

Trib. Suprem
Col. Militar

Dos № 215/954

~~Vol 45.~~

40005

~~49~~
49

DOSAR

Ancheta

Polymos Trau



1532076

P 000148, Vol. 49

Data

P/48/49
46.

Urmează Vol. Nr.

45-



3

DOSAR Nr. _____

SOLYMOȘ IVAN

Material Probatoriu

Vol. XI-

NOTA EXPLICATIVA

Alăturatele anexe reprezintă:

- 1) Schema unei Uniuni Raionale gr. I în trim. IV/1950.
- 2) Aceiași schemă la 1 Ianuarie 1951
- 3) Aceiași schemă la 31 Mai 1951
- 4) Aceiași schemă la 1 Februarie 1952
- 5) Un memoriu

Am analizat o Uniune Raională, întrucât specificul ei oglindește întreaga rețea a Cooperăției de Aprovizionare și Desfacere.

În anul 1950, o Uniune Raională de gradul I avea 83 posturi.

La 20 Ianuarie 1951, se elaborează o instrucțiune cu valabilitate de la 1 Ianuarie (anexa 2), care trasează ca sarcină completarea unei scheme noi cuprinzând 113 - 118 salariați (se va vedea schema de la anexa 2).-

La 31 Mai 1951 se elaborează o nouă instrucțiune (anexa 3), cu valabilitate de la 1 Mai, reducându-se numărul de salariați la 84.

La 2 Februarie 1952, aceeași unitate, Uniune Raională de gradul I, primește o schemă care reduce numărul la 34 salariați.

Aceste 4 schimbări în decurs de 14 luni și care au ca rezultat reducerea posturilor la aceeași unitate de la 118 la 1 Ianuarie 1951 la 34 în Februarie 1952, a creat o stare de spirit nesănătoasă. Cadrele cele mai bune au părăsit Cooperăția, unde nu găseau stabilitate. La fiecare restructurare se făceau mutări de personal de la un raion la altul, concedieri, fluctuații, etc.

Pentru documentare, anexăm un memoriu din 4 Iunie 1951 al Uniunii Raionale Stalin, din care se desprinde starea de spirit ce se creia la unitățile Cooperăției prin aceste dese reduceri în schemă.



I

12

Total 93 posturi

ATENTIUNE :

Salarizarea corespunzătoare funcțiilor se aplică numai în conformitate cu instrucțiunile de defalcare a planului pe trim. IV..



CENTRALIZATOR

de salarizare la instrucțiunile de defalcare a planului pe trim. IV., pentru Uniunile Raionale, gr. I (de la 50 comune în sus)

FUNCTIUNEA	Nr. de salariați	Categ. de salarizare	Salariul tarifar
I. PERSONAL NORMAL			
<u>Conducere.</u>			
Președinte	1	XIII minim	19.200
Vice președinte	1	XII maxim	18.700
Consilier	2	XII mediu	17.450
TOTAL : ..	4		
<u>Secretariat.</u>			
Sef Secție	1	IX	10.600
Ref. Ad-tiv.	1	VII	7.589
Dactilografă	1	VIII	8.993
Dactilografă	2	VII	7.589
TOTAL : ..	5		
<u>Secția Organizare-Culturală</u>			
Sef Secție	1	X	12.500
Ref. tehnic	1	X	12.500
Ref. tehnic	2	IX	10.600
Instructor	1	X	12.500
Instructori	4	IX	10.600
TOTAL : ..	9		
<u>Secția Cadre și Invățământ.</u>			
Sef Secție	1	X	12.500
Ref. tehnic	1	X	12.500
Ref. tehnic	2	IX	10.600
TOTAL : ..	4		
<u>Secția Planificare</u>			
Sef Secție	1	XI	14.750
Normator Prețuri	1	IX	10.600
Normator Muncă și Salarii ..	1	X	12.500
Planificator	1	IX	10.600
Planificator	1	X	12.500
Staistician	1	VIII	8.993
TOTAL : ..	6		

o // o

[Handwritten signature]

FUNCTIUNEA	Nr. de salariați	Categ. de salarizare	Salariul tarifar.
------------	------------------	----------------------	-------------------

Serv. Financiar-Contabilitate

Şef contabil.....	1	XII	17.450
Revizor contabil.....	5	XI	14.750
Cassier.....	1	IX	10.600
Ref. ad-tiv.....	1	VII	7.589
TOTAL :	8		



Sectia Financiară și evid. contab.

Şef secție.....	1	X	12.500
Contabili.....	3	IX	10.600
Ref. ad-tiv.....	1	VII	7.589
TOTAL : ..	5		

Sectia evid. contab. și sinteză

Şef secție.....	1	X	12.500
Contabili.....	2	IX	10.600
TOTAL : ..	3		

Serv. CIRC. MĂRF. IND. AGRIC. și ALIM. PUBL.

Şef serviciu.....	1	XI	14.750
Ref. tehnic.....	2	X	12.500
Ref. ad-tiv.....	3	VII	7.589
Contabil.....	2	IX	10.600
TOTAL : ..	8		

Sectia Mărfuri Industriale

Şef Secție.....	1	X	12.500
Ref. ad-tiv.....	1	VII	7.589
Ref. tehnic.....	1	X	12.500
TOTAL : ..	3		

Sectia prod. agric. și alim. publ.

Şef Secție.....	1	X	12.500
Ref. tehnic.....	1	X	12.500
Ref. ad-tiv.....	1	VII	7.589
TOTAL : ..	3		

Serv. VALORIFICARI

Şef Serviciu.....	1	XI	14.750
Ref. tehnic.....	3	X	12.500
TOTAL : ..	4		

Sectia cobizitiilor și contr. animale, păsări, ouă, lapte.

Şef Secție.....	1	X	12.500
Ref. tehnic.....	3	X	12.500
Ref. ad-tiv.....	1	VII	7.589
TOTAL : ..	5		

//

Handwritten signature

26. IX. 1954.

Acest document mi-a fost prezentat la interogatoriul din 26 Septembrie 1954. Declarațiile născute la el sunt consemnate în procesul-verbal de interogatoriu din aceeași dată.
București, la 26 IX. 1954.
- 3 - N. Jolymov

FUNCTIUNEA	Nr. de salariați	Categ. de salarizare	Salariul Tarifar.
------------	------------------	----------------------	-------------------

Secția prod. proprii și valorif. locale.

Sef Secție	1	X	12.500
Ref. tehnic	2	X	12.500
TOTAL :	3		

Secția Leg. zarzav. fructe, cereale, seminte, furaje.

Sef secție	1	X	12.500
Ref. tehnic	3	X	12.500
Ref. ad-tiv.	1	VII	7.589
TOTAL :	5		

Secția mașini și unelte agric.

Ref. tehnic	1	X	12.500
Ref. ad-tiv.	1	VII	7.589
TOTAL : ...	2		

Secția Administrativă.

Sef Secție	1	IX	10.600
Ref. tehnic	1	VIII	8.993
Ref. transp.	1	IX	10.600
Ref. ad-tiv.	3	VII	7.589
TOTAL :	6		

II. PERSONAL NENORMAT.

Sef depozit	după nevoie	IX	10.600
Achizitori	"	IX	10.600
Gestionari	"	IX	10.600
Manipulanți	"	III	4.524
Sofeuri	"	indic. tarif.	
Paznici	"	V	6.032
Ingrijitori	"	II	4.004
Pers. ptr. secții produc.		conf. indic. tarif.	
Servicii și alim. publică ..		indic. tarif.	
Ajutori sofeuri		indic. tarif.	La samoiane cu dela 5 tone sau cu r morcă.

Personalul nenormat se va angaja după nevoie cu aprobarea Uniunii Regionale, care va ține seama de rentabilitatea unității și de fondurile de salarii planificate.

DIRECTOR,

P. Lesben

SEFUL SERVICIULUI,

S. Duța

INSTRUCȚIUNI

pentru aplicarea schemelor de organizare pe anul 1951

Schemele de organizare, anexate, se aplică pe anul 1951 și munci personalului normat, prevăzut în limitele și condițiile stabilite prin instrucțiunile de mai jos.

Aplicarea lor începe de la 1 Ianuarie 1951 în care scop trebuie să se ia următoarele măsuri :

1. Intocmirea și înregistrarea statelor de funcțiuni.
2. Incadrarea salariaților în posturile prevăzute în schemă.
3. Stabilirea necesarului de cadre în raport cu sarcinile și volumul operațiilor fiecărei unități în parte.

