

INSTRUKCJA MINISTRA PRZEMYSŁU DROBNEGO I RZEMIOSŁA

z dnia 6 sierpnia 1955 r.

w sprawie tymczasowej wzorcowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich zarządów przemysłu oraz referatów i wydziałów przemysłu w prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych.

Na podstawie § 11 ust. 1 i § 15 ust. 1 uchwały nr 463 Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 1955 r. w sprawie organizacji i zakresu działania organów prezydiów rad narodowych w dziedzinie przemysłu (Monitor Polski Nr 69, poz. 873) ustala się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Ilekroć przepisy niniejszej instrukcji mówią o:

- a) wojewódzkich zarządach przemysłu,
- b) referatach przemysłu w prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych,

odnoszą się one również do zarządów przemysłu w Prezydiach Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi oraz odpowiednio do referatów przemysłu w prezydiach dzielnicowych rad narodowych w tych miastach.

§ 2. Przez komórki organizacyjne, o których mowa w niniejszej instrukcji, należy rozumieć zarządy wewnętrzne, działy, sekcje i stanowiska pracy w wojewódzkich zarządach przemysłu i wchodzących w ich skład zarządach wewnętrznych, wymienionych w załączonych do niniejszej instrukcji wzorcowych schematach organizacyjnych (załączniki nr 1—6), oraz sekcje i stanowiska pracy, które zostaną utworzone regula-

minami organizacyjnymi w poszczególnych wojewódzkich zarządach zamiast działów.

II. Schematy organizacyjne.

§ 3. 1. Strukturę organizacji wewnętrznej wojewódzkiego zarządu przemysłu przedstawiają wzorcowe graficzne schematy organizacyjne, stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszej instrukcji.

2. Wzorcowy schemat organizacyjny, przedstawiony w załączniku nr 2, będzie miał zastosowanie w tych wojewódzkich zarządach przemysłu, w których zgodnie z przepisami § 9 ust. 3 uchwały nr 463 Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 1955 r. (Monitor Polski Nr 69, poz. 873) będą utworzone branżowe wewnętrzne zarządy przemysłu z rozszerzonym zakresem działania również na sprawy finansowo-księgowo i zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

3. Organizację wewnętrznych branżowych zarządów przemysłu, zarządu zaopatrzenia materiałowo-technicznego i zarządu zbytu przedstawiają wzorcowe graficzne schematy organizacyjne, stanowiące załączniki nr 3, 4, 6, 7 do niniejszej instrukcji.

4. Organizację wewnętrzną branżowego zarządu przemysłu, posiadającego rozszerzony zakres działania również na

sprawy finansowo-księgowe i zaopatrzenia materiałowo-technicznego, przedstawia wzorcowy graficzny schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji.

III. Zakres działania komórek organizacyjnych wojewódzkich zarządów przemysłu.

§ 4. 1. Kierownikowi wojewódzkiego zarządu przemysłu podlegają bezpośrednio:

- 1) dział administracji przemysłowej,
- 2) dział planowania,
- 3) dział organizacji,
- 4) dział zatrudnienia i płac,
- 5) dział kadr,
- 6) dział finansowo-księgowy (główny księgowy),
- 7) branżowe zarządy przemysłu, np. materiałów budowlanych, spożywczego, metalowego.

2. Do zakresu działania działu administracji przemysłowej należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw, związanych z nadzorem i kontrolą działalności zakładów rzemieślniczych i ze sprawowaniem funkcji wojewódzkiego organu władzy przemysłowej w stosunku do rzemiosła i przemysłu nie uspołecznionego, a w szczególności:

- 1) opracowywanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach zastrzeżonych prawem przemysłowym dla organów wojewódzkich władz przemysłowych,
- 2) rozstrzyganie odwołań od orzeczeń organów władzy przemysłowej pierwszej instancji,
- 3) nadzór nad organizacjami rzemieślniczymi i przemysłu prywatnego w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 4) prowadzenie ewidencji przedsiębiorstw i zakładów przemysłu prywatnego i rzemiosła,
- 5) kontrola w zakładach rzemieślniczych i przemysłu prywatnego w zakresie przestrzegania prawa przemysłowego i obowiązujących zarządzeń,
- 6) organizowanie i przeprowadzanie kontroli zakładów (punktów) usługowych,
- 7) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego i opracowywanie decyzji w sprawach przymusowego wykupu maszyn i urządzeń,
- 8) opracowywanie i przedstawianie zgłoszonych wniosków w sprawach ustanowienia przymusowego zarządu państwowego,
- 9) wykonywanie zarządzeń o przejęciu zakładów pod przymusowy zarząd państwowy (organizowanie komisji i spisu inwentarza),
- 10) pomoc w uzyskiwaniu pomieszczeń dla zakładów rzemieślniczych,
- 11) instruktaż i nadzór nad jednostkami organizacyjnymi przemysłu w prezydiach rad narodowych niższych stopni w zakresie zagadnień administracji przemysłowej.

3. Do zakresu działania działu planowania należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z koordynacją całości prac planistyczno-statystycznych prowadzonych przez działy i zarządy wewnętrzne, opracowywaniem projektów planów zbiorczych, opracowywaniem analiz ekonomicznych z całokształtu działalności wojewódzkiego zarządu przemysłu, ustalaniem kierunków rozwoju oraz wytycznych w dziedzinie produkcji i usług na terenie województwa, prowadzeniem działalności instruktażowej oraz ustalaniem wytycznych metodologicznych w zakresie prac planistyczno-statystycznych, a w szczególności:

- 1) szczegółowe opracowywanie wytycznych dla zarządów wewnętrznych w zakresie ilości oraz wartości produkcji

i usług co do planów rocznych oraz operatywnych planów, kwartalno-miesięcznych i przekazywanie ich zarządom,

- 2) przyjmowanie od zarządów wewnętrznych projektów planów jednostek podległych w zakresie asortymentu i wartości produkcji oraz usług,
- 3) opracowywanie zbiorczych projektów planów rocznych i operatywnych planów kwartalno-miesięcznych na podstawie projektów przedsiębiorstw zaopiniowanych przez zarządy wewnętrzne,
- 4) kierowanie opracowaniem całości planu gospodarczego oraz sporządzanie jego ostatecznej redakcji, jak również wnioskowanie co do zatwierdzenia planów techniczno-przemysłowo-finansowych dla przedsiębiorstw,
- 5) opracowywanie instrukcji metodologicznych oraz kontrola metod pracy komórek planowania nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
- 6) opracowywanie obowiązujących zbiorczych sprawozdań statystycznych,
- 7) opracowywanie zbiorczych analiz ekonomicznych w zakresie pełnej działalności wojewódzkiego zarządu przemysłu,
- 8) ustalanie wytycznych oraz planów aktywizacji gospodarczej województwa i koordynacja ich wykonania,
- 9) nadzór nad szkoleniem kadr planistyczno-statystycznych,

4. Do zakresu działania działu organizacji należy opracowywanie zagadnień oraz załatwianie spraw związanych z usprawnieniami organizacyjnymi, organizacją przedsiębiorstw, regulaminami, instrukcjami i schematami organizacyjnymi, etatami dla wojewódzkiego zarządu przemysłu i zarządów przedsiębiorstw, ewidencją przedsiębiorstw, zakładów wytwórczych i usługowych, a w szczególności:

- 1) opracowywanie instrukcji i wytycznych dla komórek organizacyjnych przemysłu w prezydiach rad narodowych niższych stopni i nadzór nad ich działalnością w zakresie spraw organizacji,
- 2) wnioskowanie w sprawach tworzenia, łączenia, przekształcania przedsiębiorstw i innych podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz opracowywanie zarządzeń w tym przedmiocie,
- 3) opracowywanie wytycznych, regulaminów, instrukcji, schematów, zarządzeń i okólników w zakresie organizacji,
- 4) opracowywanie projektów zmian i ulepszeń organizacyjnych oraz opiniowanie i korygowanie zgłaszanych projektów usprawnień,
- 5) opracowywanie planu etatów osobowych i stanowisk wojewódzkiego zarządu przemysłu oraz stanowisk i planu etatów dla zarządów przedsiębiorstw,
- 6) kontrola przestrzegania obowiązujących struktur, regulaminów, instrukcji oraz przyznanych etatów dla wojewódzkiego zarządu przemysłu i dla nadzorowanych przedsiębiorstw,
- 7) prowadzenie zbioru obowiązujących przepisów władz zwierzchnich oraz aktów normatywnych,
- 8) koordynowanie i ewidencjonowanie przepisów wydawanych przez wojewódzki zarząd przemysłu,
- 9) opracowywanie spraw związanych z przejmowaniem i przekazywaniem zakładów wytwórczych i usługowych oraz nieruchomości,
- 10) prowadzenie ewidencji przedsiębiorstw, zakładów wytwórczych i usługowych oraz punktów usługowych,
- 11) opracowywanie sprawozdań z ruchu zakładów i punktów usługowych oraz wniosków w sprawach uruchamiania zakładów nieczynnych lub ich demontażu,

- 12) współdziałanie z działem planowania w zakresie opracowywania planów aktywizacji gospodarczej, lokalizacji zakładów wytwórczych i usługowych,
- 13) organizowanie prac w dziedzinie ujednoczenia i racjonalizacji formularzy (druków manipulacyjnych).

