

TAJNÝ ROZKAZ

MINISTRA NÁRODNÍ BEZPEČNOSTI

Roč. 1: 1952

V Praze dne 27. srpna 1952

Číslo 119

O B S A H : 132. Směrnice pro vedení jednotné základní evidence o zaměstnancích a ústřední evidence vyšších technických kádrů a jiných specialistů.

ODTAJNĚNÉ

(35)

132

232/AO-2 -

S m ě r n i c e

pro vedení jednotné základní evidence o zaměstnancích a ústřední evidence vyšších technických kádrů a jiných specialistů

*U MV se vůbec nevede - bylo zrušeno ol. usnesením
r. 1956.*

Vláda se usnesla ve schůzi konané dne 1. července 1952, aby byla zavedena u všech ministerstev :

- jednotná základní evidence o zaměstnancích a
- ústřední evidence vyšších technických kádrů a jiných specialistů, *Zrušeno dle RMV č. 42/58, čl. 45.*
podle stavu k 1. září 1952.

Evidence pod a/ ani b/ se nevztahuje na příslušníky ozbrojených sborů.

K provedení vládního usnesení vydává ministerstvo národní bezpečnosti v dohodě se státním úřadem statistickým tyto směrnice :

k bodu a/ - základní evidence :

- Základní evidenci založí a běžně vedou všechny správy MNB, které vedou kádrové spisy a které dosud vedou kartoteku všech zaměstnanců svého stavu.
- V evidenci se vedou jen ti zaměstnanci, kteří jsou k MNB v pracovním nebo učebním poměru.
- Zavedení nové evidence bude provedeno současně se zápisem o pracovním poměru do občanských průkazů podle usnesení vlády ze dne 17.6. 1952.

d/ K každému zaměstnanci se vede samostatný kartotekový list, jichž potřebný počet si vyžádají správy uvedené v bodu a/ a nejmeně dvojnásobek číselního počtu správních zaměstnanců / v tiskárně MNB pod skladovým číslem MNB č. skl. 230, slovenský text MNB č. skl. 230/S. Hlavní správy Stb, VB a odbory a sekretariáty MNB si vyžádají po 1 kartotekovém listu za každého správního zaměstnance NB přímo v sekretariátu kádrové správy MNB.

e/ K vyplnění některých bodů kartotekového listu :

Kartotekový list má celkem 25 sloupců. Vyplňování se provádělo strojem, sloupce označené hvězdičkou se vyplní tuškou.

V sloupci 3/ uveďte u cizinců číslo cestovního pasu;

v sloupci 10/ a ¹² / obor vyučení a skutečně vykonávaného povolání vyplňte slovy; čísla jednotlivých povolání budou vyplňována dodatečně, jakmile jejich seznam vydá SÚS;

v sloupci 11/ bude vyplněno později - v MNB není zatím stanoveno;

v sloupci ~~12~~ ¹³ / uveďte od kdy do kdy v kterém sboru konal službu ;

v sloupci ~~15~~ ¹⁴ / v rubrice "rodinný přídatek" se uvede "ano" nebo "ne", podle toho zda přísluší nebo nepřísluší rodinný přídatek;

v sloupci ~~25~~ ¹⁸ / uveďte všechny stupně odborného vzdělání a rok dokončení posledního stupně školního vzdělání;

K vyplnění ostatních sloupců není třeba vysvětlivek - je zřejmé z předtisku.

f/ Kartotekový list vyplní správy MNB, uvedené v bodu a/, dvojnásobně. První kartotekový list si ponechají pro vlastní evidenci a druhý zašlou sekretariátu KS-MNB. Hlavní správy/ Stb, VB, odbory a sekretariáty MNB vyplní po 1 kartotekovém listu za každého správního zaměstnance NB a zašlou sekretariátu kádrové správy MNB.

g/ Veškeré údaje soustavně doplňujte podle změn, které u zaměstnanců nastanou a současně je hláste sekretariátu kádrové správy MNB za účelem oprav v ústřední evidenci, aby mohla být zjištěn jakýkoliv podklad o všech správních zaměstnancích NB pro potřebu vlastního ministerstva, případně SÚS.

Opravy podle

TRM NB č. 119/52

č. 152

provozní

provozní

- h/ Po skončení pracovního poměru zaměstnance se uloží kartotekový list do evidence odchodu a nemá být zničen dříve jak kádrový-osobní spis dotyčného zaměstnance.
- ch/ Vyplněné evidenční listy zašlete sekretariátu kádrové správy MNB nejpozději do 15. října 1952. Jakmile kartotekové listy odešlete, zrušte dosavadní evidenci právnických zaměstnanců NB, vednou na tiskopisoch sp. č. č. MNB 702-51.

