

S Z E M L E

Üzemegységvezető munkájának szervezése az erdőgazdaságban

TOKODY MIHALY és SÁRDY FERENC

A szocialista üzemek termelési feladatait megszabja a terv, amelynek ütemes, pontos teljesítése minden üzem legfőbb kötelessége. Az üzem tervszerű termelésének egyik fontos előfeltétele a munkák szervezésének, végrehajtásának és ellenőrzésének tervszerűsége. Ez minden szocialista üzemre, az erdőgazdasági üzemekre nézve is érvényes és helytálló szabály.

Igen fontos szerepük van a szocialista munkaszervezésben a termelést közvetlenül vezető, szervező, irányító, ellenőrző kádereknek. Ezt a feladatot az iparban a művezetők végzik. Munkájuk jelentőségét bizonyítja az a minisztertanácsi határozat is, amely jogait, kötelességeiket és felelősségüket szabályozza. Az erdőgazdaságban a termelés vezetését közvetlenül végző káderek az üzemegységvezetők.

A termelés egész menete, a tervfeladatok pontos és határidőre történő elvégzése, általában az erdőgazdaság előirányzott munkájának helyes menete az üzemegységek jól megszervezett, helyes munkájától függ.

A növekvő feladatok és a velük járó nagyobb felelősség sokoldalúan képzett és megfelelő szervező készséggel rendelkező üzemegységvezetőket követel. Ezt a szervező készséget az üzemegységvezető elsősorban saját munkájának jobb megszervezésével és tervszerűbbé tételével sajátíthatja el és javíthatja, fokozhatja tovább.

Számtalan esetben láthatjuk, hogy az üzemegységvezető rendelkezik a kellő szaktudással és a reá háruló számtalan új feladattal még sem tud eredményesen megbirkózni azért, mert nem tudja munkáját megfelelően megszervezni. Ennek következménye, hogy az üzemegységvezető nem tud minden feladatával kielégítően foglalkozni, sőt egyes feladatokra egyáltalán nem jut ideje. Számtalan esetben apróságokkal bajlódik és nem ér rá a legfontosabb munkákra. Ezen a téren csak kevesen, a legjobbak tudnak segíteni saját magukon.

A fentiek átgondolása készített bennünket arra, hogy foglalkozzunk ennek a fontos munkakörnek a feladataival és azoknak megszervezésével. Ennek a feladatnak a megoldására nagyszerű alap állott rendelkezésünkre: *Muchina R. A. elvtársnő, a Szovjet Csillag fónókombinát segédművezetőjének rendszere*, amelynek alapja a munka ábrososztás szerinti megszer-

vezése és saját munkájának megfigyelése. Muchina, mint segédművezetőnő, az összes tevékenységeire, nevezetesen a gépkarbantartásra, minőségellenőrzésre, az anyagtakarékosság ellenőrzésére, a dolgozók szakmai tanítására stb. meghatározott időt fordított úgy, hogy ezt előre megtervezte. Ezekkel a munkaterületekkel való állandó ismétlődő foglalkozás meghozta a maga eredményeit. Brigádja már a bevezetést követő első negyedévben megszerezte a »Kitűnő minőség-brigád« címet. Példája után több szovjet üzemben bevezették az időrend-szerinti munkabeosztást és egészen rövid idő alatt szintén hasonló sikereket értek el.

A rendszer megteremtésével kapcsolatban tisztázta a következő három kérdést:

1. Milyen munkafeladatokat irányozzunk elő az időbeosztásban;
2. Mennyi időt irányozzunk elő az egyes munkafeladatok elvégzéséhez és
3. Hogyan küszöböljük ki az időbeosztást akadályozó zavaró körülményeket?

Muchina rendszere felhasználásával javították meg munkájukat a magyar ipar művezetői is azzal, hogy munkájukat időbelileg csoportosítani igyekeztek és annak elvégzéséhez időbeosztásukra részletes tervet készítettek.