5. Do zakresu działania działu zatrudnienia i płac należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z opracowywaniem planów zatrudnienia, wydajności i funduszu płac, z realizacją polityki zatrudnienia i dyscypliny płac, organizacją szkolenia wewnątrzzakładowego, organizowaniem kontroli wydajności i normowania pracy, sprawami socjalno-bytowymi i współdziałanie w organizowaniu współzawodnicstwa pracy, a w szczególności:

- 1) opracowywanie szczegółowych wytycznych do planów techniczno-przemysłowych i usług w zakresie zatrudnienia, wydajności, średniej płacy i funduszu płac,
- 2) opracowywanie planów zbiorczych w zakresie wskazanym w pkt 1 oraz kontrola ich wykonania,
- 3) opracowywanie analiz kształtowania się wskaźników ekonomicznych w zakresie zatrudnienia, wydajności i funduszu płac oraz przedstawianie odpowiednich wniosków,
- 4) opracowywanie wytycznych i środków zmierzających do wyszukiwania i wykorzystania rezerw wydajności pracy,
- 5) instruktaż i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom w sprawach polityki zatrudnienia i funduszu płac,
- 6) stosowanie środków zaradczych w kierunku zabezpieczenia siły roboczej, przeciwdziałanie nie usprawiedliwionej absencji, płynności kadr fachowych,
- 7) opracowywanie wytycznych dla organizowania w przedsiębiorstwach szkolenia wewnątrzzakładowego oraz kontrola opracowywania analiz przebiegu podnoszenia kwalifikacji zawodowych robotników,
- 8) kontrola przestrzegania przez przedsiębiorstwa przepisów regulaminów i zarządzeń dotyczących płac oraz pracy w godzinach nadliczbowych,
- 9) badanie przyczyn powstawania przekroczeń funduszu płac i opracowywanie instrukcji dla przeciwdziałania zaistniałym nieprawidłowościom oraz załatwianie zwolnień bankowych w związku z przekroczeniem funduszu płac,
- 10) opracowywanie wytycznych dla prawidłowego normowania pracy w przedsiębiorstwach, ustalanie szczegółowych wytycznych w sprawie taryfikatorów kwalifikacyjnych oraz taryfikatorów robót w dziedzinie przemysłu i usług, jak również opracowywanie z działem technicznym norm pracy i wprowadzania ich w życie,
- 11) kierowanie pracą komisji branżowych normowania pracy i zapewnienie instruktażu zakładowym komisjom normowania pracy i technikom normowania pracy,
- 12) współdziałanie ze związkami zawodowymi w organizowaniu i upowszechnianiu ruchu współzawodnicstwa pracy, przenoszeniu doświadczeń przodowników pracy i w podsumowaniu wyników zakładowych umów zbiorowych,
- 13) organizowanie urzędów socjalno-bytowych w przedsiębiorstwach i bezpośrednia ich kontrola oraz opracowywanie szczegółowych instrukcji i wytycznych w zakresie prowadzenia: żłobków, przedszkoli, kolonii letnich, półkolonii letnich, hoteli robotniczych, lecznictwa pracowniczego, stołówek, czasów świątecznych, świetlic i budownictwa mieszkaniowego dla pracowników,
- 14) opracowywanie wytycznych w zakresie prawidłowej gospodarki funduszem zakładowym,
- 15) współpraca ze związkami zawodowymi i udział w pracach komisji społecznych przy związkach zawodowych.

6. Do zakresu działania działu kadr należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z realizacją właściwej polityki kadrowej w wojewódzkim zarządzie przemysłu i podporządkowanych mu jednostkach organizacyjnych, przygotowaniem wniosków w sprawach osobowych, z doбором kadr i szkoleniem zawodowym, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie do decyzji kierownika wojewódzkiego zarządu przemysłu całokształtu materiałów wraz z wnioskami dotyczącymi przyjmowania, powoływania, zwalniania, przenoszenia, awansowania i zaszerogowania pracowników,
- 2) opracowywanie planów doboru kandydatów do rezerwy kadrowej i prowadzenie kartoteki kandydatów,
- 3) prowadzenie akt osobowych i ewidencji pracowników,
- 4) prowadzenie statystyki kadrowej,
- 5) inicjowanie szkolenia pracowników umysłowych i czuwanie nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem personelu przeszkolonego i absolwentów szkół,
- 6) analiza właściwego wykorzystania kadr i przygotowywanie wniosków dla kierownika wojewódzkiego zarządu przemysłu co do właściwego ich rozmieszczenia,
- 7) zbieranie ocen bieżącej pracy kadr i czuwanie nad ich rozwojem,
- 8) opracowywanie w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych wniosków w sprawach wysuwania kadr na stanowiska kierownicze oraz opieka nad wysuniętymi kadrami,
- 9) opracowywanie projektów wytycznych z zakresu polityki kadrowej dla komórek kadrowych w nadzorowanych zakładach pracy oraz instruktaż i nadzór nad ich stosowaniem.
- 10) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych pracowników,
- 11) nadzór nad należytym przestrzeganiem przepisów o socjalistycznej dyscyplinie pracy,
- 12) przyjmowanie i wstępne opiniowanie zgłoszeń kandydatów na wyższe studia zaoczne i na aspiranturę oraz sprawy opieki nad studiującymi pracownikami, dobór kadr na szkolenie kursowe,
- 13) wydawanie legitymacji służbowych, zaświadczeń i załatwianie spraw urlopowych pracowników wojewódzkiego zarządu przemysłu.

7. Do zakresu działania działu finansowo-księgowego (głównego księgowego) należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad przedsiębiorstwami w zakresie organizacji rachunkowości, planowania finansowego, sprawozdawczości finansowej oraz kontroli działalności gospodarczej od strony finansowej wojewódzkiego zarządu przemysłu i nadzorowanych przedsiębiorstw, a w szczególności:

- 1) opracowywanie szczegółowych wytycznych dla nadzorowanych przedsiębiorstw w sprawie metodologii planowania kosztów i planowania finansowego oraz pomoc przy opracowywaniu przez te jednostki planów finansowych,
- 2) opracowywanie zbiorczych planów kosztów i planów finansowych oraz nadzór nad ich wykonaniem,
- 3) opracowywanie szczegółowych zasad finansowania przedsiębiorstw,
- 4) kierowanie finansowaniem produkcji, usług, remontów, kapitałnych i inwestycji,
- 5) opracowywanie wytycznych i nadzór nad racjonalnym i szybkim obiegiem środków obrotowych,

- 6) udział w opracowywaniu analizy gospodarczej z wykonania planów oraz dostarczanie danych potrzebnych innym komórkom organizacyjnym przy opracowywaniu analizy,
- 7) analizowanie i wnioskowanie w sprawie stawek podatkowych oraz opiniowanie wniosków dotyczących wysokości podatków,
- 8) prowadzenie ubezpieczeń majątku wojewódzkiego zarządu przemysłu i dopilnowanie aktualizacji polis ubezpieczeniowych,
- 9) kontrola polis ubezpieczeniowych przedsiębiorstw, prawidłowości składek w pełnym zakresie ubezpieczeń (w tym od ognia i kradzieży),
- 10) instruktaż przedsiębiorstw nadzorowanych w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
- 11) interweniowanie w zakresie spraw finansowo-prawnych w instytucjach centralnych resortowych i bankowych (rejestracja, wpisy),
- 12) ustalanie wytycznych i opracowywanie instrukcji dotyczących organizacji i metod księgowości oraz obiegu dokumentacji w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- 13) nadzór nad organizacją pracy komórek finansowo-księgowych w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- 14) przyjmowanie i analiza formalno-rachunkowa sprawozdawczości jednostek samodzielnie bilansujących,
- 15) sporządzanie zbiorczych i wycinkowych sprawozdań finansowych,
- 16) czuwanie nad bieżącym prowadzeniem prac księgowych w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- 17) prowadzenie instruktażu i szkolenia pracowników w komórkach finansowo-księgowych,
- 18) kontrola i nadzór nad rozliczeniem przedsiębiorstw z budżetem terenowym,
- 19) prowadzenie wyodrębnionej księgowości funduszy będących w dyspozycji wojewódzkiego zarządu przemysłu,
- 20) kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej, płatniczej w nadzorowanych przedsiębiorstwach i wojewódzkim zarządzie przemysłu,
- 21) kontrola organizacji i przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych,
- 22) badanie kształtowania się cen i wnioskowanie w sprawie ustalania cen na artykuły wytwarzane przez nadzorowane przedsiębiorstwa,
- 23) nadzór nad terminowym sporządzaniem przez jednostki podległe kalkulacji kosztów własnych wyrobów i świadczonych usług,
- 24) analiza kształtowania się kosztów i wykonania planu obniżki kosztów,
- 25) opracowywanie planów rewizji dokumentalnych dla księgowych-rewidentów, dokonywanie rewizji dokumentalnych w przedsiębiorstwach podległych, wydawanie zarządzeń porewizyjnych i składanie okresowej sprawozdawczości z wykonania planów,
- 26) wydawanie opinii w sprawach przyjmowania i zwalniania głównych księgowych w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- 27) nadzór nad legalnością i rzetelnością danych sprawozdawczo-statystycznych oraz zgodności z danymi księgowości.

8. Do zakresu działania wewnętrznego zarządu przemysłu (branżowego) należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z fachowym nadzorem techniczno-produkcyjnym grupy przedsiębiorstw danej branży, planowaniem działalności produkcyjnej, usługowej w zakresie asortymentów, wartości, zatrudnienia i wydajności pracy oraz sprawowanie kontroli technicznej, a w szczególności:

- 1) do zakresu działania starszego planisty należy:
 - a) opracowywanie szczegółowych wytycznych dla zakładów lub przedsiębiorstw określonej branży w zakresie ilości oraz wartości produkcji i usług co do planów rocznych oraz operatywnych planów kwartalno-miesięcznych i przekazywanie ich przedsiębiorstwom — na podstawie wytycznych otrzymanych z działu planowania,
 - b) przyjmowanie oraz wstępne opiniowanie projektów planów przedsiębiorstw (zakładów) określonej branży w zakresie asortymentu oraz wartości produkcji i usług a także zatrudnienia w grupie robotników,
 - c) opracowywanie zbiorczych projektów planów rocznych i operatywnych danej branży według ilości i wartości produkcji i usług i przekazywanie ich do działu planowania,
 - d) opracowywanie analiz z wykonania planów przedsiębiorstw danej branży w zakresie ilości i wartości produkcji oraz usług w powiązaniu z zadaniami na obniżenie kosztów własnych,
 - e) kontrolowanie przebiegu wykonania planów przedsiębiorstw danej branży,
 - f) opracowywanie obowiązujących zbiorczych sprawozdań statystycznych w zakresie ilości i wartości produkcji oraz usług, jak również planu sieci oraz sprawozdań z ruchu zakładów,
 - g) opracowywanie wniosków z zakresu metodologii planowania w odniesieniu do instrukcji branżowych, ustalanie metod planistycznych uwzględniających specyfikę branżową;
- 2) do zakresu działania głównego technologa należy:
 - a) opracowywanie wytycznych dla planowania postępu technicznego w przedsiębiorstwach i zakładach określonej branży,
 - b) nadzór i operatywna pomoc w zakresie realizacji planu postępu technicznego, a w szczególności:
 - planu opanowania nowej produkcji,
 - planu usprawnień techniczno-organizacyjnych,
 - planu prac normalizacyjnych,
 - c) prowadzenie prac związanych z rozwojem wynalazczości pracowniczej w zakresie spraw bieżących oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do rozwoju wynalazczości i wdrażania projektów pracowniczych,
 - d) nadzór nad przestrzeganiem właściwych procesów technologicznych,
 - e) nadzór nad prowadzeniem prac w dziedzinie ustalania i zatwierdzania norm zużycia surowców,
 - f) prowadzenie prac nad rozszerzeniem zakresu stosowania surowców wtórnych i miejscowych,
 - g) nadzór i udzielanie przedsiębiorstwom operatywnej pomocy w zakresie przygotowania produkcji,
 - h) nadzór nad stosowaniem norm wyrobów (PN, RN, ZN);
- 3) do zakresu działania działu produkcji (branżowego) należy:
 - a) stały nadzór nad wykonaniem techniczno-produkcyjnych zadań planowych przedsiębiorstw celem eliminowania trudności i zakłóceń,
 - b) śledzenie harmonogramów produkcji i rytmiczności wykonywania planów produkcyjnych przez poszczególne przedsiębiorstwa i okazywanie im pomocy w rozwiązywaniu trudnych zagadnień,
 - c) ustalenie z komórkami technicznymi przedsiębiorstw możliwości produkcyjnych zakładów i stosowanie środków zmierzających do ich pełnego wykorzystania,

