

Dysponent rachunku amortyzacji scentralizowanej

Załącznik nr 4.

PLAN AKUMULACJI I ZUŻYCIA AMORTYZACJI SCENTRALIZOWANEJ

Ministerstwa *)

Zjednoczenia *) na rok

w tysiącach złotych

Wpływy i rozchody	Suma roczna	W tym			
		kwartał I	kwartał II	kwartał III	kwartał IV
I	2	3	4	5	6
Planowane wpływy.					
Przelewy z rachunku rozliczeń amortyzacji *)					
Przelewy z rachunku amortyzacji scentralizowanej ministerstwa *)					
Przelewy od zjednoczeń **)					
Planowane rozchody					
Na rachunki finansowania inwestycji centralnych *)					
Na rachunki amortyzacji scentralizowanej zjednoczeń **)					
Na dochód budżetu **)					
Z rachunku rozliczeń amortyzacji zjednoczeń po allega przelewów na rachunek amortyzacji scentralizowanej ministerstwa					

*) Wypełniają zjednoczenia:

**) Wypełniają ministerstwa i urzędy centralne:

.....dnia 19..... r.

(podpis)

Uwaga:

Formularz powinien być wykonany według podanego wzoru tekstu, z tym że format i szerokość rubryk powinny być dostosowane do rzeczywistych potrzeb.

402

OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU PRACY I PŁAC

z dnia 14 listopada 1961 r.

o wytycznych w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normowania pracy.

Ogłasza się wytyczne w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normowania pracy, ustalone na podstawie § 13 ust. 1 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 zatwierdzone przez Prezesa Rady Ministrów. Wytyczne te stanowią załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Przewodniczący Komitetu Pracy i Płac: A. Burski

Załącznik do obwieszczenia Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 14 listopada 1961 r. (poz. 402).

WYTYCZNE W SPRAWIE ZADAŃ, ZAKRESU DZIAŁANIA I STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ SŁUŻBY NORMOWANIA PRACY

Niniejsze wytyczne w sprawie zadań, zakresu działania i struktury organizacyjnej służby normowania pracy, określające w sposób ramowy treść i formy jej pracy, mają umożliwić realizację zadań stojących przed jednostkami organizacyjnymi wszystkich szczebli.

I. Zadania służby normowania pracy.

Zadaniem służby normowania pracy jest prowadzenie prac umożliwiających racjonalne gospodarowanie siłą roboczą, mających na celu osiągnięcie optymalnej efektywności i wydajności pracy w drodze systematycznego usprawniania organizacji pracy, poprawy warunków pracy, pełnego wykorzystania środków pracy i czasu roboczego.

W szczególności zakres działania służby normowania pracy powinien obejmować następujące węzłowe zagadnienia, związane z pracą ludzką w przedsiębiorstwie produkcyjnym: organizację pracy, warunki pracy, wykorzystanie czasu roboczego, wydajność pracy, mierzenie i normowanie czasu pracy, taryfikację robót i robotników,

Podstawę do planowej działalności służby normowania pracy, poza procesami technologicznymi, opracowywanymi bieżąco przez biura technologiczne, powinny stanowić: plan przedsięwzięć organizacyjno-technicznych i plan postępu technicznego w przedsiębiorstwie.

W jednostkach nadrzędnych nad przedsiębiorstwami (w zjednoczeniach lub jednostkach równorzędnych i ministerstwach) zadaniem służby normowania pracy powinno być wytyczanie kierunków pracy przedsiębiorstw w wyznaczonym zakresie, koordynowanie tej pracy, udzielanie pomocy metodycznej i organizacyjnej oraz sprawowanie kontroli nad jakością tej pracy.

II. Zakres działania służby normowania pracy.

Zakres pracy służby normowania powinien obejmować następujące zadania:

A. w przedsiębiorstwach produkcyjnych:

1) w dziedzinie organizacji i normowania pracy:

a) opracowywanie projektów racjonalnej organizacji sta-

nowisk roboczych, organizacji pracy na tych stanowiskach oraz ich obsługi zewnętrznej, jak: organizacja zaopatrzenia stanowiska w dokumentację warsztatową, materiały, surowce i narzędzia, organizacja obsługi transportowej itp.,