I.- Intocmirea și înregistrarea statelor de funcțiuni.

Pentru plata salariilor pe luna Ianuarie ac. (chenezina II-a) fiecare unitate (Uniunea Rațională sau Cooperativă) trebuie să prezinte la Banca de Stat din localitate pe lângă fondul de salarii planificat pe luna respectivă și fișa de înregistrare a statelor de funcțiuni.

Fișa de înregistrare se obține de la Secția Financiară pe baza noii scheme care reprezintă înzestrarea statului de funcțiuni al unității respective.

Clasificarea cooperativelor pe grade se face pe baza de dezer mediu socotit pe ultimele 3 luni (trim. IV. 1950).

Uniunea Dvs. face parte dintr-o uniune de gradul.....

În uniunea Rațională lucrările se întocmesc de Serviciul Contabilității și financiar în colaborare cu Secția de Muncă și Salarii.

În cooperative lucrările se întocmesc de contabilii cooperative în colaborare cu responsabilii de Muncă și Salarii și Șeful Contabil al Uniunii Raționale.

Pentru obținerea fișei de înregistrare, statele de funcțiuni ale cooperativelor se vor prezenta la secția financiară odată cu cele ale Uniunii Raționale de către responsabilul de Muncă și Salarii.

Statele de funcțiuni se întocmesc în trei exemplare și se depun la Secția financiară vizate de :

Uniunea Rațională pentru Cooperative :

Uniunea Regională Centrocoop pentru Uniunile Raționale.

Se atrage atenția în mod special că :

- Fără fișa de înregistrare nu se pot plăti salariile personalului administrativ prevăzut în schemă :

- In caz de depășire a schemelor, conducătorii unităților în cauză se fac pasabili de grave sancțiuni cu imputarea sumelor plătite peste schema și fondul de salarii planificat :

- modificarea sau majorarea prevederilor fișei sau a statutului de funcțiuni nu se poate face decât cu aprobarea C.S.R.A.S. ului și numai prin Centrocoop- Direcția Planificării-Serviciul Muncă și Salarii, unde se înaintează cererea cu avizul prealabil al Secțiunii Financiare locale (Inspector State).

- Intre fișa de înregistrare, statutul de funcțiuni și fondul de salarii planificat este următoarea legătură :

Fișa de înregistrare este documentul care arată sumele maxime pe care le poate plăti o unitate drept salarii pe o lună a personalului prevăzut în statutul de funcțiuni.

Planul fondului de salarii deasemenea prevede sumele maxime pe care le poate plăti o unitate drept salarii. Fondul de salarii planificat este trimestrial și cuprinde categoriilor de salariați, prevăzuți în statutul de funcțiuni și angajați după nevoi și muncitori.

Dacă sumele prevăzute în fișe sunt mai mari decât cele prevăzute în plan, nu se pot ridica salariile de la Banca de Stat decât în limitele stabilite de plan (plan Muncă și Salarii și Plan Cassă).

Dacă invers, sumele prevăzute în plan sunt mai mari atunci nu se pot ridica salariile decât în limitele stabilite în fișa de înregistrare a statutului de funcțiuni.

Din această cauză la întocmirea planurilor trimestriale trebuie să se analizeze și prevederile fișelor și statelor de funcțiuni și să se întocmească lucrările de plan în concordanță și cu fișele.

In cazuri speciale în care este nevoie de a se suplimenta statul de funcțiuni odată cu proiectul de plan trimestrial, se va cere acest lucru.

Fișele de înregistrare vor cuprinde și cotele legale de ore suplimentare (3%) și premii ((4%) pentru cooperative și (5%) pentru Uniune.

Incadrarea salariaților administrativi prevăzuți în nouile scheme.

1.- Incadrările salariaților administrativi prevăzuți în noul stat de funcțiuni se fac de către Comisia tarifară formată astfel :

- Președintele Uniunii sau delegatul acestuia
- Consilierul respectiv al Sectorului ce trebuie încadrat
- Responsabilul de Muncă și Salarii ca secretar al Comisiei
- Responsabilul de cadre
- Organul sindical.
- Serviciul de servicii pentru salariații serviciului respectiv.
- Președintele Cooperativei pentru salariații cooperativelor.

.. // ..
[Signature]

2.- Incadrările salariaților administrativi prevăzuți în schemele cooperativelor se definitivează de Comisia Tarifară Regională pe baza propunerilor făcute de către Consiliul Cooperativelor împreună cu șeful contabil. 17

3.- Pentru o cât mai justă aplicare a sistemului de salarizare în lucrările de încadrare, Comisiile Tarifare vor respecta următoarele reguli :

a). Salariații vor fi încadrați în posturile și funcțiunile ce efectiv prestează, ținând seama de aptitudinile speciale ale fiecăruia, de rezultatele muncii și de perspectivele de dezvoltare.-

b). Incadrările salariaților se vor face în principiu la poziția minim din categoria prevăzută în schemă și numai în cazuri excepționale pentru salariații cu rezultate deosebite în muncă, se vor face încadrări la pozițiile mediu sau maxim.-

Incadrările în pozițiile mediu și maxim nu pot depăși sub nici un mod procentajele legale de 15 % pentru maxim și 25 % pentru mediu socotite la totalul salariaților prevăzuți în statul de funcțiuni și separat pentru personalul încadrat la categoriile 1 - 15, care nu se înregistrează.

Pentru a se urmări procentajele legale veți întocmi pentru Secția Financiară situația anexă 3 (prevăzută în instr. nr. 10215/250).

c). Pentru a avea o situație cât mai reală în ceea ce privește încadrarea salariaților veți completa tabloul (anexa 2) care cuprinde datele privind situația fiecărui om din punct de vedere al funcțiilor făcute până acum cât și al salarizării.

d). Deasemeni, trebuie să se țină seama că noile scheme sunt maximale și în ceea ce privește numărul de oameni.

Numărul minim de oameni este cel cu care s'au încadrat unitățile prin schemele utine trimise de Direcția Organizării pe trim. IV, 1950.-

Se vor lua toate măsurile pentru ca să nu se facă încadrări decât strict necesare, astfel ca cheltuielile de regie și fondul de salarii să fie cât mai reduse.-

e). Trebuie să se țină seama la încadrările ce se fac că schemele noi se aplică numai în limitele fondurilor de salarii planificate.-

f). Pentru personalul nenormat, netrecut în scheme, încadrările se vor face pe baza de instrucțiuni speciale ce se vor da ulterior.-

Și aici, se atrage atenția că nu trebuie făcute decât încadrări pentru necesități reale, procedându-se pe linia de cauza severă.-

Salariile acestui personal se vor plăti pe luna Ianuarie conform încadrărilor din Decembrie fără fișe de înregistrare.

Stabilirea necesarului de cadre trebuie să se facă în raport cu sarcinile și volumul operațiilor, cautând ca prin o cât mai justă repartiție a salariaților să obțină o înaltă productivitate a muncii, asigurându-se prin aceasta și o bună rentabilitate a unităților.-

17
M. D. I. B. B.

In concluzie, nouile scheme se aplică cu incepere dela 1 Ianuarie 1951 in limitele prevederilor planului de Muncă și Salarii și a prevederilor planului de casă.-

- Ele sunt maxinale, atât ca muncă de oameni cât și ca salarizare.-

- Deasemeni, ele reprezintă însuși statul de funcțiuni pe baza cărora secțiunile financiare vor elibera fișele de înregistrare.

- Fișele de înregistrare se întocmesc inediat in conf. cu instrucțiunile 10813, spre a se asigura plata salariilor pe luna Ianuarie a.c.

- Lucrările de încadrare (tabele) se vor întocmi in trei exemplare din care două se vor trimite Centrocoop-ului, până la 1 Februarie - Direcția Planificării, Serviciul Muncă și Salarii, spre verificare, iar un exemplar va rămâne în arhiva unității.-

- Pentru personalul nenormat (neprevăzut în schemă) se vor aplica aceleași dispozițiuni ca pe Decembrie 1950, urmând ca ulterior să primiți instrucțiuni speciale.-

PRESEDINTE,

(Stefan Voitec)

VICE-PRESEDINTE,

(I. Solymos)



I. Solymos

SS/20.I.1951.