Az eredmények meglepőek voltak. Kiderült, hogy ennek a módszernek az alkalmazásával megváltozott a helyzet: nem a munka hajtotta a művezetőt, hanem ő oszthatta be tervszerűen munkáját. *Mindenre jutott ideje, s ráért nyugodtan, tervszerűen foglalkozni az összes fontos feladatokkal.*

Nezzük mi a helyzet az erdőgazdaságnál. Miként az iparban a művezetők jobb munkája biztosítéka a terv teljesítésének, úgy az erdőgazdaságban az üzemegységvezető ez a fontos feladatkör. Az üzemegységvezető pontos, előre meghatározott időbeosztása legalább annyira fontos, mint a művezetőé, sőt sok szempontból még fontosabb, mert a munka szervezetlensége őt még jobban gátolja, mint a művezetőt, aki zárt helyen, kis területen végzi munkáját és módja van az esetleges hibákat a helyszínen azonnal, rövid időn belül kijavítani. Az üzemegységvezetőt ellenben már a nagy távolságok és az időjárás kötik, s esetleges feledékenységét csak hosszabb idő múlva és csak több km-es út megtételével tudja helyre-

hozni, amely elvesztett idő természetesen már mutatkozni fog a többi munkahelyeken.

Ha tehát ilyen fontos pillére az üzemegység-vezetői munkakör az erdőgazdasági munkák-nak, ugyanúgy meg kell azt szervezni, mint az iparban a művezető munkakörét.

Hogy a szervezés elvégezhető legyen, jó néhány üzemegységvezető véleményét kértük be, előírva számukra, hogy közöljék az üzemegység-nél előforduló összes feladatokat, megje-lölve, hogy ezekből mi az üzemegységvezető és mi az adminisztrátor dolga. Olyan üzemegy-ségeket választottunk ki, amelyek munkájukat kielégítően végzik, s üzemegységükben jelen-tősebb tervfeladataik vannak. Ezeknek a jelen-téseknek birtokában, kiegészítve azokat az illetékes szakelődők véleményével, valamint a külszolgálatunk során eszközölt személyes tapasztalatainkkal, megállapítottuk az elő-forduló összes munkák között a fontossági sorrendet és azt, hogy a munkák — termé-szetükénél fogva — milyen csoportokba sorol-hatók.

A tapasztalat érdekes adatokat mutatott. Kiderült, hogy az üzemegységvezetők közül csaknem mindegyik másképpen képzei el mun-kájának beosztását. Volt olyan üzemegység, ahol az üzemegységvezető az adminisztrációs munkát helyezte előtérbe, s ezért nem jutott idő a külső munkák ellenőrzésére és a szerve-zési kérdésekre, de volt olyan is, aki az ellen-kező végletbe esett.

A szervezés folyamán az üzemegységvezető munkáit az alábbi négy csoportba osztottuk:

A) ellenőrző	30%
B) szervező	30%
C) végrehajtó	20%
D) adm. munkák	20%

A rendelkezésre álló egy havi munkaidejét tehát e négy csoportnak megfelelően kell az üzemegységvezetőnek beosztania.

Ha tehát munkaidejét felosztjuk, egyes havi terveinek alapját az alábbi táblázat adja, a határidők figyelembevételével:

I. sz. táblázat.

Tevékenység	n a p o k																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Ellenőrzés /külső/																																
Szervezés /külső/																																
Adminisztráció /belső/																																
közvetlen végrehajtó																																

Vizsgáljuk meg, hogy milyen részletmunkák tartoznak az üzemegységvezető négy tevékeny-ségi köréhez.

A) Ellenőrző tevékenység.

Az üzemegységvezetőnek ellenőriznie kell az üzemegység egész munkáját. Ezenbelül

1. Fakitermelésnél:

a) A munka szakszerűségének ellenőrzése (helyes döntési, közelítési mód).

b) Szerfakihozatal ellenőrzése (hosztolás helyessége).

c) A választékoknál a favágatási terv betartása.

d) A felvételezés ellenőrzése (sarangok ma-gassága, összerakás ellenőrzése).

e) A teljesítmények ellenőrzése. (Vezetik-e a versenytáblát, s ki van-e az és a norma-jkv. függesztve, mi az oka a normán aluli teljesítés-nek, hogyan lehet ezen segíteni).

f) Munkásvédelem (ott van-e mentőszekrény, nem szorul-e kiegészítésre).

g) A munka szerveztségének ellenőrzése (fejlett munkamódszerrel és jó szerszámokkal dolgoznak-e, kihasználják-e a munkaidőt és a gépeket).

2. Az erdőművelési munkák ellenőrzése.

a) A szakszerűség ellenőrzése.

b) Teljesítmények ellenőrzése (mint előbb).

c) Erdősítés tervszerűségének ellenőrzése. (Időbelileg van-e lemaradás).

d) A munkaszervezés ellenőrzése (mint előbb).