K bodu b/ - evidence vyšších technických kádrů :

Kromě "základní evidence" bude jen v sekretariátu kádrové správy MNB vedena "ústřední evidence vyšších technických kádrů a jiných specialistů" a to na zvláštních evidenčních listě, který vydá SÚS.

Vyššími a technickými kádry a jinými specialisty se rozumí :

- 1/ Absolventi vysokých škol inženýrského stavitelství /směr konstruktivní, dopravní a vedchospodářský /, architektury, strojíního inženýrství, elektrotechnického inženýrství, zeměměřického inženýrství, báňského inženýrství, hutního inženýrství, zemědělského inženýrství, lesnického inženýrství, přírodovědeckých a ekonomických fakult.
- 2/ konstruktéři a projektanti, kteří absolvovali vyšší odborné školy /průmyslové/.
- 3/ jiní vedoucí pracovníci a specialisté s vysokoškolským vzděláním a absolventi průmyslových škol všech druhů.

Jan, kde platí o zaměstnance, na které se vztahuje evidence vyšších technických kádrů, označí vyplňující správu /hlavní správa, odbor atd./ kartotekový list, vyplněný pro základní evidenci, velkými písmeny TK v červené barvě v pravém hornějším rohu.

"Evidenční list" bude pak vyplněn v sekretariátu kádrové správy MNB podle kartotekového listu základní evidence a podle údajů, o které je "evidenční list" rozšířen oproti kartotekovému listu a které autno zaslati sekretariátu kádrové správy MNB jako přílohu k vyplněnému kartotekovému listu.

Jan o tyto údaje :

- a/ sociální původ,
- b/ obor specialisace ve studiu a délka praxe v tomto oboru,

- c/ průběh zaměstnání s přihlížením ke specializaci a praxi u projektantů a konstruktérů též druhu úloh hlavních projektů a konstrukcí,
- d/ druh vykonávané práce v den, kdy se tento evidenční list vyplňuje, postavení v povolání, obor vykonávané práce, platové zařazení a výše měsíčního základního platu, správa, odbor atd. MNB,
- e/ příp. druh současně vykonávané práce v jiných úřadech, závodech, školách a pod. s uvedením názvu a adres těchto úřadů,
- f/ činnost vědecká a odborně publicistická,
- g/ datum vyplnění evidenčního listu,
- h/ podpis evidovaného zaměstnance,
- ch/ podpis kádrového pracovníka,
- i/ průběh organizované praxe po absolvování vysoké, případně jiné školy,
- j/ důvod, proč zaměstnanec nevykonává práce, odpovídající jeho vzdělání a praxi.

Budou proto "Evidenční listy" vyplněny sekretariátem kádrové správy MNB podle příloh zaslaných ke kartotekovému listu a pak příslušným kádrovým pracovníkem přezkoušeny a příp. doplněny v přítomnosti zaměstnance. Kádrový pracovník a zaměstnanec potvrdí správnost vyplnění "Evidenčního listu" podpisem. Kádrový pracovník upozorní zaměstnance na povinnost hlásiti evidencím všechny změny, které mají význam pro provedení záznamu v "Evidenčním listě".

Ministerstvo národní bezpečnosti bude překládati SÚS, podle jím vydaných směrnic, nejméně však jednou ročně, číselné přehledy o těchto zaměstnancích.

Za tím účelem provedou pracovníci, provádějící evidenci, jednou ročně revizi správnosti a úplnosti "Evidenčních listů", a to vždy před sestavením číselných přehledů, žádaných SÚS, podle předchozího odstavce.

Dojde-li k převodu některého ze zaměstnanců, o němž je veden "Evidenční list", do působnosti jiného ministerstva nebo resortu, postoupí sekretariát kádrové správy MNB "Evidenční list"

tomu ministerstvu, resortu, závodu, do kterého byl zaměstnanec převeden.

Tato evidence musí být zavedena nejpozději do 31. prosince 1952.

Č.j. K-17108/3-52.

Náměstek ministra NB :
plk. Stanislav B a u ř y š

Obdrží : Sekretariát ministra NB
Sekretariáty náměstků ministra NB
Všechny hlavní správy, správy,
odborné ústavy MNB
Všechny krajské správy Stb a VB

Tento výtisk č. 64 rozkazu ministra NB s originálem porovnal a za správnost vyhotovení odpovídá:

Št. Hiller