26. X. 1954.

Acest document mi-a fost prezentat la interogatoriul din 26 Septembrie 1954. Declarațiile pe care le-am făcut sunt conștințate în procesul-verbal de interogatoriu din aceeași dată. -

26. X. 1954.

I. Solymos

DIRECTIA PLANIFICARII
Serv. Luncă și Salarii

Decizia CSRAS Nr. 761/11-I. 951
valabilă de la 1 Ian. 1951

Prezentul stat de funcțiuni se înregistrează de Secția Financiară și se aplica numai în limitele fondului de salarii planificat și preved. planului STAT DE FUNCȚIUNI AL de casă.

Uniunii Raionale gradul I

- DIRECTIA STATE - Consiliul 19-21
- Comisia cenzori 3
- Consiliul restrâns 3 (salariați)

DENUMIREA FUNCȚIUNII	Nr. sal.	Categ.	Salariu tarifar mediu pt. 1 persoană	Fond salar lunar	OBSERVAȚII
----------------------	----------	--------	--------------------------------------	------------------	------------

Președinte :

Organizare, Cadre,
Secretariat, Of. Juridic,
Ad-ție, Mașini și Unele
Agricole

1 XII 17.450 17.450

Vicepreședinte
Valorificări

1 XII 17.450 17.450

Vicepreședinte:

Circulația Mărfurilor
și Sect. Prod.

1 XII 17.450 17.450

Secretariat

Sef Sec.

1 VIII 8.993 8.993

Ref. ad-tiv

1 VII 7.589 7.589

Stenodactilografă

1 VII 7.589 7.589

Dactilografe

2 VII 7.589 15.178

Of. Juridic

Avocat

2 -2 X 12.500 25.000

Ref. ad-tiv agent
de urmărire

1 VII 7.589 7.589

La raioane reședința va fi în plus pt. avocat pt. a apăra și susține drepturile celorlalte raioane.

Serv. Organizare și Culturală

Sef serv.

1 XII 17.450 17.450

Ref. ad-tiv

1 VII 7.589 7.589

Ref. tehnic cultural

1 X 12.500 12.500

și secții de librărie

Instructor (1-la 10-15

1 XI 14.750 14.750

Chop.)

3 X 12.500 37.500

Secția Cadre și Invățământ

Sef secție

1 X 12.500 12.500

Ref. tehnic învățământ

la centrele unde funcționează școli

1 IX 10.600 10.600

Ref. tehnic

1 IX 10.600 10.600

Ref. ad-tiv

1 VII 7.589 7.589

M. I. Ionescu

DENUMIREA FUNCTIUNII	Nr. salar.	Categ.	Salariu tarifar mediu pt. 1 persoană	Fond salar lunar	OBSERVATII
----------------------	------------	--------	--------------------------------------	------------------	------------

Serv. Planificare

Sef serv. Planificator	1	XII	17.450	17.450	
Prod. și Transp. Planificator mărfuri indus. și Achiziții	1	X	12.500	12.500	
Planificator	1	X	12.500	12.500	
Prețuri și Investiții	1	X	12.500	12.500	
Normator munca si salarii	1	X	12.500	12.500	
Planificator	1	X	12.500	12.500	
Muncă și Salarii Statisticean	2	IX	10.600	21.200	

Serv. Financiar și Contabilitate

Sef Serv. Revizor contabil (1 la 8-10 coop.)	1	XII	17.450	17.450	
Casier	5	XI	14.750	73.750	
Casier	1	IX	10.600	10.600	
Contabil planificator financiar	1	X	12.500	12.500	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	

Sectia Evidență Economică Contabilă, -Sinteză

Sef sectie Contabili	1	X	12.500	12.500	
Contabili	4	2 IX	10.600	21.200	
		2 VIII	8.993	17.986	

Serv. Circulația Mărfurilor Industriale

Sef serv. Ref. ad-tiv	1	XII	17.450	17.450	
Contabil calculator	1	VII	7.589	7.589	
Contabil facturist	2	VIII	8.993	17.986	
" Verificator	1	VIII	8.993	8.993	
	1	IX	10.600	10.600	

Sectia Textile-Incaltăminte-Librărie

Sef Sectie Ref. technic	1	X	12.500	12.500	
Ref. technic	1	IX	10.600	10.600	

Sectia Metalo-Chimicale, Mater. Construcție Combustibil și Menaj

Sef sectie Ref. technic	1	X	12.500	12.500	
Ref. technic	1	IX	10.600	10.600	

./.

subscris de...

DENUMIREA FUNCȚIUNII	Nr. sal.	Categ.	Salariu tarifar mediu pt. 1 pers.	Fond/salar lunar	OBSERVAȚII
----------------------	----------	--------	-----------------------------------	------------------	------------

Serv. Circulația Prod. Alimentare Industriale și Agricole și Alim. Publică

Sef serv.	1	XI	14.750	14.750	
Contabil calculator	1	VIII	8.993	8.993	
" facturist	1	VIII	8.993	8.993	

Secția Prod. Alim. Ind.

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. tehnic	1	IX	10.600	10.600	

Secția Prod. Alim. Agricole și Alimentație publică

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. tehnic	1	IX	10.600	10.600	

Serv. Achiziții și Contractări Animale și Prod. Animale

Sef serv.	1	XII	17.450	17.450	
Contabil facturist	1	VIII	8.993	8.993	

Secție Achiziții și Contractări Animale

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
Ref. tehnic	2-4	IX	10.600	42.400	

Secția Păsări și Diverse

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
Ref. tehnic	2-3	IX	10.600	31.800	

Serv. Contractări și Achiziții Cereale, Fructe, Zarzavat

Sef Serv.	1	XII	17.450	17.450	
Contabil facturist	1	VIII	8.993	8.993	
Ref. ad-tiv	2	VII	7.589	15.178	

Secția Cereale

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. tehnic	2	IX	10.600	21.200	

Secția Legume

Sef secție	1	X	12.500	12.500	
Ref. tehnic	2	IX	10.600	21.200	
Ref. tehnic special.	1	XI	14.750	14.750	Numai la

Uniunile care au contractat suprafețe mari de culturi de orez și zarzavat.

Handwritten signature

DENUMIREA FUNCTIUNII	Nr. salar.	Categoria	Salariu tarifar mediu pt. 1 pers.	Fond salar lunar	OBSERVATII
<u>Sectia Fructe</u>					
Sef Sectie	1	X	12.500	12.500	
Ref. Technic	2	IX	10.600	21.200	
<u>Serv. Lapte si Derivate</u>					
Sef Serv.	1	XI	14.750	14.750	
Contabil facturist	1	VIII	8.993	8.993	
Ref. technic	3-5	2IX	10.600	21.200	
		3IX	10.600	31.800	
<u>Sectia Achizitii si Contractari</u>					
Sef sectie	1	X	12.500	12.500	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
<u>Sectia Prod. si stani</u>					
Sef Sectie	1	X	12.500	12.500	
Ref, ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
<u>Sectia Desfacere</u>					
Sef sectie technic	1	X	12.500	12.500	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
Ref. technic	1	IX	10.600	10.600	
<u>Serv. Prod. Proprii si Valorificari</u>					
<u>... locale</u>					
Sef serv.	1	XI	14.750	14.750	
Contabil	1	IX	10.600	10.600	
<u>Sectia Prod. Resurse locale</u>					
Ref. technic	2	1 IX	10.600	10.600	
		1 IX	10.600	10.600	
<u>Sectia Exploatarea Lemnului si Div.</u>					
(numai pentru Uniunile Raionale care fac exploatari)					
Ref technic	2	1 XI	14.750	14.750	
		1 IX	10.600	10.600	
Normator	1	IX	10.600	10.600	
<u>Sectia Plante Medicinale, Apicultura si</u>					
<u>Sericicultura (numai pt- Uniunile Raionale care fac astfel de operatiuni</u>					
Ref. technic	2	IX	10.600	21.200	
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
<u>Sectia Masini si Unelte Agricole</u>					
Ref. ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
<u>Sectia Administrativa</u>					
Sef sectie	1	X	12.500	12.500	
Ref. technic (protectia muncii		VIII	8.993	8.993	

Handwritten signature

113

ka

DENUMIREA FUNCTIUNEI	Nr. sal.	Categ.	Salariu tarifar mediu pt 1 pers.	Fond salar lunar	OBSERVATII
Ref. Tech. (bunuri și transporturi)	1	VIII	8,993	8,993	
Reclad-tiv	1	VII	7.589	7.589	
Contabil (inventar și salarii)	1	VIII	8,993	8,993	
Technicean construcții	1	X	12.500	12.500	

T o t a l 113 -118 posturi cu : 1.359 lei fond salar

1.342.183

1. Cinsiliul restrâns va fi completat cu seful serviciului Financiar și Contabilitatea și seful Secției Planificare, care vor participa de drept la toate ședințele Consiliului

2.- Angajarea personalului după nevoi se va face numai în limitele stabilite prin instrucțiunile de aplicare a acestor scheme.-

DIRECTOR ,

DIRECTOR ADJUNCT,

Paul Lessen

V. Dima



Seful Serviciului,

S. Duca

1951, Ianuarie 15

/ T.F.