3. A csemetenevelés ellenőrzése.

a) A szakszerűség ellenőrzése (a munka minősége).

b) Teljesítmények ellenőrzése (mint előbb).

c) A tervszerűség ellenőrzése (az időjárás figyelembevételével a határidők betartása).

d) A munkaszervezés ellenőrzése (mint előbb)

4. *A fogatgazdaság ellenőrzése.*

- a) A takarmányozás ellenőrzése (minőségi, és mennyiségi ellenőrzés).
- b) A teljesítmények ellenőrzése (kocsisok, lovak, szállítóeszközök).
- c) Az állatokkal való bánásmód ellenőrzése (pataápolás, szerszámkarbantartás).
- d) Kihasználás (nem állnak-e feleslegesen, nincs-e felesleges út?).

5. *Az adminisztráció ellenőrzése.*

- a) A határidők betartása.
- b) A bérjegyzékek ellenőrzése.
- c) Anyagszámadás ellenőrzése (erdészek anyagnaplója és csemetekerti törzskönyv).
- d) Az adminisztrátor munkáinak ellenőrzése (pénztárelőirányítás, számlatervezetek készítésének ellenőrzése stb.).

6. *Az értékesítés (faraktár, rakodók) ellenőrzése.*

- a) Ellenőrzés szakszempontból (fagyártmányoknál: minőségi ellenőrzés és kihozatal ellenőrzése).
- b) A munkafeltételek biztosításának ellenőrzése (van-e kötél a terheléshez, drót a vagonlezáráshoz, szerszámokkal ellátottság, köszőrűkő, stb.).
- c) Önköltség ellenőrzése (1 m³-re eső költség).
- d) Tervszerűség ellenőrzése (rakterület kihasználás, felesleges mozgatás kiküszöbölése, az előbb szállítandó anyag rakodóhoz közel rakása stb.).
- e) A teljesítmények ellenőrzése (mint előbb).

7. *Műhelyek ellenőrzése.*

- a) Munkaerőkihasználás ellenőrzése (ledolgozzák-e a munkaidőt, van-e elég munkájuk)
- b) Tervszerűség ellenőrzése (sürgősségi sorrend).
- c) A munka minőségének ellenőrzése.
- d) A teljesítmények ellenőrzése (arányos-e a kereset és a teljesítmény, teljesítik-e a normát stb.).
- e) Anyagellátás ellenőrzése, (kellő időben megfelelő anyag).
- f) Anyagfelhasználás ellenőrzése (takarékoskodás, elszámoltatás).

8. *Mezőgazdasági munkák ellenőrzése.*

- a) A tervszerűség ellenőrzése (határidők betartása, korszerű agrotechnika alkalmazása).
- b) A munka minőségének ellenőrzése (szántás mélysége, szemvesztés stb.).
- c) Gépek kihasználásának ellenőrzése (üzemanyagfogyasztás arányos-e a teljesítménnyel, nem állnak-e feleslegesen a gépek).

d) Állattenyésztés ellenőrzése (takarmányozás, gondozás, oltás, szaporítás stb.).

9. *Melléktermék termelésének ellenőrzése.*

- a) Minőség ellenőrzése.
- b) Tervteljesítés ellenőrzése.

10. *Vadvédelem, madárvédelem ellenőrzése.*

(Ha a terület nem vadrezervátum.) Ez az ellenőrzés kiterjed a vadásztársaságok munkájának megfigyelésére, s az énekesmadarak védelmére.

B) *Szervező tevékenység.*

- Ez szorosan összefügg, s nehezen választható el az ellenőrző tevékenységtől, mert hiszen ha az ellenőrzés során hibát észlel és azt elhárítja, vagy kijavítja, már szervező tevékenységet végez az üzemegységvezető. Mégis külön kell választani ezt a két tevékenységet, mert vannak az üzemegységvezetőnek olyan munkái, amely tipikusan szervező tevékenység és ezekre külön kell időt előirányoznia. Idetartozik elsősorban:

1. *A tervek készítése :*

A) Favágatási, B) Erdőművelési, C) Csemete-nevelési, D) Értékesítési, E) Vetési és betakarítási, F) Állattenyésztési, G) Munkaerőgazdálkodási, H) Szabadságolási, I) A havi szállítási és J) 5 napos berakási tervek.

