

## ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 26 sierpnia 1954 r.

## w sprawie gospodarowania papierem światłoczułym.

Na podstawie art. 1 i art. 3 ust. 1 pkt 1 dekretu z dnia 29 października 1952 r. o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia (Dz. U. Nr 44, poz. 301) zarządza się, co następuje:

§ 1. Papier światłoczuły może być używany przez jednostki państwowe i spółdzielcze tylko do wykonywania:

- 1) odbitek dokumentacji technicznej (obliczeń, rysunków, harmonogramów, planów, kosztorysów itp.) wymagającej wiernego odbicia ustalonego tekstu;
- 2) odbitek w ilości nie większej niż 20 na jedno zamówienie:
  - a) wzorów formularzy w formacie większym niż A3,
  - b) nut piosenek i melodii nie publikowanych dla zespołów świetlicowych.

§ 2. Przy sporządzaniu klisz do wyświetlania oraz wykonywaniu odbitek na papierze światłoczułym należy

przestrzegać zasad oszczędnego zużywania papieru światłoczułego zawartych w instrukcji, stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 3. 1. Zarządzenie nie dotyczy odbitek wykonywanych na papierze fotograficznym.

2. Zarządzenie nie dotyczy używania papieru światłoczułego dla potrzeb jednostek podległych Ministrom Obrony Narodowej i Bezpieczeństwa Publicznego.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wraz z instrukcją należy wywiesić na widocznym miejscu w każdej wyświetlarni.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania  
Gospodarczego: E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 26 sierpnia 1954 r. (poz. 965).

## INSTRUKCJA W SPRAWIE GOSPODARKI PAPIEREM ŚWIATŁOCZUŁYM

### I. Gatunki papieru.

Papier światłoczuły jest wyrabiany w następujących gatunkach:

- 1) papier światłoczuły 60 g/m<sup>2</sup> — do sporządzania odbitek zwykłych,
- 2) papier światłoczuły 100 g/m<sup>2</sup> — do sporządzania odbitek dokumentacji wymagającej częstotliwego używania (warsztatowej itp.),
- 3) papier światłoczuły 80 g/m<sup>2</sup> — używany zastępczo do wszelkich odbitek,
- 4) kalka światłoczuła — do sporządzania kopii oryginałów służących do wykonywania dalszych odbitek na papierze światłoczułym.

### II. Zastosowanie.

1. Papier światłoczuły może być używany do wykonywania odbitek dokumentacji technicznej (obliczeń, rysunków, harmonogramów, planów, kosztorysów itp.) wymagającej wiernego odbicia ustalonego tekstu lub rysunku.

2. Dopuszcza się wykonywanie na papierze światłoczułym:

- a) wzorów formularzy w formacie powyżej A3, w ilości do 20 odbitek,
- b) nut piosenek i melodii nie publikowanych dla zespołów świetlicowych do 20 odbitek.

3. Używanie papieru światłoczułego do innych celów, a w szczególności do wykonywania:

- 1) afiszów, sloganów i ulotek,
- 2) formularzy wszelkiego rodzaju,
- 3) legitymacji, dyplomów, pocztówek i zaproszeń,
- 4) książek i skryptów,
- 5) projektów norm (bez rysunków),
- 6) innych układów tekstowych i tabelarycznych, które można wykonać na powielaczu lub drukiem, jest niedopuszczalne.

4. Dopuszczenie wykonywania odbitek na papierze światłoczułym zgodnie z pkt 2 nie zwalnia zamawiającego odbitki od uzyskania odpowiedniego zezwolenia Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk lub jego terenowych placówek, przewidzianego obowiązującymi przepisami.

### III. Stwierdzenie konieczności użycia.

1. Przed każdą decyzją użycia papieru światłoczułego należy dokładnie zbadać, czy przez sporządzenie odbitek w inny sposób, jak drukiem czy na powielaczu, nie można oszczędnie uzyskać tego samego efektu.

2. Do analizy konieczności użycia papieru światłoczułego powołany jest pracownik odpowiedzialny za gospodarkę papierem i drukami danej jednostki organizacyjnej, a w braku tego pracownika — akceptujący złożenie zamówienia na odbitki.

### IV. Zasady wyświetlania.

Po ustaleniu, że dane odbitki muszą być sporządzone na papierze światłoczułym, należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) powierzchnia kalki przeznaczonej do powielania powinna być wypełniona racjonalnie i w dążeniu do stosowania możliwie małych znormalizowanych formatów. Przy rysunkach mniejszych lub treści mniejszej zaleca się stosowanie formatu A5 zamiast A4
- 2) kalka przygotowana do odbijania powinna być przycięta na taki format, by powstające obrzeża nie wynosiły więcej niż tego wymagają warunki wykonania odbitek;
- 3) należy wykonywać ściśle potrzebną ilość odbitek. Nie wolno wykonywać odbitek zapasowych bez uzasadnionego przeznaczenia;
- 4) przy sporządzaniu odbitek na wyświetlarkach ramkowych należy używać papieru światłoczułego przyciętego na właściwy format. Przy przecinaniu papieru ze zwojów należy zwracać uwagę, by podczas tej czynności papier nie został prześwietlony oraz by nie powstawała przy tym nadmierna ilość odpadków;
- 5) przy wyświetlaniu pojedynczych odbitek należy zwracać uwagę, aby powierzchnia podłożonego papieru światłoczułego była całkowicie wykorzystana;
- 6) przy wyświetlaniu na wyświetlarkach rotacyjnych niepełną szerokością wyświetlarki należy rolę papieru światłoczułego przykroić do szerokości kalki. Należy zwracać uwagę na to, by papier światłoczuły nie wchodził na wyświetlarkę bez kalki. W tym celu należy taśmę papieru przecinać tuż za ostatnią kalką;
- 7) przeciętna ilość odpadów powstałych z obrzeży i odbitek nieudanych nie może przekraczać 15 — 20% ilości zużytego papieru, w zależności od wielkości formatów, wykonywanych odbitek;
- 8) dla zainteresowania obsługi powielarni oszczędnym zużyciem papieru należy dążyć do ustalenia norm akordowych od ilości właściwie i oszczędnie wykonanych odbitek, a nie od ilości brutto przerobionego papieru światłoczułego.

### V. Zasady magazynowania papieru światłoczułego.

1. Papier światłoczuły powinien być przechowywany w opakowaniu fabrycznym w pomieszczeniach chłodnych suchych, przewiewnych i ciemnych. Należy specjalnie przestrzegać, by papier wskutek niewłaściwego lub zbyt długotrwałego przechowywania nie stracił na aktywności.

2. Uznawanie papieru za nieaktywny nie może odbywać się na podstawie daty gwarancyjnej fabryki, lecz po komisyjnym dokonaniu prób aktywności. Papier światłoczuły traci bowiem aktywność zależnie od warunków przechowywania i pory roku w ciągu 4 — 6 miesięcy.

3. Papieru przeaktywowanego nie należy niszczyć bądź używać na opakowanie, lecz zgłosić go do Centrali Handlowej Przemysłu Papierniczego do reaktywowania.