- d) operatywne bieżące koordynowanie wykonania zadań planowych oraz kierowanie wzajemną współpracą przedsiębiorstw i zakładów,
 - e) operatywny rozdział zleceń produkcyjnych pozaplanowych,
 - f) analiza sprawozdawczości i opracowywanie wniosków w kierunku zwiększenia wydajności pracy, wykorzystania maszyn, urządzeń i powierzchni produkcyjnej, podwyższenia jakości produkcji oraz stałego obniżania jej kosztów,
 - g) udzielanie wytycznych w zakresie właściwej organizacji produkcji,
 - h) opracowywanie wniosków dotyczących usprawnień procesów produkcyjnych i nowych metod technologicznych w celu ich polepszenia, unowocześnienia i potania,
 - i) inicjowanie i opracowywanie wniosków dotyczących zapewnienia warunków rozwoju i umasowienia ruchu racjonalizatorskiego w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
 - j) opiniowanie projektów wynalazków i usprawnień,
 - k) opiniowanie wniosków komórek normalizacyjnych w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
 - l) czuwanie nad przebiegiem zaopatrywania przedsiębiorstw w surowce i materiały oraz podejmowanie w wypadkach tego wymagających interwencji w zarządzie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
 - m) opracowywanie wytycznych i wniosków dotyczących zapewnienia korzystnych warunków i odpowiednich środków dla rozwoju produkcji artykułów przeznaczonych na eksport (wysoka jakość, estetyka wyrobu, trwałość opakowań),
 - n) opiniowanie wniosków inwestycyjnych przedsiębiorstw,
 - o) opiniowanie w sprawach ustanowienia przymusowego zarządu państwowego oraz w sprawach uruchomienia nowych lub nieczynnych zakładów i ich produkcji,
 - p) nadzór, kontrola i regulacja przebiegu produkcji objętej służbą dyspozytorską w oparciu o harmonogramy produkcyjne;
- 4) do zakresu działania sekcji usług należy:
- a) opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie rozwoju zakładów (punktów) usługowych (sieć, wartość),
 - b) opracowywanie zbiorczego planu usług dla branży nadzorowanej przez dany zarząd oraz wnioskowanie w sprawie zatwierdzenia planów usług w zakresie sieci, zatrudnienia, przedmiotu i wartości oraz analiz wykonania tych planów,
 - c) opracowywanie sprawozdań i danych statystycznych z wykonania planów usług w zakresie wymienionym pod lit. b),
 - d) instruktaż i kontrola nadzorowanych przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia zakładów (punktów) usługowych,
 - e) opiniowanie projektów rozbudowy zakładów usługowych, usprawnienia ich pracy, rozszerzenia sieci i rodzajów,
 - f) analiza kosztów usług oraz wnioskowanie w sprawie ich obniżki,
 - g) pomoc dla zakładów usługowych w uzyskaniu zaopatrzenia materiałowo-technicznego przez interwencje w zarządzie zaopatrzenia materiałowo-technicznego;
- 5) do zakresu działania starszego inspektora kontraktacji i skupu (tylko w zarządzie przemysłu spożywczego) należy:
- a) koordynacja i nadzór nad działalnością przedsiębiorstw przetwórstwa owocowo-warzywnego w zakresie kontraktacji i skupu surowców owocowo-warzywnych,
 - b) opracowywanie planów zbiorczych kontraktacji, skupu i programu szkolenia agrotechnicznego,
 - c) nadzór nad uprawą i prowadzeniem plantacji,
 - d) udzielanie pomocy w sprawach zaopatrywania plantatorów w środki produkcji,
 - e) opracowywanie sprawozdań z kontraktacji produkcji roślinnej i skupu surowców owocowo-warzywnych;
- 6) do zakresu działania starszego mechanika należy:
- a) nadzór nad stanem maszyn, urządzeń produkcyjnych i pomocniczo-produkcyjnych, narzędzi oraz budowli ruchu w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
 - b) ustalanie wytycznych i instrukcji roboczych w sprawie modernizacji, konserwacji, dozoru oraz obsługi maszyn i urządzeń,
 - c) prowadzenie ewidencji ważniejszych maszyn i urządzeń oraz ich paszportyzacji,
 - d) inicjowanie i opiniowanie przerzutów, upływnianie oraz przeznaczanie na złom maszyn i urządzeń mechanicznych,
 - e) opracowywanie sprawozdań z ruchu maszyn,
 - f) opracowywanie zbiorczych planów oraz sprawozdań danej grupy przedsiębiorstw z wykonania remontów bieżących, średnich i kapitalnych oraz organizowanie remontów szybkościowych,
 - g) podejmowanie interwencji i czuwanie nad zabezpieczeniem zaopatrzenia remontowego, środków finansowych i wykonania dokumentacji remontów oraz jej zatwierdzenia,
 - h) opracowywanie normatywów zużycia materiałów pomocniczych i części zamiennych,
 - i) nadzorowanie gospodarki narzędziowej w przedsiębiorstwach podporządkowanych,
 - j) nadzór nad szybkim usuwaniem awarii i badanie przyczyn ich powstawania,
 - k) prowadzenie sprawozdawczości awaryjnej danej grupy przedsiębiorstw,
 - l) opiniowanie wniosków w sprawie inwestycji maszynowych,
 - m) nadzór i kontrola przestrzegania norm zużycia energii elektrycznej,
 - n) nadzór i kontrola wykorzystania urządzeń elektrotechnicznych, parowych i spalinowych,
 - o) kontrola przestrzegania norm zużycia paliw i norm technicznych dotyczących stosowania smarów,
 - p) analiza kosztów energii, materiałów pomocniczych i remontów oraz opracowywanie wniosków co do ich obniżenia,
 - r) udział w odbiorze technicznym obiektów inwestycyjnych,
 - s) opracowywanie zagadnień z dziedziny gospodarki wodno-kanalizacyjnej;
- 7) do zakresu działania starszego inspektora kontroli technicznej należy:
- a) nadzór nad jakością surowców i materiałów używanych do produkcji w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
 - b) nadzór nad jakością produkowanych przez przedsiębiorstwa wyrobów i półwyrobów,

- c) nadzór nad przestrzeganiem norm, warunków technicznych, instrukcji technologicznych oraz receptur,
- d) nadzór, koordynacja i kontrola działalności komórek kontroli technicznej w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- e) rozstrzyganie spraw przedstawionych przez komórki kontroli technicznej w nadzorowanych przedsiębiorstwach,
- f) dbałość o wyposażenie komórek kontroli technicznej w przedsiębiorstwach w przyrządy kontrolne i o stosowanie najlepszych metod kontroli,
- g) analiza braków w danej gałęzi przemysłu,
- h) nadzór nad laboratoriami analityczno-kontrolnymi,
- i) nadzór nad laboratoriami (izbami) pomiarowymi.

U w a g a: 1) W branżowych zarządach wewnętrznych o rozszerzonym zakresie działania na sprawy finansowo-księgowe i zaopatrzenia zakres działania komórek do tych zagadnień jest analogiczny do wymienionego w § 4 ust. 7 i § 6 ust. 6, z tym że dotyczy jedynie określonej grupy przedsiębiorstw.

2) W branżowych zarządach wewnętrznych przemysłów różnych działy techniczno-produkcyjne obejmują swoim zakresem działania czynności komórki głównego technologa i działu produkcji.

3) Funkcje zastępcy kierownika wewnętrznego zarządu branżowego przemysłu sprawuje zasadniczo w zarządzie przemysłów różnych kierownik działu techniczno-produkcyjnego, w pozostałych zarządach — kierownik działu produkcji.

§ 5. 1. Zastępcy kierownika do spraw technicznych podlegają:

- 1) dział techniki,
- 2) dział mechaniczno-energetyczny,
- 3) dział inwestycyjno-budowlany,
- 4) inspektor ochrony przeciwpożarowej,
- 5) inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Do zakresu działania działu techniki należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z wydawaniem wytycznych w sprawie planów rozwoju techniki, z kontrolą techniczną jakości produkcji, realizacji usprawnień techniczno-organizacyjnych, koordynowaniem prac w dziedzinie normalizacji wyrobów i wyposażenia technicznego oraz doskonalenia procesów technologicznych, pobudzaniem inwencji racjonalizatorskiej i wynalazczej u pracowników przemysłu, a w szczególności:

- 1) opracowywanie zbiorczych planów postępu technicznego,
- 2) przekazywanie wytycznych w sprawie planów technicznych do zarządów wewnętrznych,
- 3) opracowywanie zagadnień oraz analiza sprawozdawczości w kierunku zwiększenia wydajności pracy, wykorzystania maszyn, urządzeń i powierzchni produkcyjnych, podnoszenia jakości produkcji oraz stałego obniżania jej kosztów,
- 4) opracowywanie wniosków w sprawie likwidacji trudności techniczno-produkcyjnych i wykorzystania rezerw maszynowych oraz zakładów nieczynnych,
- 5) inicjowanie i intensyfikacja produkcji z surowców odpadkowych i zastępczych,
- 6) badanie celowości stosowania surowców szczególnie deficytowych i opracowywanie wniosków w kierunku ich ograniczania,

- 7) prowadzenie biblioteki fachowej, nadzór nad bibliotekami fachowymi w przedsiębiorstwach,
- 8) współpraca z instytutami naukowo-badawczymi podległymi Ministrowi Przemysłu Drobego i Rzemiosła w zakresie stosowania metod obróbki i konstrukcji,
- 9) nadzorowanie i koordynowanie prac technologów w zarządach wewnętrznych,
- 10) udzielanie instruktażu w zakresie opracowywania dokumentacji technologicznej,
- 11) inicjowanie i doglądanie prac nad przygotowaniem nowych asortymentów produkcji oraz wykonywaniem i zatwierdzaniem prototypów,
- 12) koordynacja i nadzór nad działalnością pracowni konstrukcyjnych i laboratoriów badawczych,
- 13) opracowywanie wytycznych i nadzór nad estetyką produkcji,
- 14) przeprowadzanie paszportyzacji zakładów,
- 15) planowanie prac normalizacyjnych, a w szczególności opracowywanie projektów wytycznych do planów pracy, ocena i koordynacja nadsyłanych projektów normalizacyjnych i kontrola wykonania zatwierdzonych planów,
- 16) koordynowanie działalności normalizacyjnej, instruowanie w zakresie metod i techniki prac normalizacyjnych, udzielanie pomocy w zakresie opracowywania i wprowadzania norm,
- 17) prowadzenie rejestru norm zakładowych w zakresie województwa,
- 18) inicjowanie kierunków i metod wynalazczości i racjonalizacji,
- 19) kontrola, analiza i ocena wniosków racjonalizatorskich i wynalazczych na podstawie opinii zarządów wewnętrznych,
- 20) opracowywanie projektów przepisów i aktów normatywnych w sprawie racjonalizacji, wynalazczości i postępu technicznego,
- 21) inicjowanie i opracowywanie projektów zarządzeń, instrukcji i wytycznych w sprawach organizacji i funkcjonowania kontroli technicznej zarówno w zarządach wewnętrznych, jak i w przedsiębiorstwach,
- 22) koordynacja i nadzór nad pracą inspektorów kontroli technicznej w zarządach wewnętrznych,
- 23) rozstrzyganie spraw przedstawionych przez inspektorów kontroli technicznej w zarządach wewnętrznych,
- 24) kontrola procesów technologicznych i jakości produkcji oraz opiniowanie warunków technicznych odbioru produkcji,
- 25) opracowywanie wniosków co do podniesienia jakości wyrobów i współpraca w tym zakresie z komórką kontroli technicznej w Ministerstwie Przemysłu Drobego i Rzemiosła,
- 26) prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości i statystyki w zakresie jakości produkcji.