26. X. 1954
 Acest document mi-a
 fost prezentat la inter-
 gatoriu din 26 Septembrie
 1954. Declarațiile învinovate
 la el sunt consemnate în
 procesul verbal de inter-
 rogatoriu din aceeași da-
 ta. București, la 26 X. 1954.
 Solymon

UNIUNEA (Coop.)
Sediul

ANEXA 1

S I T U A T I A

încadrării în pozițiile minim, mediu, maxim

Unitatea (1)	Nr. sal. prevăz în schemă	Nr. sal. încadrați	Posturi vacante	S a r i z a r e													Total
				IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIII			
				mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M	mm m M		
serviciul																	
serviciul																	

RECAPITULATIE
mm. mediu Maxim Total

(1) Se trec serviciile în ordinea schemelor.-

- I
- V
- V
- VII
- VI
- IX
- X
- XI
- XII
- XIII

Handwritten signature



COMISIA UNIFICARA

UNIUNEA (Cooperativa)

Anexa 2

Sediul

Dever realizat

act,

lov,

rec,

Dever mediu

Total

5

T A B E L

cu înzând salariații încadrați conform noii scheme,
pe funcțiuni și salarizare

Nr. poz. din schemă	NUMELE SI PRONUMELE	Vârsta	Studii	Ultima Funcție	Funcția actuală	Salarizare	
						Veche	Noua
						Categ. Salar și tarif.	Categ. Salar tarif.
						poz.	

Serviciu 1)

.....

.....

.....

TOTALURI:

Se certifică de noi
COMISIA TARI FARA,

1) Se trece serviciile în ordinea schemei.-

ml. Iohann Baur


p. *cauf. Căpăruș*

15

116

To: Director Niculescu

UNIUNEA CENTRALA A COOP. DE CONSUM
DIRECTIA PLANIFICARII
Of. Secretariat Nr. 308/31.V.1951

ANEXA III
Pag 1

I N S T R U C T I U N I

pentru aplicarea schemelor de organizare.

III

Schemele de organizare anexate se aplică începând cu 1 Mai 1951 și numai personalului normat (tehnicienii de mărfuri, referenți & tehnici, funcționari, personal de serviciu și pază) prevăzute în limitele și condițiunile stabilite prin instrucțiunile de mai jos :

Aplicarea lor începe de la 1 Mai 1951 în care scop trebuie să se ia următoarele măsuri :

- 1.- Intocmirea și înregistrarea statelor de funcțiuni în conformitate cu Instrucțiunile Ministerului de Finanțe Nr. 7723 publicate în Buletinul Oficial Nr. 49 din 27 Aprilie 1951.
- 2.- Incadrarea salariatilor în posturile prevăzute în schema aprobată de C.S.R.A.S.
- 3.- Normarea - stabilirea necesarului de forțe de muncă pentru personalul operativ și pentru muncitori, în funcție de numărul unităților productive și administrative, conform tabelor anexate la schemă.

I.- Intocmirea și înregistrarea statelor de funcțiuni.

În conformitate cu instrucțiunile Ministerului de Finanțe Nr. 7725 publicate în Buletinul Oficial Nr. 49 din 27.IV.1951, începând cu 1 Iunie, Banca Republicii Populare Române - Bancă de Stat nu va mai elibera fonduri pentru plata salariilor și a drepturilor de personal fără prezentarea fișei de înregistrare pe anul 1951 (conform schemelor alăturate).

Menționăm că plata salariilor pentru personalul unei unități este reglementată de :

- Hotărârea Consiliului de Miniștri 170 din 17 Februarie 1950 completată cu Instrucțiunile Ministerului de Finanțe arătate mai sus pentru personalul tehnico-administrativ.
- Hotărârea Consiliului de Miniștri 1424 din 3 Ianuarie 1951, pentru personalul operativ și muncitori.

Pentru a se putea obține de la Banca salariile personalului tehnico-administrativ este nevoie de înregistrarea schemei alăturate la Secțiunea Financiară pe baza căruia veți obține fișa de înregistrare, iar pentru personalul operativ și muncitori fiecare unitate trebuie să prezinte Băncii de Stat declarația Nr. 2 privind realizarea planului economic și a fondului de salarii pe luna în curs.

În ceea ce privește anexele ce trebuie să le completați și să le depuneți la Secțiunea Financiară, odată cu schema pentru obținerea fișei de înregistrare, vă veți conforma întocmai Instrucțiunilor Ministerului de Finanțe Nr. 7725 menționate mai sus.

M. G. ...

Uniunile Raionale cât și cooperativele au fost clasificate pe grade în funcție de dever și importanța economică.

Uniunea Dvs. face parte dintr'o uniune de gradul în care scop vi s'a trimis și schema respectivă.

Clasificarea cooperativelor sătești pe grade se face pe bază de dever mediu socotit pe ultimile 5 luni (1 Decembrie 1950 - 30 Aprilie 1951).

La Uniunea Raională, lucrările se întocmesc de Serviciul Contabilității și Financiar în colaborare cu planificatorul Muncă și Salarii.-

La cooperative, lucrările se întocmesc de contabilii cooperative în colaborare cu șeful contabil al Uniunii Raionale și Planificatorul Muncă și Salarii.

În fondul de salarii ce trebuie înregistrat la Secțiunea Financiară intră :

- Salariile tarifare, premiile (conform Regulamentului de premiere 4 % pentru cooperative și 5 % pentru Uniuni), orele suplimentare (cotele comunicate de Direcția Planificării Serviciul Muncă și Salarii pentru trimestrul II/1951), sporurile de noapte (paznici) pentru personalul tehnico-administrativ.

Odată cu prezentarea schemelor la Secțiunea Financiară veți prezenta : planul forțelor de muncă și a fondului de salarii planificat, pe care îl veți primi dela Direcția Regională - pe categorii de salariați și adevărinite sau un tabel cu clasificarea cooperativele pe grade, semnat de Președintele și Șeful Contabil dela Uniunea Raională respectivă.

De asemenea vă mai trimitem alăturat scheme pentru personalul administrativ și tehnic dela :

- centrele de selecționat ouă
- centrele de vinificare
- îngrășătoriile de păsări
- bazine de conservat ouă
- îngrășătoriile de porci

care de asemenea trebuie înregistrate la Secțiunea Financiară.

Se atrage atenția în mod special, că fără fișa de înregistrare nu se pot plăti salariile personalului tehnico-administrativ prevăzut în schemă.

In caz de depășirea schemelor și a fondului de salarii planificat și înregistrat, conducătorii unităților în cauză (președinte și șef contabil) se fac pasibili de grave sancțiuni cu imputarea sumelor plătite în plus.

Vă atragem atențiunea că schemele sunt maximele și că Dvs. sunteți obligați să încadrați numai personalul strict necesar, impus de sarcinile pe care le aveți.

Modificarea sau majorarea prevederilor fișei sau a statutului de funcțiuni nu se poate face decât cu aprobarea CSRAS-ului și numai prin Centrocop - Direcția Planificării - Serviciul Muncă și Salarii unde se înaintează cererea.

Handwritten signature

Intre fişa de înregistrare, statul de funcţiuni şi fondul de salarii planificat este următoarea legătură :

Fişa de înregistrare este documentul care arată sumele maxime pe care le poate plăti o unitate drept salarii pe o lună a personalului prevăzut în statul de funcţiuni.

Planul fondului de salarii deasemenea prevede sumele maxime pe care le poate plăti o unitate drept salarii.

Fondul de salarii planificat este trimestrial şi se aplică tuturor categoriilor de salariaţi, prevăzuţi în statul de funcţiuni, precum şi personalul operativ şi muncitori, fără a se trece dela o categorie la alta.