- b) badanie metod pracy i opracowywanie prawidłowych metod pracy na stanowiskach roboczych,
- c) opracowywanie projektów polepszenia warunków pracy w poszczególnych wydziałach i na poszczególnych stanowiskach roboczych przedsiębiorstwa,
- d) ustalanie norm pracy na wykonywane operacje (roboty) i norm obsady stanowisk roboczych,
- e) dokonywanie pomiarów czasu na elementy norm pracy, na które brak jest normatywów czasu lub dla celów sprawdzania prawidłowości opracowywanych i wprowadzanych metod i norm pracy,
- f) kontrolę stosowania wprowadzonych metod i norm pracy,
- g) analizę rzeczywistych czasów wykonania operacji i robót,
- h) współpracę z odpowiednimi komórkami przedsiębiorstwa w zakresie organizacji pracy, przy badaniu celowości i skuteczności stosowanych systemów płac oraz przy ustalaniu wskaźników wydajności dla robót wynagradzanych systemem czasowo-premialnym;

2) w dziedzinie normatywów czasu:

- a) prowadzenie pomiarów poszczególnych składników czasu roboczego i opracowywanie normatywów czasu zakładowych lub branżowych, jeżeli będą one przewidziane w planach jednostek nadrzędnych,
- b) analizowanie i sprawdzanie normatywów czasu; w razie stwierdzenia nieprawidłowości stawianie wniosków w zakresie wprowadzenia poprawek lub zmian normatywów czasu;

3) w dziedzinie wykorzystania czasu roboczego:

- a) prowadzenie analizy celowości zużycia czasu roboczego w toku realizacji procesów produkcyjnych w przedsiębiorstwie; wykrywanie przyczyn występowania pracy zbędnej i strat czasu, opracowywanie projektów ich likwidacji; analizę nakładu pracy na wykonanie poszczególnych wyrobów i produktów, opracowywanie wniosków zmierzających do jego zmniejszenia; nadzór nad realizacją przyjętych projektów i wniosków, analizę osiągniętych efektów;
- b) prowadzenie analizy osiągniętej wydajności pracy, badanie czynników wpływających na jej wzrost i opracowywanie projektów jej podniesienia na wyższy poziom; nadzór nad realizacją przyjętych wniosków i analizę osiągniętych efektów;

4) w dziedzinie taryfikacji pracy:

- a) bieżące zaszeregowywanie robót do odpowiednich kategorii,
- b) współudział w ustalaniu zaszeregowania robotników przedsiębiorstwa oraz przy opracowywaniu projektów uzupełnień i zmian obowiązujących taryfikatorów kwalifikacyjnych;

B. w zjednoczeniach:

- a) opracowywanie branżowych planów pracy w zakresie organizacji i normowania pracy oraz taryfikacji,
- b) opiniowanie i koordynację planów pracy podległych przedsiębiorstw produkcyjnych w tym zakresie,
- c) opiniowanie i przedstawianie do zatwierdzenia planów pracy branżowego ośrodka normowania pracy,
- d) ocenę wyników pracy:
 - komórek normowania pracy w podległych przedsiębiorstwach,
 - branżowego ośrodka normowania pracy,
- e) obsługę organizacyjną działalności branżowej komisji norm pracy,

f) opracowywanie branżowych instrukcji metodycznych i organizacyjnych z zakresu organizacji, normowania i taryfikacji pracy,

- g) inicjowanie i organizowanie opracowywania norm pracy i normatywów branżowych dla określonych robót zgodnie z planem resortowym,
- h) współpracę międzybranżową w zakresie wymiany materiałów i doświadczeń z dziedziny organizacji i normowania pracy, ze szczególnym uwzględnieniem normatywów czasu,
- i) inicjowanie wprowadzenia i stosowania w podległych przedsiębiorstwach produkcyjnych prawidłowych metod pracy, postępowych rozwiązań organizacyjnych i właściwych parametrów technologicznych,
- j) prowadzenie kontroli napięcia norm pracy na podobne roboty, wykonywane w podległych zakładach pracy,
- k) opiniowanie przedstawionych przez podległe przedsiębiorstwa spornych zakładowych norm pracy,
- l) opiniowanie i stawianie wniosków w zakresie koniecznych zmian stosowanych norm branżowych i jednolitych,
- m) opiniowanie wniosków podległych przedsiębiorstw dotyczących współczynników do norm pracy w okresie uruchamiania i opanowywania nowej produkcji (technologii),
- n) organizowanie szkolenia pracowników służby normowania pracy na szczeblu zjednoczenia,
- o) prowadzenie sprawozdawczości zbiorczo-analitycznej z zakresu normowania pracy na szczeblu zjednoczenia;