3. Do zakresu działania działu mechaniczno-energetycznego należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z planowaniem, koordynacją, nadzorem i kontrolą stanu maszyn, urządzeń technicznych, aparatury, budowli ruchu, gospodarki energetycznej, narzędziowej i paliwowej przedsiębiorstw nadzorowanych przez wojewódzki zarząd przemysłu, a w szczególności:

- 1) ustalanie instrukcji w sprawie planu kapitalnych remontów, zużycia energii i paliwa, smarów i materiałów pomocniczych,

- 2) opracowywanie zbiorczych planów remontów bieżących, średnich i kapitalnych oraz nadzór i koordynacja przy pomocy zarządów wewnętrznych ich wykonania,
- 3) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykorzystania parku maszynowego,
- 4) dokonywanie przerzutów maszyn w celu właściwego ich rozmieszczenia w obrębie przedsiębiorstw wojewódzkiego zarządu przemysłu,
- 5) analiza eksploatacji ważniejszych maszyn i urządzeń technicznych oraz opiniowanie wniosków zarządów w sprawach inwestycji maszynowych,
- 6) inicjowanie i koordynacja prac nad opracowywaniem norm zużycia ważniejszych materiałów pomocniczych, części zamiennych, energii, paliw i smarów,
- 7) ustalanie wytycznych dotyczących konserwacji, remontów, dozoru i obsługi maszyn i urządzeń technicznych,
- 8) kontrola gospodarki energetycznej, smarowniczej i narzędziowej,
- 9) kontrola działalności przedsiębiorstw remontu maszyn i produkcji części zamiennych,
- 10) koordynacja zagadnień z zakresu gospodarki wodno-kanalizacyjnej.

4. Do zakresu działania działu inwestycyjno-budowlanego należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z planowaniem inwestycji, budów, ich realizacją w zakresie właściwości inwestora naczelnego i nadzorem nad przedsiębiorstwami budownictwa przemysłu drobnego, a w szczególności:

- 1) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych, rozdziału robót budowlano-montażowych, zaopatrzenia maszynowego oraz planów produkcyjnych budownictwa,
- 2) wydawanie instrukcji i zarządzeń oraz przeprowadzanie instruktażu w zakresie planowania, dokumentacji, zaopatrzenia maszynowego i sprawozdawczości inwestycyjno-budowlanej,
- 3) opracowywanie sprawozdań z zakresu inwestycji i budownictwa,
- 4) nadzór i koordynacja działalności służb inwestycyjnych podległych inwestorów oraz przedsiębiorstw budownictwa przemysłu drobnego,
- 5) kontrola zleceń na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 6) analiza i opiniowanie założeń projektów i dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
- 7) zatwierdzanie planów operatywnych, harmonogramów oraz premii dla inwestorów i przedsiębiorstw budownictwa,
- 8) kontrola i nadzór nad realizacją inwestycji oraz analiza wykorzystania środków finansowych i rzeczowych,
- 9) doraźna pomoc dla inwestorów i przedsiębiorstw budownictwa w wykonywaniu zadań inwestycyjnych i budowlanych,
- 10) przeprowadzanie odbiorów ostatecznych i oddawanie obiektów do eksploatacji,
- 11) opracowywanie wniosków dotyczących wykorzystania funduszu rozwoju i kontrola jego rzeczowej realizacji ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju sieci zakładów (punktów usługowych),
- 12) opiniowanie dla działu finansowo-księgowego wysokości kredytów inwestycyjnych (z wyjątkiem środków przeznaczonych na tworzenie zaplecza technicznego).

5. Zadaniem inspektora ochrony przeciwpożarowej jest opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw, związanych z zabezpieczeniem przed wypadkami pożarów i wynikających stąd szkód oraz likwidacją powstałych wypadków, a w szczególności:

- 1) opracowywanie wykonawczych wytycznych i instrukcji dla podległych jednostek organizacyjnych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej z uwzględnieniem fachowych i organizacyjnych wskazówek organów straży pożarnych oraz kontrola ich wykonania,
- 2) opiniowanie planów zaopatrzenia w sprzęt przeciwpożarowy i ekwipunek strażacki,
- 3) rozdział wyposażenia i nadzór nad utrzymywaniem go w stanie gotowości,
- 4) kontrola stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w jednostkach nadzorowanych,
- 5) instruktaż w jednostkach nadzorowanych w zakresie akcji prewencyjnej i sposobu gaszenia.

6. Do zakresu działania inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z zapewnieniem ochrony życia i zdrowia załóg pracowniczych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych wojewódzkiego zarządu przemysłu, a w szczególności:

- 1) opracowywanie szczegółowych instrukcji i wytycznych wykonawczych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz kontrola nad ich przestrzeganiem,
- 2) udzielanie podporządkowanym przedsiębiorstwom pomocy w zapobieganiu wypadkom przy pracy, szczególnie jeśli chodzi o wyposażenie w odpowiedni sprzęt i odzież ochronną,
- 3) współpraca z działem inwestycyjno-budowlanym w celu zapewnienia prawidłowego z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych i punktów usługowych.

§ 6. 1. Zastępcy kierownika do spraw administracyjno-handlowych podlegają:

- 1) sekcja rachunkowo-budżetowa,
- 2) dział administracyjno-gospodarczy,
- 3) radca prawny,
- 4) inspektor transportu,
- 5) zarząd zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
- 6) zarząd zbytu.

2. Do zakresu działania samodzielnej sekcji rachunkowo-budżetowej należy preliminowanie budżetowe, nadzór i kontrola nad wykonaniem budżetu oraz księgowość i sprawozdawczość budżetowa, a w szczególności:

- 1) opracowywanie preliminarzy budżetowych,
- 2) nadzór i kontrola nad wykonaniem budżetu,
- 3) analiza i kwalifikacja wtórna dokumentów do księgowania w zakresie księgowości własnej,
- 4) księgowanie środków budżetowych i pozabudżetowych środków specjalnych,
- 5) sporządzanie list płacy dla pracowników wojewódzkiego zarządu przemysłu,
- 6) prowadzenie kasy wojewódzkiego zarządu przemysłu, planowanie i sprawozdawczość kasowa,
- 7) sporządzanie rocznych zawiązków rachunkowych wojewódzkiego zarządu przemysłu,
- 8) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych,

- 9) prowadzenie księgowości analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
- 10) prowadzenie księgowości materiałowej ilościowo-wartościowej.
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji środków materialnych w terminach ustalonych w obowiązujących przepisach.

3. Do zakresu działania działu administracyjno-gospodarczego należy zapewnienie aparatowi wojewódzkiego zarządu przemysłu potrzebnych środków rzeczowych i odpowiednich warunków pracy, a w szczególności:

- 1) opracowywanie w przedmiocie działania wojewódzkiego zarządu przemysłu preliminarzy dochodów i wydatków (czynszów i dodatkowych świadczeń związanych z użytkowaniem lokali przez wojewódzki zarząd przemysłu),
- 2) prowadzenie kancelarii i sekretariatu kierownika wojewódzkiego zarządu przemysłu i jego zastępców,
- 3) prowadzenie maszynopisowni, powielalni i centrali telefonów,
- 4) administrowanie budynkami, pomieszczeniami, terenami, sprzętem biurowym, taborem samochodowym itp., użytkowymi przez wojewódzki zarząd przemysłu i zaopatrywanie w potrzebny sprzęt, materiały (papier, druki manipulacyjne) i urządzenia,
- 5) współpraca z działem organizacji i innymi komórkami w zakresie normowania formularzy (druków) manipulacyjnych,
- 6) prowadzenie magazynu, warsztatów, garaży itp.,
- 7) prowadzenie urzędzeń socjalnych i bytowych dla pracowników wojewódzkiego zarządu przemysłu i współpraca z komórką socjalną w dziale zatrudnienia i płac,
- 8) prowadzenie archiwum akt,
- 9) prowadzenie biblioteki,
- 10) kontrola działalności przedsiębiorstw w zakresie administracji nieruchomości, budynków i lokali.

4. Do zakresu działania rady prawnego należy:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych,
- 2) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym umów i zarządzeń,
- 3) opracowywanie spraw arbitrażowych oraz sądowych cywilnych i karnych,
- 4) zastępstwo sądowe wojewódzkiego zarządu oraz jednostek nadzorowanych w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

5. Do zakresu działania inspektora transportu należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z zapewnieniem podporządkowanym jednostkom organizacyjnym planowych przewozów i dostatecznych środków transportu oraz z właściwą gospodarką tymi środkami, a w szczególności:

- 1) opracowywanie wytycznych w sprawie korzystania z usług przedsiębiorstw przewozowych,
- 2) opracowywanie wytycznych wykonawczych do planów przewozów, opracowywanie planu zbiorczego oraz nadzór nad realizacją tych planów przez podporządkowane jednostki organizacyjne,
- 3) sporządzanie odnośnych sprawozdań zbiorczych,
- 4) wnioskowanie w sprawie rozdziału etatów samochodowych,
- 5) opracowywanie instrukcji i zarządzeń wykonawczych w przedmiocie gospodarki pojazdami i materiałami pomocniczymi,
- 6) kontrola wykorzystania parku samochodowego oraz zużycia paliw i części wymiennych,

- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów normujących korzystanie z wagonów kolejowych w celu niedopuszczenia do ich przetrzymywania.