2. *Tervek szétbontása.*

Ez a tevékenység a legfontosabb szervezési feladat, mert a tervek helyes felbontása az alapja annak, hogy az üzemegység összes munkáit zökkenőmentesen, tervszerűen, folyamatosan végezze el. A tervek szétbontása egyúttal előzetes megszervezése már az egész munkának. A helytelen tervfelbontás okozza a munkatorlódást, egyes brigádvezetők túlterhelését, mások túlságos tehermentesítését, s végül nemcsak a határidők eltolódására, tehát tervszerűtlenségre, hanem a munka minőségének rovására is vezet. Tervfelbontás alatt értendő az üzemegység terveinek erdészkerületekre és dekádokra történő szétbontása. Ennél a munkánál ügyelni kell a következő szempontokra :

Egy erdőszere egy dekádban nem róhatunk több olyan feladatot, amely súlyponti munka, tehát amelyek mindegyike csaknem az egész napját igénybeveszi, mert ha erre nem figyelünk, egyik feladatát sem tudja kellően elvégezni, s végül mennyiségi, minőségi és időbeli hiányosságok lesznek. Legcélszerűbb megterhelés egy brigádvezetőre egységben egy súlyponti feladatot és egy mellékfeladatot kiróni.

Ha két vagy több körzet ugyanabból a faluból toborozza a munkaerőt, a tervet úgy kell felbon-

tatnunk, hogy a munka *ne egyidőben* folyjék mindkét körzetben.

A tervszéjjelbontásnál a munkák folyamatoságára is törekedni kell, hogy az állandó munkásokat és a fogatokat állandóan, összefüggően foglalkoztatni lehessen.

Időbelileg azokat a termelési helyeket kell előrehoznunk a terv széjjelbontásánál, ahonnan kikerülő anyag előbb kerül értékesítésre. (Pl. füledékeny anyag.)

A havi terv széjbontásánál figyelemmel kell arra is lennünk, hogy a *fontosabb* és semmi körülmények között el nem halasztható munkákat *ne* halasszuk a hó végére, nehogy azokat a kedvezőtlen időjárás miatt a hónapban esetleg már ne tudjuk elvégezni.

A tervet *necsak* mennyiségileg bontsuk széjjel, hanem adjuk meg erdészkerületenként *minden munkára az egységyszámokat is!* (1 m³ vagy 1 ha-ra cső önköltsége.)

3. *A munkáknak a legfejlettebb munkamódszer szerinti megszervezése.*

a) Az élenjáró munkások munkamódszerének bevezetése az egyes munkáknál.

b) Optimális létszám megállapítása.

c) A termelés és szállítás összefüggésének és folyamatosságának megszervezése, munkaerő-átcsoportosítás.

4. *Az adminisztrációs munkák helyes széjlesztése.*

a) A saját és az adminisztrátor munkájának helyes elkülönítése és meghatározása.

b) A határidők betartása érdekében — ha erre szükség van — bérjegyzék készítéskor az adminisztrációs munkákra alkalmasabb brigádvezetők berendelése.

Ez alatt az idő alatt azonban gondoskodni kell arról, hogy az elfoglalt brigádvezető kerületében vagy az az erdész, akinek adminisztrációját ő végzi, vagy pedig a szomszéd kerület vezetője a munkákat ellássa.

5. *A terv teljesíthetősége érdekében a felmerülő nehézségek előzetes megszüntetése.*

a) Utak előzetes rendbehozatala.

b) Közbenso rakodók esetleges létesítése a szállítás érdekében.

c) Szerszámok és gépek időben történő igénylése és előkészítése.

d) Fuvarerőről gondoskodás.

e) Munkaerőről történő gondoskodás.

f) Szükség esetén üzemi konyha megszervezése.

6. *Védelmi szolgálat megszervezése.*

7. *Tanáccsal, Párttal és tömegszervezetekkel kapcsolat.*

C) *Végrehajtó tevékenység.*

Azok a munkák tartoznak ide, amelyek sem nem ellenőrző, sem nem szervező tevékenységek, amelyeket azonban az üzemegységvezetőnek mégis személyesen el kell látnia a munka menetének biztosítása érdekében. Ide tartoznak:

a) Értekezleteken történő megjelenés.

b) Értekezletek tartása.

c) Továbbképzés. Önképzés, valamint a beosztottak szakmai és politikai oktatása. Ezen belül egyénileg foglalkoznia kell az ü. e. vezetőnek a hozzá beosztott dolgozókkal. Ennek célja az, hogy megismerje az illető munkához való viszonyát, képességeit, családi körülményeit, hogy ezeket ismerve olyan munkafeltételeket tudjon számára biztosítani, amelyekkel az illető dolgozó tudásának maximumát tudja a termelés szolgálatába állítani.

d) Eredmény százalékok megállapítása. (Megeredési, megmaradási.)

e) A szükséges jegyzőkönyvek elkészítése (Vágásjegyzőkönyv, kihágási, tűzkár stb. jegyzőkönyvek.)

f) Munkabérek és fuvarbérek megállapítása.

g) Ellenőrzéseknél a megtekintendő üzemrész bemutatása.

h) Fegyelmi hatáskör gyakorlása.

i) Leltárkészítés. (Évenként, v. félévenként.)

