynnej pracy maszyny lub urządzenia,
- 3) łączyć stanowiska na których zatrudnieni pracownicy są niedostatecznie obciążeni pracą.

#### § 7.

Normy pracy i normy obsad powinny być ustalane na takim poziomie, aby pracownicy byli obciążeni efektywną pracą, zapewniającą prawidłowe wykorzystanie maszyn i urządzeń nie ograniczającą możliwości pełnego wykorzystania przez tych pracowników należnego im czasu przerw na odpoczynek.

#### § 8.

1. Normy pracy powinny być ustalane za pomocą metody analitycznej, przede wszystkim na podstawie normatywów czasu, w tym także za pomocą metody ruchów elementarnych.
2. Stosowanie metody sumarycznej może mieć miejsce przy ustalaniu norm dla prac jednostkowych lub wykonywanych sporadycznie, a także norm zryczałtowanych ustalanych dla zadań kompleksowych.
3. Ustalanie norm pracy na podstawie normatywów czasu powinno być poprzedzone analizą zgodności warunków organizacyjnych i technicznych wykonania pracy, założonych w normatywach, z warunkami rzeczywistymi występującymi na stanowisku pracy.
4. W przypadku, gdy warunki rzeczywiste zapewniają wykonanie pracy mniejszymi nakładami niż przewidują to normatywy czasu, normy pracy należy opracować indywidualnie za pomocą odpowiedniej metody analitycznej.

#### § 9.

1. Wprowadzenie normy pracy na nowe operacje lub czynności, może być poprzedzone wprowadzeniem jednej lub kilku różnej wysokości norm tymczasowych.
2. Termin wprowadzenia właściwej normy pracy oraz okresy obowiązywania jednej lub kilku norm tymczasowych zależą

od stopnia trudności osiągnięcia przez pracownika pełnej wydajności pracy i powinny być określone w dokumentacji normowania pracy oraz podane do wiadomości pracownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 10.

1. Normy pracy, normatywy czasu i normy obsad powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zmian procesu technologicznego oraz trwałych zmian organizacyjno-technicznych warunków wykonywania pracy, w takim stosunku, w jakim w związku z tym zmienił się czas faktyczny wykonania danej operacji.
2. Wyższe niż przeciętne w skali wydziału, grupy robót lub stanowisk wykonanie normy pracy nie może stanowić podstawy do jej zmiany, jeżeli wyższe wykonanie normy jest bezpośrednim wynikiem wysokich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownika oraz pełnego wykorzystania czasu pracy i szczególnej dbałości o stanowisko pracy.
3. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 1 dotyczą jednolitej lub branżowej normy pracy, kierownik zakładu pracy obowiązany jest wstrzymać stosowanie jej i wprowadzić normę zakładową odpowiadającą wprowadzonym zmianom, zawiadamiając równocześnie o tym jednostkę nadrzędną, która zatwierdziła poprzednią normę pracy.

#### § 11.

1. Wszystkie zmiany norm pracy powinny być przeprowadzone w sposób zrozumiały przy pełnej jawności i po porozumieniu z radą zakładową.
2. Kierownik odcinka pracy lub pracownik komórki normowania pracy wnioskujący zmianę normy powinien propozycję uzgodnić z właściwym mistrzem i po dokonaniu stosownej analizy wykonywanej operacji zawiadomić zainteresowanych pracowników o przyczynach uzasadniających zmianę normy.
3. Warunki i sposób wprowadzenia nowej, zmienionej normy pracy powinny być podane do wiadomości wszystkim zainteresowanym pracownikom na piśmie.
4. Wprowadzenie nowej lub zmienionej normy pracy następuje po upływie 14 dni od zawiadomienia pracownika o dokonanej zmianie.

#### § 12.

1. Jeżeli norma pracy została błędnie podana pracownikowi do wiadomości w karcie pracy lub w inny sposób przyjęty w danym zakładzie pracy, kierownik zakładu obowiązany jest natychmiast wstrzymać jej stosowanie i wprowadzić prawidłową normę pracy.
2. Wypłacone pracownikowi wynagrodzenie obliczone na podstawie błędnie podanej normy pracy nie podlega zwrotowi.

#### § 13.

1. Zastrzeżenia zgłoszone przez pracownika lub grupę pracowników co do słuszności zastosowania określonej normy pracy, rozstrzyga kierownik zakładu pracy w porozumieniu z radą zakładową.
2. W razie braku porozumienia między kierownikiem zakładu pracy a radą zakładową, ostateczną decyzję wydaje kierownik jednostki nadrzędnej w porozumieniu z zarządem głównym właściwego związku zawodowego, w ciągu jednego miesiąca od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
3. Do czasu wydania ostatecznej decyzji obowiązuje dotychczasowa norma pracy.

## § 14.

Kierownik zakładu pracy powinien zapewnić udział organizacji politycznych i społecznych w nadzorowaniu prawidłowości opracowywania, wdrażania, aktualizacji i wykonania norm pracy.

## § 15.

1. Poziom wykonania norm pracy, stopień wykorzystania czasu pracy oraz prawidłowość organizacji na poszczególnych stanowiskach, powinny być stale kontrolowane i aktualizowane w zakładach pracy.

2. Ministerstwa i zjednoczenia powinny zapewnić prowadzenie bieżącej analizy wykonania norm pracy, w celu regulacji ich napięcia oraz systematycznego doskonalenia organizacji stanowisk pracy, prowadzącego do stałego wzrostu wydajności pracy.

## §16.

Wytyczne obowiązują od dnia podpisania.

Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych: T. Rudolf

## WARUNKI PRENUMERATY

Prenumerata roczna wynosi 40 zł. Wpłaty za prenumeratę jednostki gospodarki uspołecznionej, instytucje i organizacje społeczno-polityczne mogą dokonywać wyłącznie w oddziałach RSW „Prasa-Książka-Ruch” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 listopada za styczeń, I kwartał, I półrocze roku następnego i na cały rok następny.

Prenumeratory indywidualni oraz zakłady pracy i instytucje w miejscowościach, w których nie ma oddziału RSW zamawiają prenumeratę w urzędach pocztowych lub u doręczycieli – do 10 dnia miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty.

Pojedyncze egzemplarze można nabywać tylko w Centrali Kolportażu Prasy i Wydawnictw „Ruch” W-wa ul. Towarowa 28 – antresola pok. 2.

Reklamacje dotyczące prenumeraty i zamówień należy składać do placówek „Ruch” lub urzędów pocztowych, w których opłacona została prenumerata.

Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych nie przyjmuje wpłat na prenumeratę i nie prowadzi sprzedaży dziennika.

**Redakcja i Administracja: Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych 00-513 Warszawa, ul. Nowogrodzka 1/3**

Druk: Zakład Poligraficzny Ministerstwa Pracy, Płac i Spraw Socjalnych

Nakład 70 000 egzemplarzy + 27. Zamówienie numer 271/1977

Cena 2 zł

Nr indeksu 35583