6. Do zakresu działania zarządu zaopatrzenia materiałowo-technicznego należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z organizacją i planowaniem zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz z nadzorem nad prawidłową gospodarką materiałową i magazynową w podporządkowanych wojewódzkiemu zarządowi przemysłu przedsiębiorstwach, a w szczególności:

- 1) do zakresu działania sekcji planowania należy:
 - a) ustalanie instrukcji w sprawie planów zaopatrzenia materiałowego i technicznego,
 - b) opracowywanie szczegółowych i zbiorczych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na potrzeby produkcji przemysłowej, inwestycji wykonywanych systemem gospodarczym, kapitalnych remontów, budownictwa przemysłu drobnego i usług,
 - c) opracowywanie zbiorczego planu importu materiałów, maszyn i urządzeń,
 - d) prowadzenie sprawozdawczości z wykonania planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego i zużycia surowców pełnowartościowych, wtórnych i miejscowych,
 - e) opracowywanie bilansu potrzeb w zakresie maszyn i urządzeń,
 - f) opracowywanie zbiorczego planu skupu;
- 2) do zakresu działania sekcji materiałowej (branżowej A, B, C, D, E) należy:
 - a) dokonywanie rozdziału surowca dzielonego centralnie i koordynacja jego realizacji,
 - b) współpraca z wojewódzką komisją planowania gospodarczego przy opracowywaniu terenowych bilansów surowców wtórnych,
 - c) opracowywanie planów zaopatrzenia surowców wtórnych dla bilansu terenowego,
 - d) udział w rozdzielnictwie surowców wtórnych dzielonych terenowo i opracowywanie rozdzielników dla poszczególnych przedsiębiorstw,
 - e) udzielanie pomocy fachowej i podejmowanie interwencji u organów władz nadrzędnych przy realizacji planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
 - f) uzyskiwanie i rozdział surowców oraz materiałów dla zakładów usługowych i kontrola przebiegu realizacji przydziałów,
 - g) organizowanie i nadzór nad aparatem skupu surowców miejscowych i podejmowanie we właściwym czasie wysiłków w celu uzupełnienia niedoborów surowcowych surowcami wtórnymi i miejscowymi,
 - h) kontrola przebiegu realizacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego we wszystkich podporządkowanych jednostkach organizacyjnych,
 - i) przygotowanie i opracowanie umów planowych na zaopatrzenie materiałowe,
 - j) kontrola gospodarki odpadami i opakowaniami,
 - k) nadzór nad gospodarką paliwami w przedsiębiorstwach i zakładach oraz współpraca z komórką mechaniczno-energetyczną,
 - l) kontrola rozliczenia zużycia materiałów i surowców;
- 3) do zakresu działania sekcji gospodarki materiałowej należy:
 - a) organizowanie i nadzór nad gospodarką materiałową i magazynową w przedsiębiorstwach i zakładach,

- b) ustalanie wytycznych w zakresie gospodarki materiałowej i magazynowej,
- c) ustalanie norm ilościowych i wskaźników czasowych zapasu oraz kontrola stosowania norm zużycia surowców i materiałów we współpracy z komórkami techniki oraz finansowo-księgową,
- d) prowadzenie akcji upłynniania nadmiernych zapasów materiałowych i stosowania przerzutów rezerw surowcowych pomiędzy przedsiębiorstwami,
- e) kontrola stanu magazynów w przedsiębiorstwach i składach,
- f) organizacja i prowadzenie gospodarstw pomocniczych (magazyny interwencyjne, bazy surowców wtórnych).

U w a g a: Funkcje zastępcy kierownika zarządu zaopatrzenia materiałowo-technicznego sprawuje jeden z kierowników branżowej sekcji zaopatrzenia.

7. Do zakresu działania zarządu zbytu należy opracowywanie zagadnień i załatwianie spraw związanych z organizacją, planowaniem i regulowaniem zbytu oraz nadzorem nad prawidłowym przekazywaniem do obrotu wyrobów produkowanych przez nadzorowane przedsiębiorstwa, a w szczególności:

- 1) do zakresu działania sekcji planowania należy:
 - a) opracowywanie wytycznych do planów zbytu dla nadzorowanych przedsiębiorstw i instruktaż w tym zakresie,
 - b) opracowywanie wniosków i wytycznych do planów asortymentowych produkcji wyrobów i półwyrobów z punktu widzenia potrzeb rynku,
 - c) analiza planów zbytu przedsiębiorstw pod względem asortymentów, ilości i wartości,
 - d) opracowywanie zbiorczych planów zbytu i kontrola ich wykonania,
 - e) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki zbytu,
- 2) do zakresu działania sekcji artykułów (A, B, C) należy:
 - a) współpraca z wydziałem handlu wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego i odbiorcami w celu ustalenia zapotrzebowania na artykuły wytwarzane przez przemysł terenowy i takie, które powinny być produkowane przez ten przemysł,
 - b) analiza rynku z punktu widzenia potrzeb rynku i dokładne informowanie przedsiębiorstw o wynikach analizy,
 - c) opracowywanie wniosków w sprawie planów asortymentowych produkcji,
 - d) stawianie wniosków w sprawie priorytetu wykonania zamówień,
 - e) nadzór nad terminowością wykonania dostaw,
 - f) wnioskowanie w sprawie produkcji nowych wyrobów, polepszenia jakości, asortymentów oraz normalizacji,
 - g) nadzór i stawianie wniosków w zakresie jakości towaru, opakowań, znaków towarowych i oznaczeń towarów,
 - h) opracowywanie wniosków w sprawie cen i marż,
- 3) do zakresu działania sekcji organizacji i techniki zbytu należy:
 - a) opracowywanie zagadnień i stawianie wniosków w sprawach tworzenia, przekształcania i likwidacji komórek organizacyjnych zbytu i jednostek zbytu,
 - b) ustalanie wytycznych i koordynacja prac nad zawieraniem umów oraz w zakresie uzgodnień dostaw,
 - c) opracowywanie projektów instrukcji i wytycznych w sprawie trybu, organizacji i techniki zbytu wyrobów nadzorowanych przedsiębiorstw,

- d) opracowywanie wytycznych w sprawie organizacji gospodarki magazynowej oraz nadzór i kontrola przestrzegania przez przedsiębiorstwa obowiązujących przepisów w tej dziedzinie,
- e) prowadzenie stałej analizy kształtowania się remanentów wyrobów gotowych w magazynach przedsiębiorstw,
- f) podejmowanie środków zaradczych na podstawie rozpoznania przyczyn powstawania remanentów oraz inicjowanie i organizowanie akcji upłynniania remanentów wyrobów gotowych,
- g) przedkładanie wniosków w zakresie ustalania wysokości normatywów wyrobów gotowych,
- h) sporządzanie sprawozdań ze stanu kształtowania się remanentów w nadzorowanych przedsiębiorstwach.

U w a g a: Funkcje zastępcy kierownika zarządu zbytu sprawuje jeden z kierowników sekcji branżowej zbytu.

- 4) do zakresu działania starszego referenta eksportu, wystaw i targów należy:
 - a) współdziałanie (wnioskowanie) w opracowaniu planów eksportu wyrobów nadzorowanych przedsiębiorstw,
 - b) nadzorowanie uzgodnień dostaw pomiędzy centralą handlu zagranicznego a przedsiębiorstwami,
 - c) nadzorowanie realizacji dostaw eksportowych przez przedsiębiorstwa przemysłowe i odbioru produkcji eksportowej przez centralę handlu zagranicznego oraz podejmowanie interwencji w przypadku zakłóceń,
 - d) opracowywanie wniosków, mających na celu aktywizację eksportu wyrobów państwowego przemysłu terenowego,
 - e) opracowywanie sprawozdań z wykonania planów eksportu,
 - f) opracowywanie zagadnień propagandy wyrobów przemysłu terenowego,
 - g) organizowanie wystaw, udziału w targach, kiermaszach itp. imprezach,
 - h) organizowanie i współudział w wydawaniu katalogów, cenników, prospektów i innych publikacji fachowych z zakresu zbytu,
 - i) nadzór nad rejestracją i używaniem znaków towarowych przez nadzorowane przedsiębiorstwa.

IV. Organizacja i zakres działania komórek przemysłu w prezydiach rad narodowych niższych stopni.

§ 7. 1. Wydziały przemysłu w prezydiach miejskich rad narodowych miast liczących ponad 100 tysięcy ludności dzielą się na:

- 1) oddział administracyjny,
 - 2) oddział ekonomiczny.
2. Do zakresu działania oddziału administracyjnego należy:
- 1) sprawowanie administracji przemysłowej na terenie miasta w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami dla organów administracji przemysłowej I instancji w dziedzinie rzemiosła i przemysłu prywatnego,
 - 2) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
 - 3) pomoc w uzyskiwaniu i przydzielaniu nieruchomości oraz pomieszczeń dla wytwórczych i usługowych przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego i rzemiosła,

- 4) opiniowanie wniosków w sprawie ustanowienia przymusowego zarządu państwowego,
- 5) ewidencjonowanie nieczynnych maszyn i urządzeń,
- 6) prowadzenie ewidencji (kartoteki) przedsiębiorstw przemysłu terenowego oraz zakładów przemysłowych i rzemieślniczych wraz z punktami usługowymi.

3. Do zakresu działania oddziału ekonomicznego należy:

- 1) podejmowanie inicjatywy i występowanie do prezydium rady narodowej i wojewódzkiego zarządu przemysłu w sprawach właściwego rozwoju i rozmieszczenia sieci przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, jego zakładów i punktów usługowych oraz zakładów rzemieślniczych,
- 2) wnioskowanie i referowanie prezydium rady narodowej spraw planu podporządkowanych mu przedsiębiorstw przemysłu terenowego, szczególnie w zakresie produkcji artykułów przeznaczonych na zaspokojenie potrzeb ludności miasta, wzbogacenia asortymentu i podniesienia jakości produkcji,
- 3) wysuwanie wniosków i wydawanie opinii dotyczących wyzyskania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
- 4) ustalanie w porozumieniu z miejską komisją planowania gospodarczego potrzeb ludności w dziedzinie usług,
- 5) opracowanie, analiza i stawianie wniosków w sprawie planu usług w zakresie sieci, zatrudnienia i wartości,
- 6) dokonywanie planowych kontroli zakładów (punktów) usługowych, prowadzonych przez jednostki państwowego przemysłu terenowego i rzemieślników indywidualnych,
- 7) wykonywanie na zlecenie prezydium rady narodowej kontroli wykonania planu przez przedsiębiorstwa państwowego przemysłu terenowego, szczególnie w zakresie jakości i asortymentu wyrobów oraz obniżki kosztów własnych,
- 8) sygnalizowanie prezydium rady narodowej i wojewódzkiemu zarządowi przemysłu o dostrzeżonych brakach i błędach w zakresie wykonania planów oraz ewentualne stawianie wniosków w sprawie środków zaradczych,
- 9) wykonywanie zarządzeń i wytycznych wojewódzkiego zarządu przemysłu, wydanych w ramach nadzoru nad działalnością wydziału.