Dacă sumele prevăzute în fişele de înregistrare sunt mai mari decât cele prevăzute în plan, nu se pot ridica salariile dela Banca de Stat, decât în limitele stabilite de plan (plan Muncă şi Salarii şi plan cassa).-

Dacă invers sumele prevăzute sunt mai mari atunci nu se pot ridica salariile decât în limitele stabilite în fişa de înregistrare şi în statului de funcţiuni.

Din această cauză la întocmirea planurilor trimestriale trebuie să se analizeze şi prevederile fişelor şi statelor de funcţiuni pentru a se întocmi lucrările de plan în concordanţă şi cu fişele.

În cazuri speciale, în care este nevoie de a se suplimenta statul de funcţiuni, numai odată cu proiectul de plan trimestrial se va cere şi acest lucru.

Menţionăm în mod special :

- Statul de funcţiuni - fişa de înregistrare - nu poate fi depăşită sub nici un motiv, fără aprobarea C.S.R.A.S.-ului, atât în ceea ce priveşte numărul de posturi, fondul de salarii, cât şi schimbarea categoriilor de încadrare prevăzute în schemă. În caz contrar Inspectorul de State poate dispune Băncii de Stat să oprească plata salariilor.-

Respectarea prevederilor schemei - statul de funcţiuni - cade în sarcina preşedintelui Uniunii Raionale (cooperativei) şefului contabil şi responsabilului cu Muncă şi Salarii.

Începând cu luna Iunie 1951 respectarea planului de Muncă şi Salarii se va face pe categorii de salariaţi cu fondurile de salarii respective, nu cum s'a urmărit până acum pe total salariaţi şi pe total fond salarii.-

II.- Încadrarea salariaţilor în posturile prevăzute în schema aprobată de C.S.R.A.S.-

1.- Încadrările salariaţilor administrativi prevăzuţi în noul stat de funcţiuni se fac de către Comisia Tarifară formată astfel :

- Preşedintele Uniunii sau delegatul acestuia
- Vicepreşedintele respectiv al sectorului ce trebuie încadrat ;
- Responsabilul de Muncă şi Salarii, ca secretar al Comisiei
- Responsabilul de cadre
- Delegatul Comitetului de Întreprindere.

[Handwritten signature]

- Seful Serviciului pentru salariații serviciului respectiv
- Președintele cooperativei pentru salariații cooperativelor.

2.- Încadrările salariaților administrativi, prevăzuți în schemele cooperativelor se definitivează de Comisia Tarifară Raională pe baza propunerilor făcute de Consiliul Cooperativelor împreună cu șeful contabil.

3.- Pentru o cât mai justă aplicare a sistemului de salarizare în lucrările de încadrare, Comisiile Tarifare vor respecta următoarele reguli :

a) Salariații vor fi încadrați în posturile și funcțiile ce efectiv prestează ținând seama de aptitudinile speciale ale fiecărui de rezultatele muncii și de perspectivele de dezvoltare.

b) Încadrările salariaților se vor face în principiu la poziția minim din categoria prevăzută în schemă și numai în cazuri exceptionale pentru salariații cu rezultate deosebite în muncă se vor face încadrări la pozițiile medii sau maximale.

Se atrage atenția că la Uniunile Raionale și Cooperativele Raionale, încadrarea președinților, vicepreședinților și șefilor de serviciu se va face astfel :

- Președinte la categoria XII max. 18.700
- Vicepreședinte " XII med. 17.450
- Seful Serviciului.. " XI (mediu, minim, maxim)

în cadrul procentajului legal) și numai în cazuri excepționale la categoria XII minim lei 16.200 (conform prevederilorchemei) Acolo unde posturile sunt prevăzute în schema la categ. XII.-

Încadrările la poz. medii și maxim nu pot depăși sub nici un motiv procentajele legale de 15% pentru maxim și 25% pentru mediu, socotite la totalul salariaților prevăzuți în statul de funcțiuni și separat pentru personalul operativ nenormat, încadrat la categoria I - 15, care nu se înregistrează.-

Cooperativele din centrele muncitorești vor fi încadrate în schema de cooperative orașanești de gr.III de către Uniunea Raională respectivă.-

c).- Trebue să se țină seama la încadrările pentru personalul prevăzut în scheme.- Astfel personalul operativ se angajează numai în limita fondului planificat .-

Pentru personalul nenormat netruct în schemă vă dăm tabelele anexe pentru Uniunile Raionale, Cooperative Raionale și Cooperative orașanești.-

Tabelele anexe sunt indicative pentru Dvs. și cuprind atât numărul de salariați cât și salariile cu care trebue să se încadreze acest personal.-

S'a prevăzut în tabelele anexe un număr mediu de vânzători pentru magazine, gestionari, casieri, etc.- Comisia Tarifară putând da numai la magazin sau depozit mai mulți vânzători, gestionari, etc. și altui magazin sau depozit un număr mai mic, însă numărul total de vânzători gestionari, etc (personal operativ și muncitori) să nu depășească numărul și fondul planificat .-

M. D. ...

18

Pentru a avea o încadrare justă și în conformitate cu prevederile Indicatorilor Tarifare s'a stabilit salariile fiecărei funcțiuni în parte.-

Respectarea categoriei de încadrare prevăzută în tabelul anexă este obligatorie.- Comisia Tarifară putând încadra la poziția minim, mediu sau maxim pe un salariat, respectând însă procentajul legat de 15%, 25% și 60% pentru totalul personalului operativ încadrat în categoria 1 - 15.-

Acolo unde nu este nevoie a se încadra o funcțiune prevăzută în tabelul anexă, Comisia Tarifară are sarcina de a nu încadra postul respectiv și a-l comunica Centrocoop-ului - Direcția Planificării - Serviciul Muncă și Salarii.-

Pentru zilieri fiecare unitate se va adresa prin Direcția Regională Centrocoop la începutul fiecărei luni.-

Soferii nu mai apar în schemele Uniunilor și cooperative-lor, deoarece s'au încadrat toți la gospodăriile chibzuite de transporturi.-

Se atrage atenția în mod special că odată cu aplicarea noilor scheme de încadrare nu se va admite nici o depășire a fondului de salarii și a numărului de salariați planificat.-

Orice înființări de noi unități se va putea face cu aprobarea Direcției Planificării - Serviciul Muncă și Salarii și numai la începutul fiecărui trimestru.-

Cei ce fac angajări peste prevederile planului de muncă și salarii rămân direct răspunzători de plata salariilor pentru personalul respectiv, cunoscând că Centrocoop-ul nu aprobă nici o suplimentare.-

Uniunile Raionale și cooperativele care nu comunică lunar prin rapoarte și la termenele fixate de Direcția Planificării - Serviciul Muncă și Salarii (S.1 și S.2), utilizarea fondului de salarii și felul cum s'au întrebuințat forțele de muncă, li se va retrage din Banca de Stat fondul de salarii pentru luna următoare.-

VICEPRESEDINTE

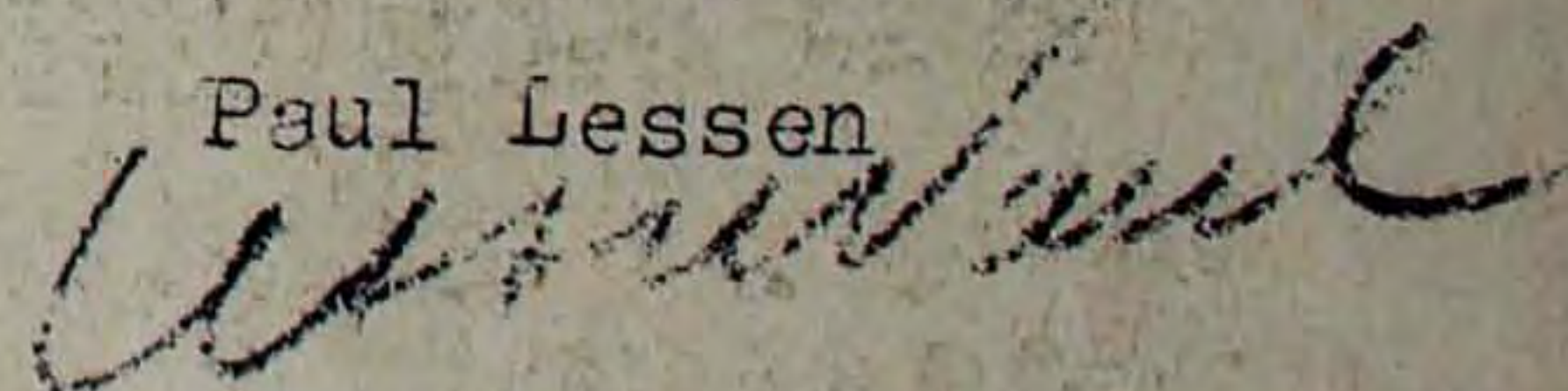
Iven Solymos

DIRECTOR,

Paul Lessen

31.V.1951





*26. IX. 1954.
Accest document mi-a
fost prezentat la interviu
gatoriu din 26. Septembrie
1954. Declarațiile scrise
la el sunt consemnate în
procesul-verbal de interviu
gatoriu din aceeași dată.
București, la 26 Sept. 1954.
Iven Solymos*

