

Odesílá odd. ekonomiky práce
Referent **Patera** tel. 39kl.

Pro Soudružka
ing. Prokopová Marta

VĚC: Plán zpracování

Dle podmínek, sepsaných v pracovní smlouvě, je plán zpracování rozvržen na období pěti měsíců t.r. tak, aby v této době byla postřižena celá odborná problematika útvaru ekonomiky práce. Při torbě plánu je přitom přiblíženo k tomu, aby byla vždy řešena agenda mající určitou samostatnost a vytvářející určitý podmíněný celek.

= srpen 1985

- ✓ - souhrnné informace o organizaci /poslání, náplň činnosti, postavení organizace, vnější vztahy a vazby, organizační uspořádání a struktura/, organizační řád vč. dopl. a příloh
- ✓ - provedení a pracovní řád IO, spisový a podpisový řád, archiv. a skartační řád
- ✓ - kolektivní smlouva lán. organizace
- ✓ - mzdové předpisy pro odměňování zdravotnických pracovníků /informace o kategoriích, prac. skupinách a prac. činnostech této kategorie v IO, výnos a kval. katalog vč. příloh a dopl., vnitřepod. pokyny a směrnice řešící dílčí mzd. složky, problémové okruhy/
- ✓ - mzdové předpisy pro odměňování TH pracovníků v IO /dále jako v předcházejícím bodě/
- ✓ - mzdové předpisy pro odměňování obecně-provozních pracovníků /dále jako v předcházejícím bodě/

= září 1985

- ✓ - mzdové předpisy pro odměňování kategorie dělníků v IO /viz předchozí bod/
- ✓ - vnitřepodnikové zásady hmotné zainteresovanosti pracovníků IO /premiové řády, zásady pro poskytování výkonnostních odměn, zásady pro přiznávání mimořádných odměn, pravidla pro poskytování osobního ohodnocení dělníkům, problémové okruhy/
- ✓ - mzdové předpisy pro odměňování prací konaných mimo pracovní poměr /mzd. výnos vč. vyhlášek, dohody o provedení práce a dohody o činnosti, ZN, TÚ, plán racional. a ozdrav. opatření/
- ✓ - osobní agenda ve vztahu k činnosti na úseku ekonomiky práce /kategorizační, funkční, klasifikační a kvalifikační struktura pracovníků IO; druhy a výpočty evidenčních stavů pracovníků, používané tiskopisy a jejich oběh v rámci IO vč. forem zpracování, lhůtníky, přiznávání výjimek z neplnění požadovaných kvalifikací, ukládání podmínek apod./
- ✓ - mzdová agenda a evidence /používané tiskopisy a jejich oběh, mzdové listy, výplatní listiny, platové výměry, v návaznosti na osob. agendu popisy prac. činností apod./

Odesílá	Pro
Referent	tel.

VEC:

= říjen 1985

- ✓ - naplnění práce útvaru ekonomiky práce v LO a jednotlivých pracovníků oddělení
- ✓ - mzdové prostředky /složení, používané účty, tvorba a užití, členění pro rozpis plánu apod./ - obecně
- ✓ - posuzování návrhů na platová zařazení, prac. postupy, zařazování do tarifních tříd a přiznávání zákl. tarifních platů, ověřování kvalifikací /kval. požadavků/, evidence o úpravách zákl. platů, evidence vyjímek apod.
- ✓ - zpracování podkladů a výpočty čtvrtl. premii a výkon. odměn vedoucích vnitropodnikových útvarů
- ✓ - roční osobní hmotná zainteresovanost ředitele LO a jeho náměstků /směrnice, zásady, prac. postupy, .../
- ✓ - zpracování podkladů pro výpočet a výplatu podílů na HV LO /kol. smlouva, zásady, prac. postupy, fond odměn LO a VHJ vč. vzájemných vztahů a vazeb v rámci tvorby a užití mzdových prostředků/
- ✓ - mimořádné odměny /zásady, postupy v přiznávání a výplatě, tiskopisy a jejich oběh, evidence, kontrola, aj./
- ✓ - ostatní odměny /živ. jubilea, soc. soutěž, .../ - zásady pro přiznání a výplatu, prac. postupy, evidence a kontrola
- ✓ - OON /dtto viz předchozí bod/
- ✓ - odměňování učňů
- ✓ - osobní ohodnocení dělníků /pravidla, hodnocení výsledků práce, postup v přiznávání, evidenci a kontrola/