§ 8. Do zakresu działania referatów przemysłu w prezydiach miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty, liczących poniżej 100 tysięcy ludności, w prezydiach dzielnicowych rad narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi oraz w prezydiach powiatowych rad narodowych należy:

- 1) sprawowanie administracji przemysłowej na terenie powiatu (miasta, dzielnicy) w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami dla organów administracji przemysłowej I instancji w dziedzinie rzemiosła i przemysłu prywatnego,
- 2) stawianie wniosków i dopilnowanie w sprawach tworzenia, łączenia, przejmowania, przekazywania i likwidacji przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
- 3) pomoc w uzyskiwaniu i przydzielaniu nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego i ich zakładów (punktów) usługowych oraz dla rzemiosła,
- 4) opiniowanie wniosków w sprawie ustanowienia przymusowego zarządu państwowego i przejmowania przedsiębiorstw przez Państwo,
- 5) ewidencjonowanie nieczynnych maszyn i urządzeń,
- 6) prowadzenie ewidencji (kartoteki) przedsiębiorstw przemysłu terenowego oraz zakładów przemysłowych i rzemieślniczych wraz z punktami usługowymi,

- 7) podejmowanie inicjatywy i występowanie do prezydium rady narodowej i wojewódzkiego zarządu przemysłu w sprawach właściwego rozwoju i rozmieszczenia sieci przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, jego zakładów i punktów usługowych oraz zakładów rzemieślniczych,
- 8) wnioskowanie i referowanie prezydium rady narodowej spraw planu podporządkowanych mu przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, szczególnie w zakresie produkcji artykułów przeznaczonych na zaspokojenie potrzeb ludności danego terenu, wzbogacenia asortymentu i jakości produkcji,
- 9) wysuwanie wniosków i wydawanie opinii dotyczących wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
- 10) ustalanie w porozumieniu z miejscową komisją planowania gospodarczego potrzeb ludności w dziedzinie usług,
- 11) ustalanie, analiza i wnioskowanie w sprawie planu usług w zakresie sieci, zatrudnienia i wartości, zakładów (punktów) państwowego przemysłu terenowego i kontrola wykonania,
- 12) wykonywanie planowych kontroli zakładów (punktów) usługowych, prowadzonych przez przedsiębiorstwa państwowego przemysłu terenowego i rzemieślników indywidualnych,
- 13) sygnalizowanie prezydium rady narodowej i wojewódzkiemu zarządowi przemysłu o dostrzeżonych brakach i błędach w zakresie wykonania planów oraz ewentualne wnioskowanie w sprawie środków zaradczych,
- 14) wykonywanie zarządzeń i wytycznych wojewódzkiego zarządu przemysłu, wydanych w ramach nadzoru nad działalnością referatu.

§ 9. Wzorcowy schemat organizacyjny i zakres działania powiatowego (miejskiego) zarządu przemysłu ustali odrębna instrukcja.

V . Przepisy końcowe.

§ 10. Organizację wewnętrzną poszczególnych wojewódzkich zarządów przemysłu ustala nadane przez prezydium wojewódzkich rad narodowych za zgodą Ministra Przemysłu Drobno i Rzemiosła regulaminy organizacyjne, opracowane zgodnie z przepisami uchwały nr 463 Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 1955 r. oraz niniejszej instrukcji.

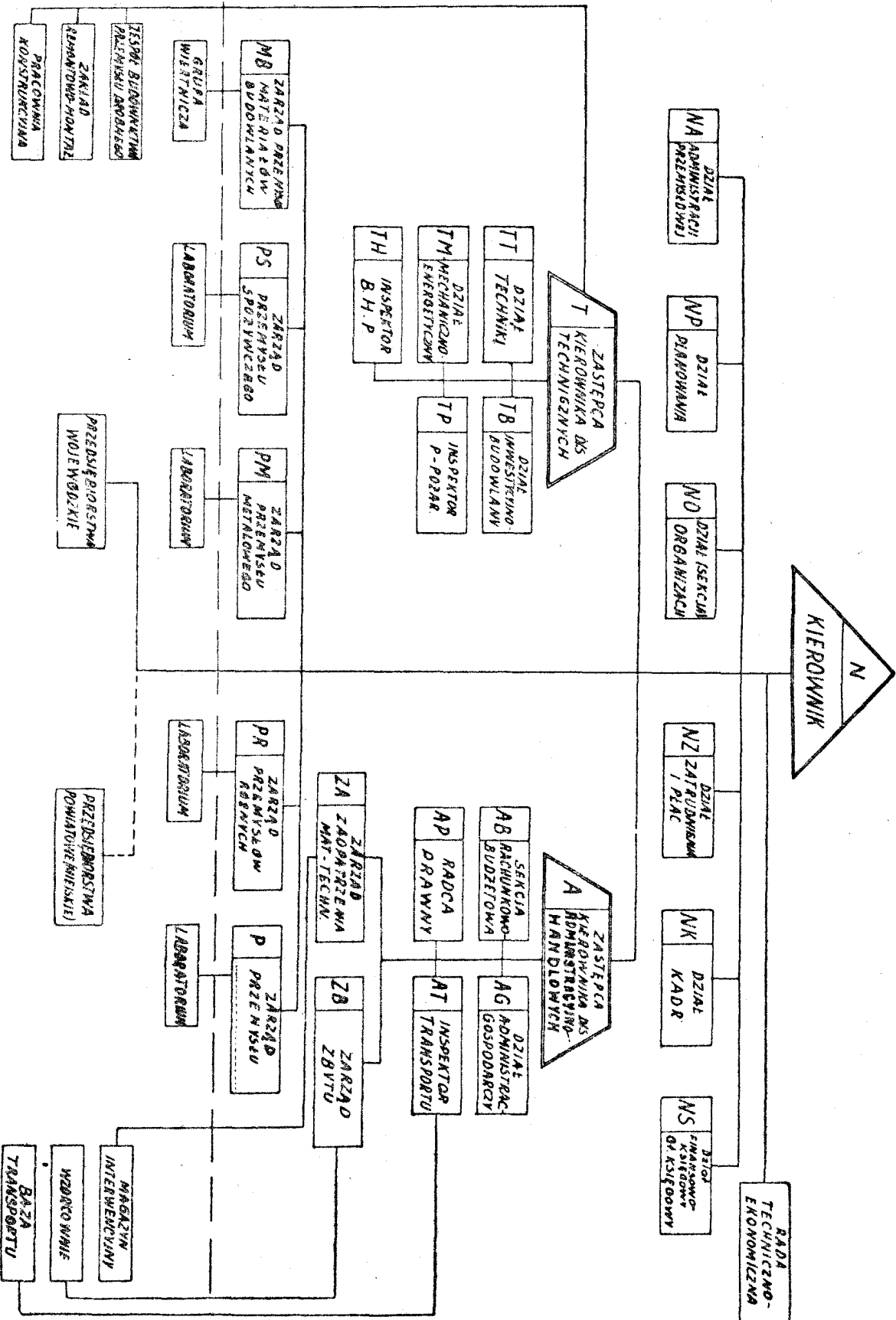
§ 11. Z dniem wejścia w życie niniejszej instrukcji tracą moc:

- 1) instrukcja Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości z dnia 14 kwietnia 1951 r. w sprawie organizacji wojewódzkich zarządów przemysłu terenowego,
- 2) zarządzenie Ministra Przemysłu Drobno i Rzemiosła z dnia 30 kwietnia 1952 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania oraz organizacji wewnętrznej wojewódzkich zarządów przemysłu terenowego materiałów budowlanych (Monitor Polski Nr A-73, poz. 1174).
- 3) instrukcja Ministra Przemysłu Drobno i Rzemiosła z dnia 31 grudnia 1952 r. w sprawie zakresu działania i podziału funkcji w wydziałach i referatach przemysłu prezydiów, rad narodowych (Monitor Polski z 1953 r. Nr A-44, poz. 533).

§ 12. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 października 1955 r.

Minister Przemysłu Drobno i Rzemiosła: w z. M. Olszewski

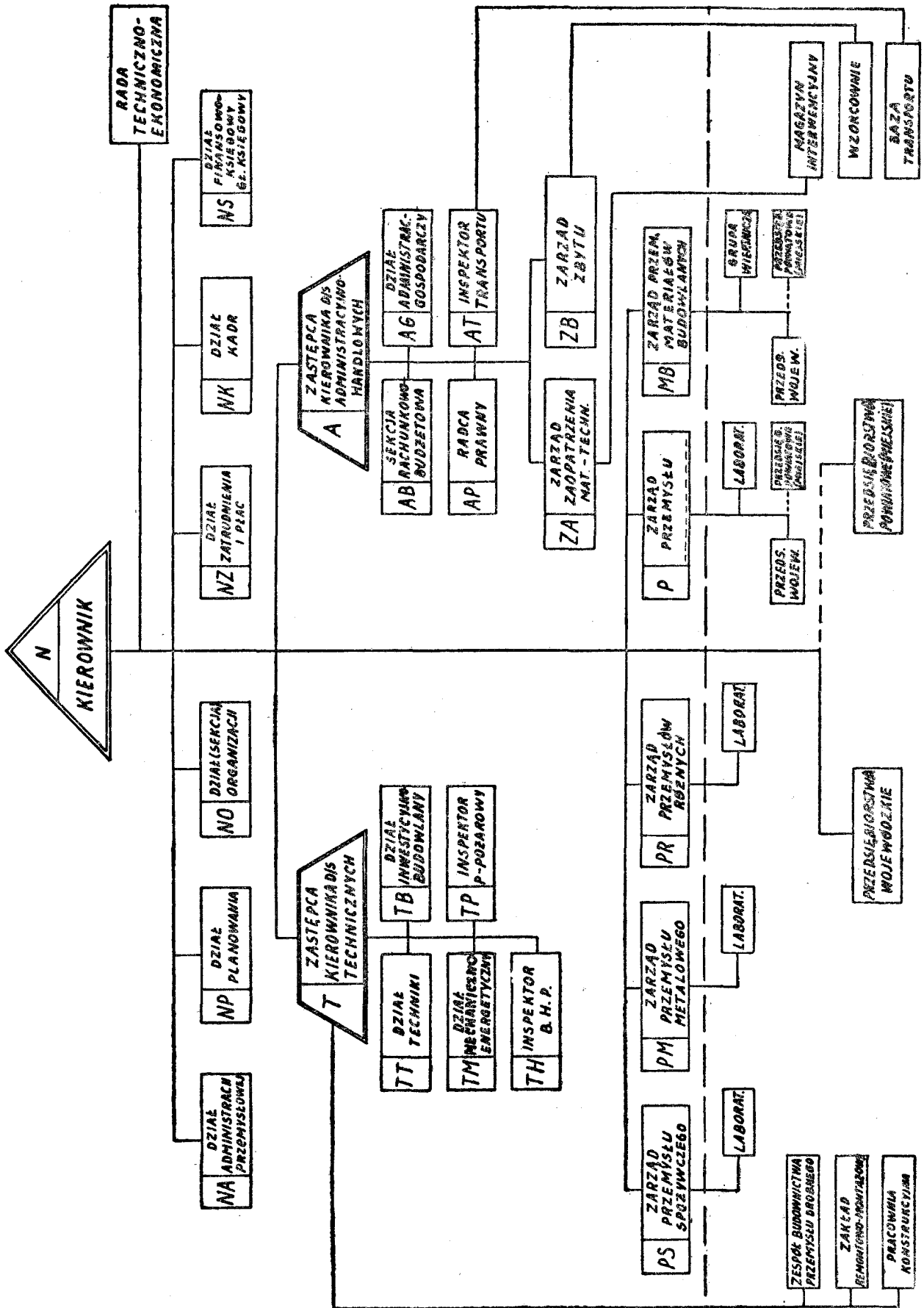
SCHEMAT ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO ZARZĄDU PRZEMYSŁU



Załącznik do Instrukcji Ministra Przemysłu Drobego i Rzemiosła z dnia 6 sierpnia 1955 r. (poz. 933).