19



SCHEMA

Uniunii Raionale Stalin-de gradul I - cu deverz de peste 750.000.000 lei.-

DENUMIREA FUNCTIUNII	Nr. sal.	Cate-goria	Salar pt.1 pers.	Fond salar lunar	OBSERVAȚII
Președinte	1	XII/1	18.700	18.700	
Vicepreședinte	2	XII/2	17.450	34.900	
<u>Resort Președinte</u>					
Secretar	1	VIII	8.993	8.993	
Dactilografă	1	VII	7.589	7.589	
Instr. șef organiz.	1	XI	14.750	14.750	
Instructor	4	X	12.500	50.000	(1 la lo cooperativ)
Instr. Cade Inv.	1	X	12.500	12.500	
Referent ad-tiv	1	VII	7.589	7.589	(pt. lucr. birou contr. muncă dosare, etc)
Avocat	1	X	12.500	12.500	
<u>Serviciul Planificării</u>					
Planificator șef	1	XII	17.450	17.450	coor. și are în mod special prețuri rețea chelt.circ.
Planificatori	3	X	12.500	37.500	(1 mărf. industr. și producție (1 achiziții (1 M. și Salarii și Normator
Statisticieni	2	IX	10.600	21.200	(1 achiziții (1 celelalte resour
<u>Serv. Contabilității</u>					
Contabil șef	1	XII/2	17.450	17.450	(și control intern)
Contabil	1	X	12.500	12.500	
Contabil	8	IX	10.600	84.800	
Casier	1	IX	10.600	10.600	
Reviz. contabil	4	XI	14.750	59.000	(1 la lo coop)
Instr. unelt. agric.	1	IX	10.600	10.600	(numai la uniuni raionale cu peste lo centre) Până la lo centre se ocupă ref.tehnic cu ad-tiv
<u>Sectia administrativa</u>					
Referent tehnic	1	X	12.500	12.500	(ad-tiv, transp., in vest., bunuri)
Referent tehnic (constr)	1	X	12.500	12.500	
Ingrijitori	2	II	4.004	8.008	
Paznici	5	IV	5.356	26.780	câte unul de fiecare depozit izolat.-

Handwritten signature

UNIUNEA CENTRALA A COOPERATIVELOR DE CONSUM

"CENTROCOOP"
CABINETUL VICEPRESEDINTELUI

No. 1077

ANEXA

IV

21

Către

PRESEDINTELE COMISIEI DE ORGANIZARE A UNIUNII
REGIONALE A COOPERATIVELOR DE CONSUM

Vă trimitem anexat schema Uniunii Regionale și schemele Uniunilor Raionale și Agevacoop-urilor din Regiunea Dvs.-

Aceste scheme intră în vigoare de la 1 Februarie 1952 și sunt maximale.- In baza acestor scheme veți începe imediat reorganizarea personalului, complectând treptat posturile de la Uniunile Regionale și reducând personalul de la Uniunile Raionale.- Totalul fondului de salarii al Regiunii și al Raioanelor la un loc, nu poate să fie depășit.- Totalul fondului de salarii este egal cu totalul sumelor prevăzute în scheme.- Schemele sunt maximale și veți face eforturi ca să ajungeti la încadrări sub valoarea schemei.- La Uniunile Raionale și la Agevacoop-uri, personalul s'a redus din motivul că după noul sistem de creditare și de planificare unitățile raionale vor face operațiunile de creditare, evidență și planificare cu un număr mult mai redus de unități.-

Din membrii Comisiei, președintele va fi încadrat în postul de președinte la Uniunii Regionale. Membrul din Comisie cu problemele comerciale la postul de vicepreședinte cu comercialul, iar membrul în comisie cu achizițiile în postul de vice președinte cu achizițiile.- Membrul din comisie cu problemele financiare și planificare în postul de șef de serviciu de planificare sau șef contabil după cunoștințele ce le are. Membrul din comisie cu problemele de producție va fi încadrat în postul de șef de serviciu al producției.-

In ceea ce privește membrul în comisie la problemele financiare și planificare, trebuie să analizați bine cunoștințele și calitățile sale și comparativ față de vechii responsabili financiari sau de planificare.- In cazul dacă el n'are cunoștințele tehnice necesare, dar este un om cu simț de organizare bun și cu nivel politic ridicat, poate fi încadrat într'un alt post de șef de serviciu, iar în posturile de șef de serviciu de planificare și șef contabil să fie trecuție de preferință celor mai buni tehnicieni, cari corespund și din punct de vedere politic.-

Incadrările se vor face conform indicațiunilor prevăzute pe scheme, respectându-se întocmai aceste indicații la fiecare unitate în parte.- Schemele sunt nominale.-

In regiunile unde sunt baze comerciale conform Hotărîrii Comitetului Executiv se vor menține la Centrocoop numai 4 baze și anume : la București, Cluj, Arad și Galați. La aceste baze, imediat se va face reducerea conform schemelor indicative anexate.- Celelalte baze sunt desființate pe data de 1 Februarie.- Personalul bun de la Baze va fi încadrat la Uniunile Regionale; veți prelua aceste baze cu tot activul și pasivul lor, conform bilanțului pe 31 Ianuarie 1952 cu obligația de a remite Centralei până la 15 febr. beneficiul realizat în anul 1951, conform bilanțului.- La depozit puteți încastra numai personal operativ. Veți lua măsuri pentru înregistrarea noilor scheme.-

[Signature]

.//.

Incadrarea șefilor de serviciu o veți face cu avizul Direcțiilor de resort din Centrală.- In general, veți lua contact cu Direcțiile din Centrală, ca eventual să fiți întăriți cu câteva elemente de bază primite din cadrul personalului acestor Direcții.-

In ceia ce privește operațiunile economice ale Uniunilor Regionale, veți începe de îndată toate acele operațiuni care nu necesită investiții sau fonduri speciale ; în special veți putea începe achizițiile de mărfuri din resurse locale, în care scop - până la 10 Febr.a.c.- veți trimite planurile de achiziții de mărfuri din resurse locale, conform circularii No..... trimisă de Direcția Planificării, spre a putea interveni pentru creditele necesare.-

Deasemenea veți întocmi noi bugete stabilite pe bază de realități și fără a face propuneri de investiții costisitoare, ținând cont că pentru o Uniune Regională, se va putea acorda maximum fonduri de investiții în valoare de 150.000 lei noi în cursul anului 1952.- In consecință, la întocmirea bugetelor veți ține cont că din cota de dirijare de 4 % cuvenită Centralei, vi se acordă 50 % pe primul semestru, urmând ca după trecerea primului semestru să aveți venituri proprii create pentru acoperirea cheltuelilor Dvs.-

La fondul de salarii schemă veți înregistra și un fond de 5 % pentru premii, 1,50 % pentru ore suplimentare și sporul de noapte, de 15 % pentru paznici.- Fondul total astfel înregistrat se va comunica Serviciului de Muncă și Salarii din Direcția Planificării - Centrocoop, pentru defalcarea planului.-

La Uniunile Raionale care nu au organizat Agevacoop-uri, schema Agevacoop-ului se va înregistra odată cu aceea a Uniunii, ea constituind resortul Vicepreședintelui cu valorificările, iar postul de Director adjunct va fi egal cu acela de șef de serviciu.-

La depozitele Uniunilor Raionale sau Regionale nu veți folosi decât personal operativ. Personalul care se ocupă cu evidența sau facturarea - adică ajutorii de gestionari cu evidența - sunt operativi.-

VICEPRESEDINTE

(ss) I.Solyms

DIRECTIA PLANIFICARII

Paul Lessen

DIR.FINANCIARA SI A EVID.CONTABILE

S t.Török

2.II.1952

p. conformitate



*26. II. 1952.
Acest document mi-a fost prezentat la interogatoriul din 26 Septembrie 1954. Secula - ratiile primitoare la el sunt consemnate în procesul verbal de interogatoriu din aceeași dată.
București, la 26. II. 1954.
I. Solyms*