C. w ministerstwach:

- a) opracowywanie resortowych planów działania w zakresie organizacji i normowania pracy oraz taryfikacji,
- b) opiniowanie i koordynację planów pracy zjednoczeń w tym zakresie,
- c) opiniowanie i przedstawianie do zatwierdzenia planów pracy:
 - resortowego ośrodka normowania pracy *),
 - podległym ministerstwu instytutów naukowych w zakresie organizacji, normowania i taryfikacji pracy,
- d) ocenę wyników pracy:
 - komórek normowania pracy w podległych zjednoczeniach,
 - resortowego ośrodka normowania pracy *),
- e) obsługę organizacyjną działalności resortowej komisji norm pracy,
- f) opracowywanie resortowych instrukcji metodycznych i organizacyjnych z zakresu organizacji, normowania i taryfikacji pracy,
- g) inicjowanie i organizowanie opracowywania normatywów czasu, norm pracy branżowych i jednolitych oraz ich upowszechnianie,
- h) opiniowanie i stawianie wniosków w zakresie koniecznych zmian stosowanych norm branżowych i jednolitych,
- i) współpracę międzyresortową w zakresie wymiany materiałów i doświadczeń z dziedziny organizacji i normowania pracy, ze szczególnym uwzględnieniem normatywów czasu,
- j) organizowanie szkolenia pracowników służby normowania pracy na szczeblu ministerstwa,
- k) prowadzenie sprawozdawczości zbiorczo-analitycznej z zakresu normowania pracy na szczeblu ministerstwa.

*) W razie braku resortowego ośrodka normowania pracy zadanie to odnosi się do branżowych ośrodków normowania pracy.

Ponadto w okresie realizacji szczegółowych zadań wynikających z uchwały nr 214 Rady Ministrów z dnia 13 czerwca 1961 r. w sprawie trybu opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy w gospodarce narodowej (Monitor Polski Nr 54, poz. 236) zadaniem służby normowania pracy będzie:

A. w przedsiębiorstwach produkcyjnych:

- 1) opracowywanie projektów planów zakładowych w zakresie:
 - a) opracowania zakładowych normatywów czasu,
 - b) opracowania i wprowadzenia technicznie uzasadnionych norm pracy,
 - c) przedsięwzięć organizacyjno-technicznych, których realizacja jest warunkiem wprowadzenia norm technicznie uzasadnionych w przedsiębiorstwie;
- 2) udział w pracach taryfikacyjnych określonych w branżowych planach pracy;
- 3) organizowanie instruktażu załogi w zakresie podjętych i realizowanych w przedsiębiorstwie przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych oraz w zakresie opracowanych i wprowadzonych metod i norm pracy;
- 4) wykonanie innych prac w zakresie wyznaczonym przez zjednoczenie;

B. w zjednoczeniach:

- 1) opiniowanie projektów planów zakładowych i opracowanie na ich podstawie projektów planów branżowych;
- 2) bieżąca kontrola realizacji planów zakładowych;
- 3) sukcesywne dokonywanie oceny gotowości poszczególnych przedsiębiorstw do przejścia na normy technicznie uzasadnione, przy udziale branżowej lub resortowej komisji norm pracy;
- 4) opracowywanie branżowych planów szkolenia pracowników służby normowania pracy;

C. w ministerstwach:

- 1) opiniowanie projektów planów branżowych i opracowanie na ich podstawie projektów planów resortowych;
- 2) bieżąca kontrola realizacji planów branżowych;
- 3) opracowanie resortowych planów szkolenia pracowników służby normowania pracy;
- 4) ocena gotowości przejścia na normy technicznie uzasadnione wytypowanych przedsiębiorstw.

III. Struktura organizacyjna służby normowania pracy.

Przedstawione wyżej zadania służby normowania pracy powinny być realizowane odpowiednio na każdym szczeblu działalności gospodarczej. W szczególności w każdym przedsiębiorstwie produkcyjnym (zakładzie pracy), jak również w jednostkach nadrzędnych nad przedsiębiorstwami (w zjednoczeniach lub jednostkach równorzędnych i ministerstwach) powinny być powołane komórki (działy lub wydzielone stanowiska) do spraw organizacji i normowania pracy.