Załącznik nr 1.

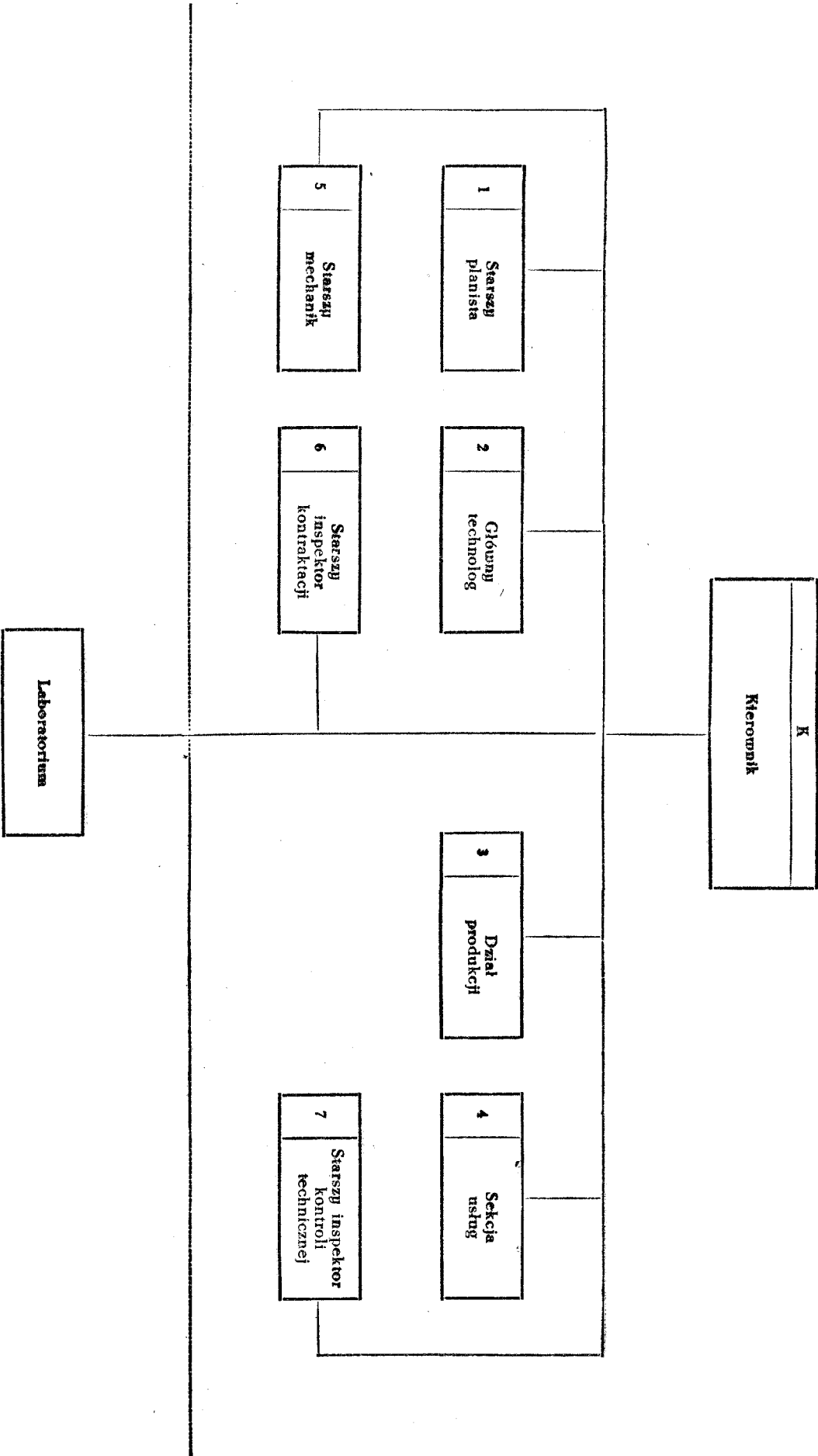
SCHEMAT ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO ZARZĄDU PRZEMYSŁU



Wojewódzki zarząd przemysłu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BRANŻOWEGO ZARZĄDU PRZEMYSŁU METALOWEGO (PMA), SPOŻYWCZEGO (PS), DRZEWNEGO (PD)

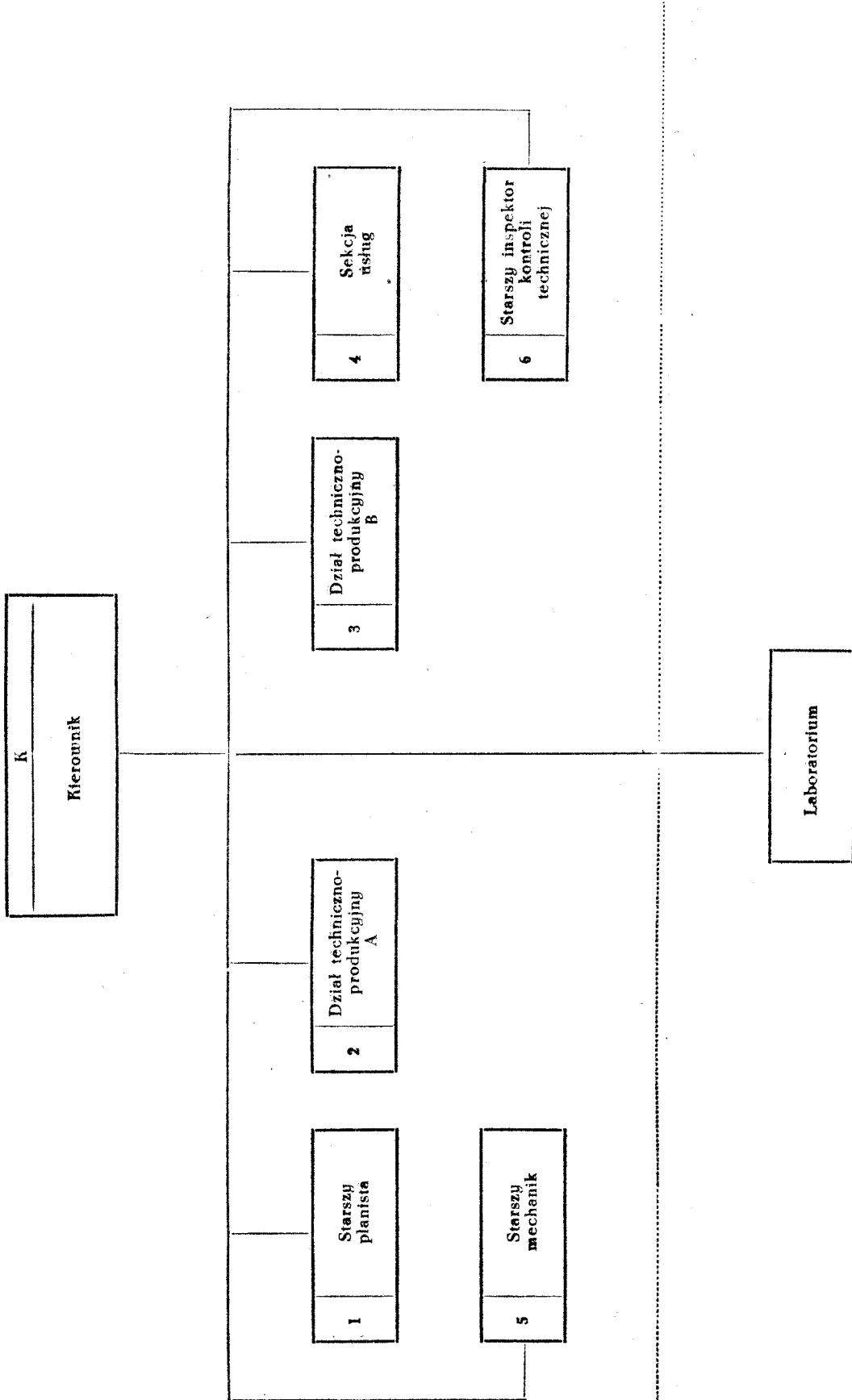
Załącznik nr 3.



Załącznik nr 4.