Uniuni Raionale
Gradul I
23

UNIUNEA CENTRALA A COOPERATIVELOR DE CONSUM
DIRECTIA PLANIFICARII
Serv. Muncă și Salarii

SCHEMA DE ORGANIZARE

a Uniunii Raionale a Cooperativelor de Consum gr. I

Nr. crt.	FUNCTIUNEA	Nr. sal.	Categ.	Salariu tarifar	Fond Salariu	Observații
1.-	Președinte	1	XII	872,50	872,50	
2.-	Vicepreședinte	1	XII	872,50	872,50	
3.-	Sef Secție Organiz.	1	XI	737,50	737,50	
4.-	Sef Secție Cadre și Inva. mânt	1	X	625,00	625,00	
5.-	Instructor	2	X	625,00	1.250,00	
6.-	Dactil.-Secretar	2	VIII	449,65	899,30	
7.-	Avocat (jurist-cons)	1	X	625,00	625,00	
<u>SERV. CONTABILITATEI</u>						
8.-	Sef Contabil	1	XII	872,50	872,50	
9.-	Contabil princ.	1	X	625,00	625,00	
10.-	Revizor contabil	3	XI	737,50	2.212,50	- 1 la 40 gest.
11.-	Contabili (analitice)	3	IX	530,00	1.590,00	
12.-	Cassier	1	IX/3	490,00	490,00	
<u>SERV. PLANIFICARII</u>						
13.-	Ref. Tehnic spec.	1	XII	872,50	872,50	
14.-	Ref. Tehnic	2	X	625,00	1.250,00	
15.-	Statisticieni	2	IX	530,00	1.060,00	
<u>SERV. COMERCIAL</u>						
16.-	Sef Serviciu	1	XI	737,50	737,50	
17.-	Ref. tehnic	4	IX	530,00	2.120,00	
<u>SECȚIA ADMINISTRATIVĂ</u>						
18.-	Sef Secție ad-tiv	1	IX	530,00	530,00	
19.-	Ingrijitor	2	II	200,20	400,40	
20.-	Pază	2	IV	267,80	535,60	
<u>PRODUCȚIE</u>						
21.-	Ref. tehnic	1	IX	530,00	530,00	
TOTAL :		34			19.707,80	

Postul de casier va fi încadrat la minimum, iar restul de salariati vor fi încadrați cu respectarea procentajelor la minimum maxim.

29.1.1952



DIRECTIA PLANIFICARII

26.11.1954. Acest document nu este prezentat la interogatoriul din 26.11.1954. Declarațiile învinuitoare sunt consemnate în procesul-verbal de interogatoriis din aceeași dată. București, la 26.11.1954. M. Ionescu

14058/6000

ANEXA IV

Către,

UNIUNEA CENTRALĂ A COOP. DE CONSUM

BUCUREȘTI

În urma aplicării schemei de organizare primită în ziua de 1 Iunie a.c., constatăm că ne lovim de o serie de greutăți pe care noi nu le putem rezolva.

Dela 1 Octombri se observă că s'a redus încontinuu schema de organizare, iar pedalele parte sarcini noi revin Raionului nostru.

Nu vrem să se mai repete greșeala care s'a mai făcut și în trecut cu punerea în disponibilitate a personalului ca apoi să fie rechemat creid nemulțumiri în sânul angajaților, distrugând prin aceste dese reforme dragostea de muncă și încrederea în Cooperatie, fapt care ne îngreunează desfășurarea activității noastre și în unele sectoare chiar la stagnarea activității.

Pentru o bună documentare a cauzei susținută de noi vă arătam mai întâi sarcinile de Plan și realizările din trimestrul I precum și cele din Aprilie și Maiu.

	Sarcini.		Realizări ✓	Desfacere.	
	Trim. I	Trim. II		Aprilie	Maiu
Mf. Ind.	180 mil.	170 mil.	325,8 mil.	125 mil.	136 mil.
Valorifiv	29 mil.	55 mil.	48 mil.	16 mil.	14,5 mi

Sectii de productie (Brânzeturi) 10 sectii și 89 stani

	Sarcini.		Realizări	Desfacere.	
	Trim. I.	Trim. II.		Aprilie	Maiu
	-	100 T.	40 T.		

Uniunea Stalin din lipsă de spațiu locativ are 9 depozite cu mărfuri industriale în oraș și 2 în Raion la Bran și Intorsura Buzăului.

1. Depozit textile urban →	dever trim. I.	Lei: 30.920.790
2. depozite textile rural →	"	83.840.704
3. depozite M.A.T. ↔	"	70.855.999
4. Papetărie	"	13.613.618
5. Alimente →	"	52.239.365
6. Menaj și sticlărie	"	7.941.043
7. Ferărie	"	14.808.336
8. Sare și ulei	"	6.127.567
9. Mat. construcție	"	4.320.160
10. Bran (mixt) →	"	25.666.990.
11. Intorsura Buzăului Mixt	"	15.219.403

În Raionul Stalin sunt 45 Cooperative din care:

- 6 Cooperative cu dever lunar 0,6-1.000.000
- 22 Cooperative cu dever lunar 1-3 mil
- 9 Cooperative cu dever 3-5 mil.
- 6 Cooperative cu un dever 5-10 mil.
- 2 Cooperative cu dever peste 10 mil.

Din aceste Cooperative 10 sunt în centre mari muncitorești și

anume:

- | | |
|-------------|------------------|
| 1. Codlea | 6. Tovenul Vechi |
| 2. Zărnești | 7. Feldioara |
| 3. Săcele | 8. Prej'er |
| 4. Vulcan | 9. Bod |
| 5. Râșnov | 10. Ctistean |

././.

Cele 45 unități Cooperatiste au 63 secții de producție și prestări de servicii și 258 magazibe de desfacere.

La Serviciul Comercial se fac în medie lunară 4.000 facturi iar la Serviciul Valorificări 1.500. Deasemenea se fac 1.200 deconturi de predare pentru produsele colectate și 1.800 fișe de calcul pentru mărfuri industriale. La financiar (azi este desființat pe schemă) avem în medie dela 60-100 operațiuni de încasări și plăți prin B.R.P.R. La Contabilitate avem 400 clienți și 500 furnizori, Serviciul Lapte are sarcina a colecta 1.700.000 litri lapte care e din cotă obligatori și cotă liberă. Parte din această cantitate de lapte se desface direct dela Cooperative la uzine, fabrici cantine etc., o parte intră la fabrica Centrocôop de pasterizare a lapte-lui și o parte intră în fabricație la secțiile Uniunii de producție.

Pentru a putea duce munca la bun sfârșit contribuind prin aceasta la realizarea Planului de Stat și la întărirea alianței între clasa muncitoare și țărănimea muncitoare și pentru a ne putea menține și mai departe printre Uniunile fruntașe din țară după cum a rezultat din darea de seamă a Centrocôop-ului din luna Maiu a.c. Conducerea Uniunii roagă a se aproba următoarele posturi peste schemă:

1 referent administrativ la secretariat

Intrucât Raionul Stalin are asupra sa sarcini pentru celelalte Raioane și pentru Directorat precum și o corespondență foarte mare deoarece și Cooperativele sunt multe (medie 130 scrisori zilnic) cu furnizori, clienți și Cooperativele, pentru o bună desfășurare și evidență a corespondenței avem absolută nevoie de acest post.

1 Referent administrativ la Organizare, care se ocupă cu centralizarea datelor statistice, cu mobilizarea, rapoarte lunare, trimestriale etc. și care trebuș să fie în permanență la Uniune

1 Referent ad-tiv la secția administrativă pentru rechizite și imprimare, evidența mijloacelor de bază și obiecte de inventar.

La Serviciul Contabilității.

1 Șef secție categoria X care să ajute pe șeful contabil în muncă și care va coordona activitatea contabililor din serviciu, deoarece volumul mare de operațiuni atât la comercial cât și la valorificări, cei 5 contabili din schemă au asupra lor următoarele sarcini:

1 contabil sintetic și grupa XVI

1 contabil analitic 020

1 contabil analitic 023, 049

1 Contabil analitic 060, 061, 062, 066

1 contabil analitic 038

La financiar avem absolută nevoie de:

1 contabil planificator

1 contabil

care să se ocupe cu întocmirea cererilor de plată, să urmărească încasarea lor, să întocmească scrisori de virament pentru serviciile de valorificări, să urmărească scadențele la Bancă zilnic, să facă borderoul cererilor de plată în expediție, să verifice actele de cassă etc.