Struktura organizacyjna tych komórek powinna w zasadzie odpowiadać przedstawionemu w rozdziale II zestawieniu zadań w grupy problemowe. Struktura ta nie może być jednoznacznie określona wytycznymi, gdyż będzie ona zależna tak od specyfiki, jak i od ogólnej organizacyjnej struktury resortów oraz ich przedsiębiorstw produkcyjnych.

Decydującym czynnikiem będzie tu konieczna obsada ilościowa, zapewniająca pełną realizację postawionych zadań. W niektórych przypadkach, uzasadnionych niewielkim rozmiarem przewidywanych prac, będzie możliwe łączenie kilku grup problemowych i powierzenie ich prowadzenia jednej lub kilku osobom; w takich przypadkach może się okazać niecelowe powoływanie samodzielnej komórki normowania pracy.

W przypadku liczniejszej obsady wskazane będzie bądź to utworzenie jednej samodzielnej komórki normowania pra-

cy, skupiającej wszystkich pracowników służby normowania w przedsiębiorstwie, bądź też powołanie — oprócz takiej komórki centralnej — wydzielonych stanowisk czy komórek normowania pracy.

Takie rozwiązanie będzie występowało w zasadzie w dużych wielowydziałowych czy wielozakładowych przedsiębiorstwach i będzie wymagało podziału zadań i zakresu działania pomiędzy poszczególne ogniwa służby normowania oraz ustalenia form ich wewnętrznego i zewnętrznego współdziałania.

Podobnie zagadnienie umiejscowienia komórek normowania pracy w ogólnej strukturze organizacyjnej jednostek wszystkich szczebli nie może być ustalone jednolicie.

W odniesieniu do przedsiębiorstw należy jednakże przyjąć zasadę, że ze względu na charakter, znaczenie i zasięg pracy służby normowania, służba ta powinna być podporządkowana bezpośrednio dyrektorowi przedsiębiorstwa lub jego zastępcy do spraw technicznych (głównemu inżynierowi).

W razie powoływania komórki o nielicznej obsadzie personalnej, nie uzasadniającej tworzenia samodzielnego działu normowania pracy, komórka taka powinna być umiejscowiona w pionie technicznym przedsiębiorstwa, z zasady w dziale technologicznym. Podporządkowanie służb normowania w przedsiębiorstwach działom zatrudnienia i płac jest niewłaściwe. Natomiast w ministerstwach i zjednoczeniach (jednostkach równorzędnych) takie rozwiązanie jest dopuszczalne. Służba normowania pracy w przedsiębiorstwie powinna współdziałać z innymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa, a w szczególności ze służbą technologiczną, w zakresie ustalania najbardziej prawidłowej organizacji procesów produkcyjnych, stosowania właściwych parametrów technologicznych (warunków pracy) oraz ustalania prawidłowych norm pracy i norm obsady stanowisk roboczych.

IV. Obsada służby normowania pracy.

Przy ustalaniu obsady komórek normowania pracy należy się kierować wnikliwą analizą potrzeb przedsiębiorstwa w tym zakresie. Należy przy tym uwzględnić następujące czynniki wywierające wpływ na obsadę ilościową komórek normowania pracy:

- rodzaj i typ produkcji,
- liczbę zatrudnionych robotników,
- ilość wykonywanych operacji,
- stopień zakordowania robót,
- złożoność procesów technologicznych,
- ilość produkowanych asortymentów,
- poziom organizacji pracy i produkcji,
- stopień zmechanizowania pracy.

Przy powoływaniu komórek normowania pracy na wszystkich szczeblach należy opracować szczegółowy plan ich docelowego rozwoju. Pozwoli to na stopniowe przejmowanie i prowadzenie przez te komórki poszczególnych zagadnień objętych zakresem ich pracy i w rezultacie uczyni z nich poważny czynnik zorganizowanego oddziaływania na osiąganą przez przedsiębiorstwa efektywność i wydajność pracy, na poprawę warunków pracy, stosowanie właściwej polityki zatrudnienia i płac.

Obowiązkiem kierownictwa ministerstw, zjednoczeń i przedsiębiorstw jest zapewnienie odpowiedniego dla wykonania zadań stanu liczbowego aparatu normowania, a także ciągłe szkolenie i podnoszenie kwalifikacji jego pracowników.

Na stanowiska pracowników normowania należy powoływać ludzi wyróżniających się — poza dokładną znajomością zasad prawidłowej organizacji pracy, normowania pracy i technologii produkcji — również wyrobieniem społecznym, zrównoważeniem, obiektywizmem i poczuciem odpowiedzialności.