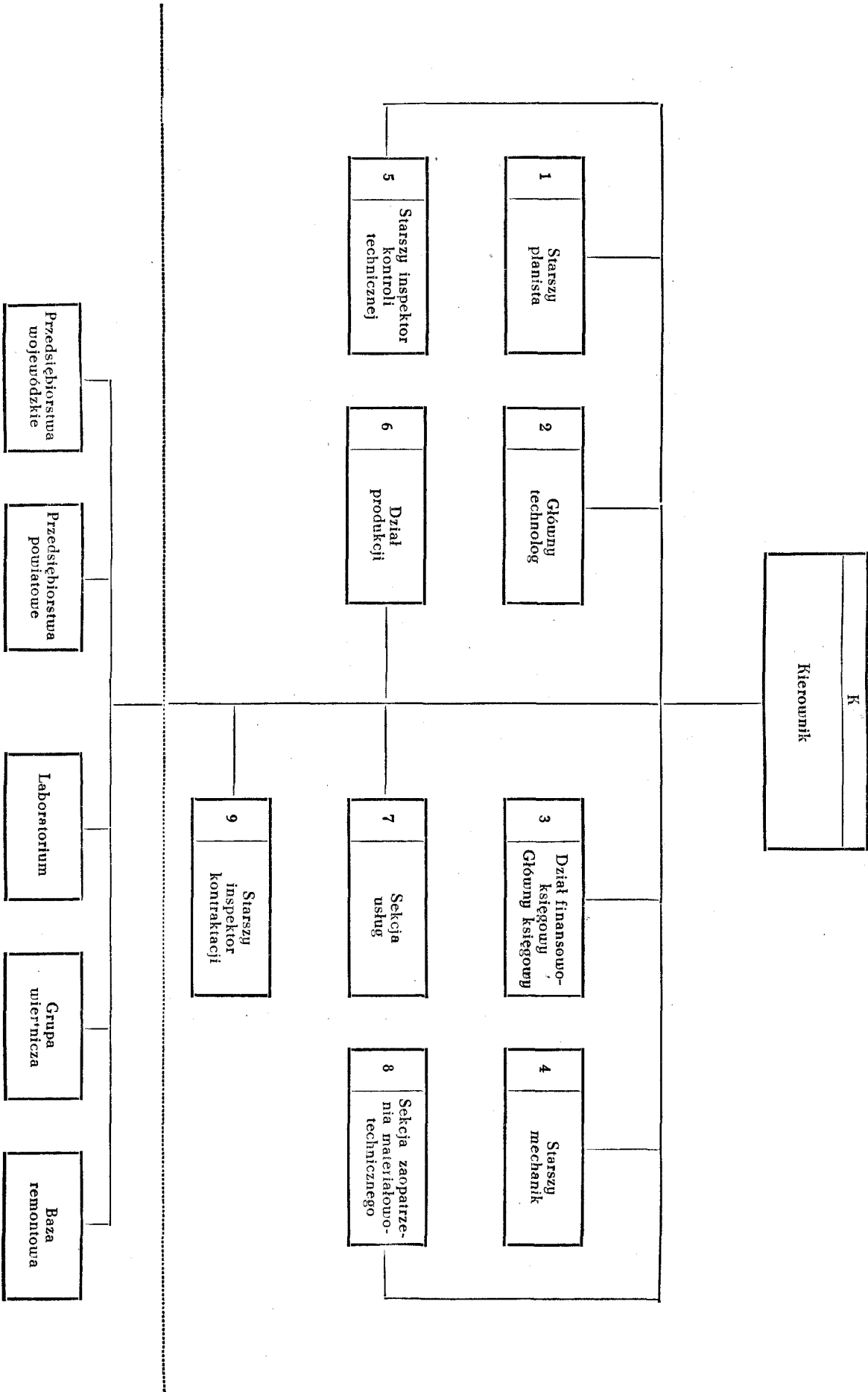
Wojewódzki zarząd przemysłu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BRANŻOWEGO ZARZĄDU PRZEMYSŁÓW RÓŻNYCH (PR).



Wojewódzki zarząd przemysłu

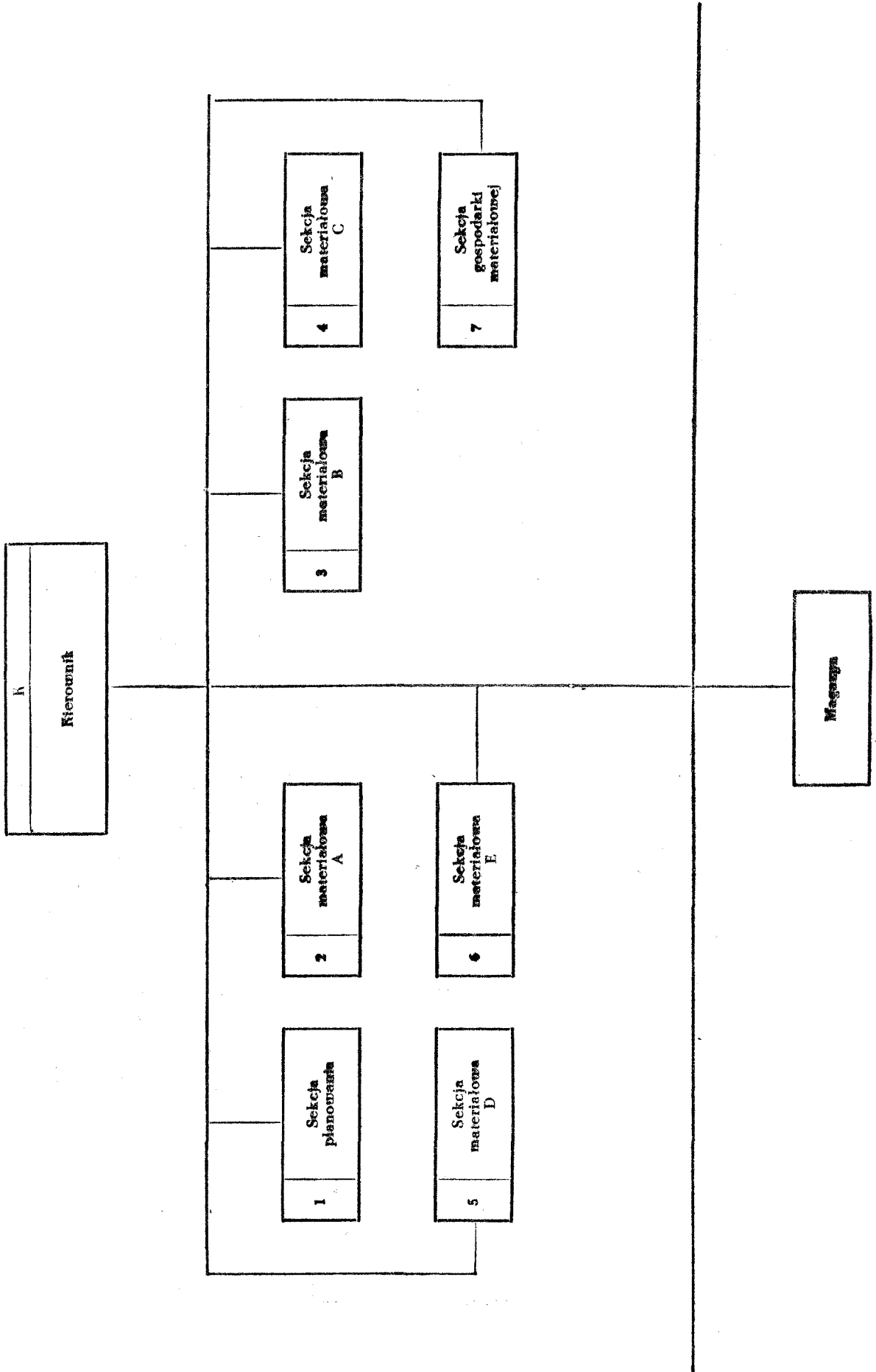
SCHEMAT ORGANIZACYJNY BRANŻOWEGO ZARZĄDU PRZEMYSŁU: METALOWEGO (PM), SPOŻYWCZEGO (PS),
 DRZEWNEGO (PD), MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH (MB)
 (rozszerzony zakres działania).



Załącznik nr 6.

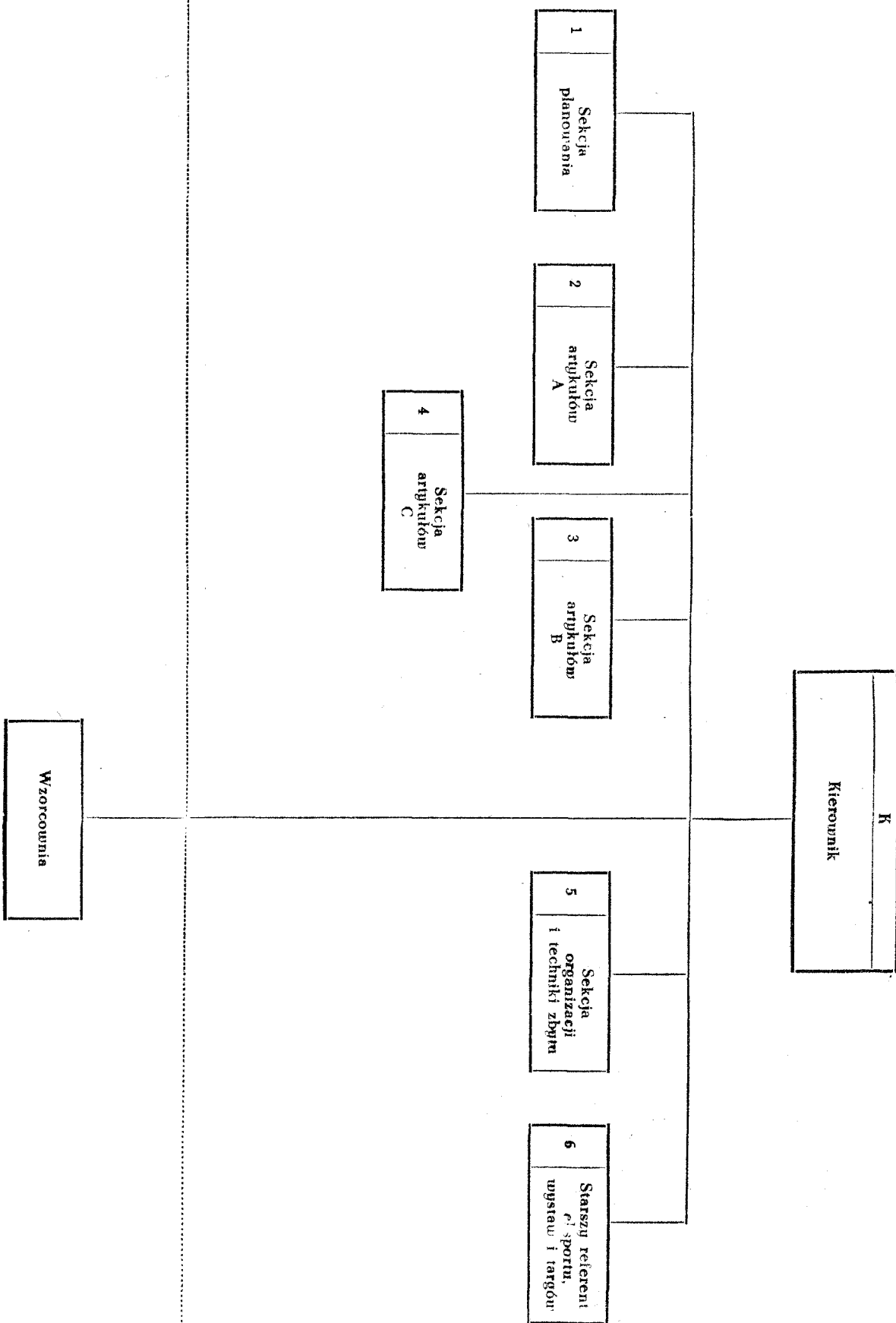
Wojewódzki zarząd przemysłu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU ZAOPATRZENIA MATERIAŁOWO-TECHNICZNEGO (ZAM)



Wojewódzki zarząd przemysłu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU ZBYTU (ZB)



Załącznik nr 7.