Dacă am putut reuși să fim primii pe țară în gospodăria chibzuită a banilor, a fost datorită bunei organizării secției financiare, ori prin desființare nu mai are cine să întocmească cererile de plată și noi nu putem respecta disciplina financiară conform Decretului 265.

La controlul Intern un revizor contabil

Deoarece avem 45 unități Cooperatiste pentru a putea cuprinde munca pe teren, întrucât constatăm că fraudele se mențin la o medie de 600.000 lei lunar și pentru a se putea face verificarea a 63 secții de producție și 258 magazine care au devers mare, solicităm acest post deasemenea rugăm a se încadra contabilii în categoria X ca și planificatorii.

La Serviciul Comercial un șef secție la calculare, facturare și evid. mărfurilor, un contabil la evidența analitică.

./././.

Seful de secție va coordona munca factoriștilor, calculatoșrilor și contabililor dela analitice, se va ocupa cu aplicarea noilor prețuri apărute în Buletinul Oficial și evidența gestionarilor.

Contabilul va opera în analiticul de mărfuri deoarece cei 2 contanil repartizați pe schemă sunt insuficienți întrucât avem 4.000 articole de mărfuri industriale.

1 Gestionar la depozitul de sticlărie și menaj deoarece depozitul nostru de ferărie este la o distanță de 1,5 Km. de depozitul de sticlărie și menaj, înafară de aceasta avem 800 articole de sticlărie și menaj aceste articole ocupă un depozit cu 2 etaje și are un dever de 2.500.000 lunar.

Gestionarii sunt nemulțumiți de salarizare deoarece au mișcare de mărfuri foarte mare precum și răspundere. Suntem puși în situația de a fi părășiți de manipulanții de mărfuri și în Or. Stalin se găsesc greu brațe de muncă.

Pentru a nu fi puși în situați de a plăti sume importante la zile eri, vă rugăm a ridica cu o clasă de salarizare gestionarii și manipulanții.

Deoarece avem depozite mari avem nevoie de încă 12 vânzătorii (în schemă se prevăd 2 vânzătorii) Deasemenea avem nevoie de încă 5 manipulanți din care 3 să fie într'o echipă flotantă pentru încărcare și descărcare de mărfuri, deoarece am plătit până acum multe locații.

La 4 depozite și anume:

Dep. textile urban dever trim. I. 28.052.663

Dep. textile rural dever trim. I. 83.840.704

Dep. menaj sticlărie " " 7.900.000

Dep. ferărie " " 14.858.336

Aven nevoie de câte un cartotecar pentru fișa de raft

Sectorul Valorificării.

Un contabil pentru evidența analitică pe produse și articole (intrate și eșite) Va mai verifica borderourile de achiziție și deconturile de predare, întocmirea situațiilor zilnice pentru intrări și vânzări la serv. cereale și zarzavat.

Un contabil idem pentru serviciul animale și produse animale.

Un contabil pentru evidența materiilor prime, auxiliare și costuri, a produselor finite din cele 10 secții de producție și cele 89 stâni.

Un facturist contabil pentru facturarea laptelui, produselor lactate la cei peste 100 clienți și pentru evidența cifrei de afaceri.

2 referenți tehnici pentru achiziții de animale deoarece în Raionul nostru se fac colectări în medie lunară de 8.000.000.

1 referent tehnic la legume și zarzavat unde avem contractări în suprafața de 1.200 ha. care trebuiesc controlate și urmărite și avem de aprovizionat cu aceste produse centre muncitorești și unități militare.

1 referent tehnic la stâni (avem 89 stâni)

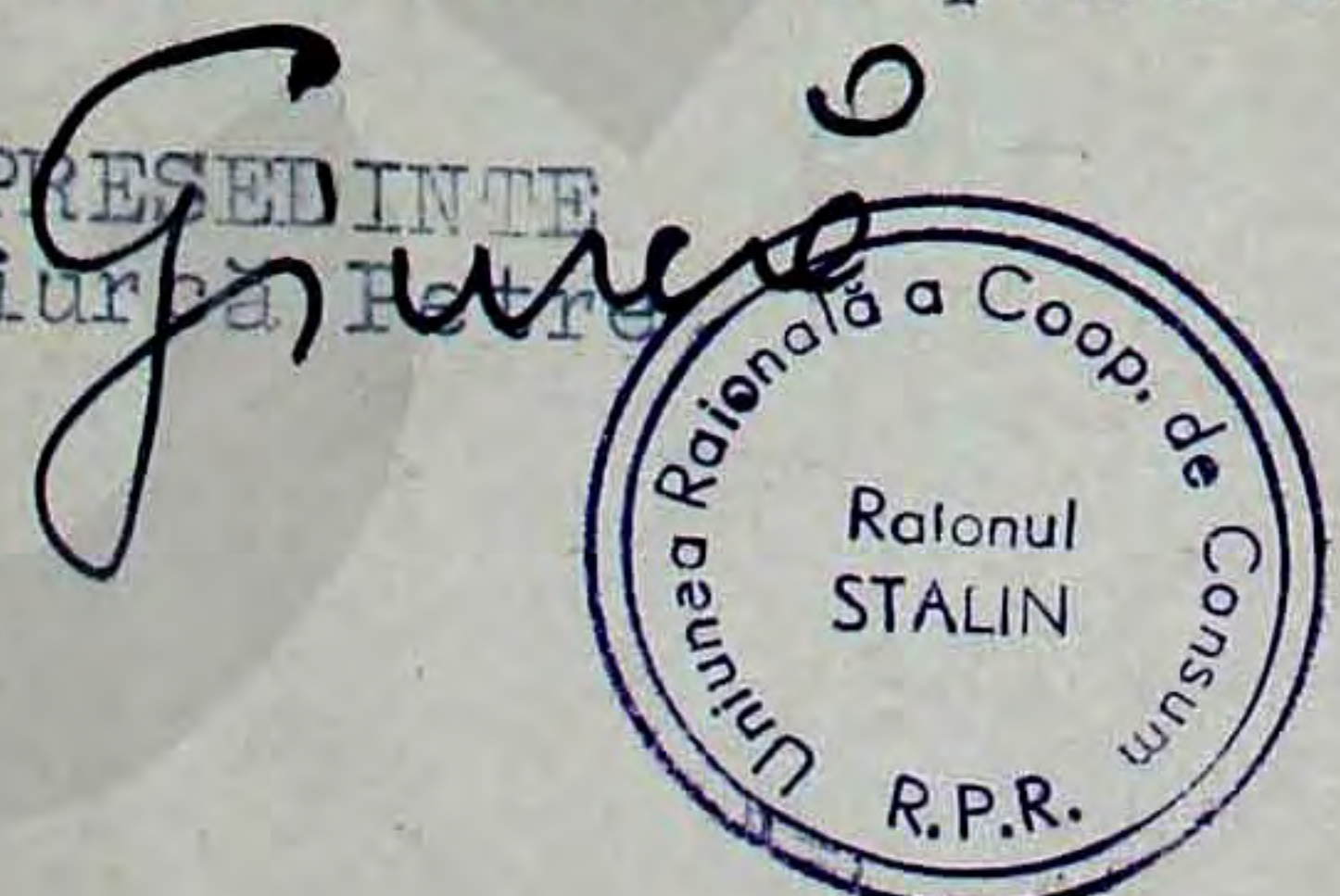
Menționăm că Raionul Stalin este mai mare decât fostul județ și sarcinile sunt importante.

De felul cum vom găsi înțelegere la Dvs. va depinde realizarea și depășirea Planului nostru de Stat.

Alăturat vă anexăm o propunere de schemă pentru personalul administrativ care ste mai mare cu 22 persoane și un fond de salarii de 240.000 precum și o propunere de schemă pentru personalul operativ.

Fondul de salarii necesar este de 1.900.000 lei lunar ceiace revine anula 22.800.000 lei la un dever de 1500 miliarde mărfuri industriale, 200.000.000 produse valorificate și 100.000.000 produse lactate ceiace reprezintă 1,30 costuri pentru salarii asupra deverului.

PRESEDINTE
Giurgiu



LUPTAM PENTRU PACE!

VICE-PRESEDINTE,
Ciocan



SEF CONTABIL,
Costache Virgil.

f. Costache