= listopad 1985

- ✓ - vedení evidence o plnění plánu a čerpání mzd. prostředků LO a hospodářských středisek celkem i ve struktuře
- ✓ - vnitropodnikové předúčtování mzd. prostředků a jejich složek vč. vnějších refundací mezd
- ✓ - statistické výkaznictví v oddělení /stat. výkazy, hlášení, kontr. tabulky; konkr. postupy při zjišťování a zpracování stat. údajů; návaznosti v prac. postupech mezi jednotlivými pracovníky odd.; termíny; .../
- ✓ - práce přesčas /plánování, usměrňování, evidence, kontrola, .../
- ✓ - rozborová činnost /mzd. prostředky ve struktuře, \emptyset výdělků, přesčasy, využití fondu prac. doby, produktivita práce, mzdová regulace, návrhy na opatření; opatření z roč. rozborů, jednotný postup, .../
- ✓ - oblast racionalizace a normování práce /KSR, racionalizace práce, normování práce, pokyny a směrnice, úkoly v oblasti RaNP, plán, prac. postupy, doklad. technika, evidence, vyhlášení norem, apod./

Odesílá

Pro

Referent

tel.

VĚC:

= prosinec 1985

✓ plánování

/návrhy pětiletých a ročních plánů, vě. příp. změn, rozpracování směrnic - prováděcích plánů vě. jejich změn; plán tvorby a plán užití mzdových prostředků, plán usměrnování mzdových prostředků; rozpis plánů mzd. prostředků ve struktuře a na vnitropodnikové útvary; plán o výdělku; formy, metody a prac. postupy používané při rozpisu plánů; tiskopisy apod./

✓ usměrnování mzd. prostředků /sestravení výkazu o mzdové regulaci, přijímaná opatření při nežádoucím vývoji, sledování vývoje mzdových relací v kategoriích a prac. skupinách, vyhodnocování realizovaných preferenčních záměrů a diferenciací opatření, návrh nových opatření a progresivních záměrů a opatření, apod./

- návrh nových zásad, pravidel, směrnic a opatření pro následná období, vyhodnocování jejich účinnosti a prosazování kval. změn v této oblasti

✓ spolupráce se stranami /stranické a spol. organizace v LO; GRIZ - kontr. činnost, korespondence, konzultace o problematice, pořádání školení apod.; CSU; SBCs, min. práce CSR apod./

✓ kontrolní činnost

/zásady, plán, formy a způsoby, prac. postupy, závěry-výsledky a jejich projednání, vztah k nadř. orgánu, apod./

✓ - program ZEÚMS a jeho II. etapa

/plán zabezpečení, úkoly, komise, náplň prac. komisí a jejich činnost, dostupné informace, aj./

- korespondence oddělení a vedoucího, stížnostní agenda, vyhlášky a směrnice obecného charakteru, různé/konkr. agenda ved. odd./.

V měsíci prosinci dojde ke zhodnocení úrovně Vašeho zapracování ve smyslu tohoto plánu.

Petera Jaroslav
ved. odd. ekonomiky práce

S. ing. Prokopová Marta - převzala dne: 7.8.1985

Plán obdrží:

1x pracovník

1x vedoucí odd. EP - Petera J.

1x ekonom. náměstek ředitele - ing. Mikeš F.

1x náměstek pro KPP " - Borýsek R.