D) *Adminisztrációs tevékenységek.*

a) »C«-lap összesítő készítése.

b) Dekádjelentés készítése.

c) Üzemegységi önelszámolás készítése.

d) Tervelszámolás.

e) Levelezés, aláírások.

Láthatjuk tehát, hogy az itt felsorolt igen nagyszámú és szerteágazó feladatokat csak úgy tudja az üzemegységvezető elvégezni, ha munkaidejét tervszerűen beosztja. Ennek a beosztásnak, tervnek az elkészítéséhez alapul szolgálnak az eddig elmondottak, gyakorlati keresztülvitelére pedig szolgáljon alapul a következő példa:

Egy üzemegység április havi terve a következő:

Fatermelés:

Iparifa	100 m ³
Tűzifa	100 m ³
Gyökértuskó	30 m ³

Értékesítés.

Szállítás tő mellől faraktárba:	250 m ³ .
Távolsági értékesítés:	250 m ³ .

Fagyártmány készítése :

100 m³ normáltalpfa.
20 m³ kisvasúti talpfa.

Erdősítés : 18 ha.
Erdőápolás : 5 ha.
Csemetenévelés : 3000 m² vetés.
Téli cserkéregtermelés : 50 q.
Fogatgazdaság : 3600 to/km.

Ezek az adatok tehát, amelyekből hónap elején el kell indulnia az üzemegységvezetőnek.

Rendelkezésre áll 24 munkanap. Az üzemegység hat erdészkerületből áll. Az üzemi fogatok száma : 6.

A dekád értekezlet 22-én délben kezdődik s az üzemegységvezető ezen az értekezleten már megtudja a következő havi részletes tennivalókat beszélni a brigádvezetőkkel. Célszerűbb ha a havi munkaidő tervet nem 1—1-ig, hanem 2—2-ig állítja össze.

Bontsuk fel tehát ezt a tervet, az alábbi, eddig legjobban bevált nyomtatványok felhasználásával (Q. X, Y, Z táblák.)

Q. tábla

..... Erdőgazdasági üzem ápr. havi faterm. terve

Erdészkerület	Átl. egységbér	1. dekád	2. dekád	3. dekád
1. 4/a erdő-részlet				
2. 5/c erdő.	½ részben	Tuskótermelés:		12 m ³
3. 21/c erdő.	20.— Ft. 14.— Ft.			Ipari fa: 30 m ³ Tűzifa: 34 m ³
4. 19/f erdő.	½ részben	Tuskótermelés:		18 m ³
5. 3/c erdő.	20.— Ft.		Ipari fa: 46 m ³ Tűzifa: 36 m ³	
6. 6/a erdő.	19.— Ft. 13.50 Ft.			Ipari fa: 24 m ³ Tűzifa: 30 m ³
7. Faraktár	13.— Ft.	Téli cserkéregtermelés: 50 q		

X. tábla

..... Erdőgazdasági üzem ápr. havi száll. terve

Erdészkerület	Átl. egységbér	1. dekád	2. dekád	3. dekád
1.				
2. 5/c	18.— Ft.			70 m ³
3.				
4. 19/f	16.— Ft.		95 m ³	
5. 3/c	17.— Ft.	85 m ³ .		
6.				
7. Faraktár faluban	13.— Ft.	100 m ³	távolsági értékesítés 75 m ³	75 m ³

Y. tábla

.....Erdőgazdasági üzem ápr. havi fagyártmánykészítési terve

Erdész kerület	Átl. egység bér	1. dekád	2. dekád	3. dekád
1. tag/erdő-részlet				
2. »				
3. »				
4. »				
5. »				
6. »				
7. Faraktár »B« falu	40.— Ft.	40 m ³ MÁV-talpa	40 m ³ MÁV-talpa	20 m ³ MÁV- és 20 kisvas. talpa

Z. tábla

.....Erdőgazdasági üzem ápr. havi erdősítési, ápolási és cementnevelési terve

Erdészkerület	Átl. egység bér	1. dekád	2. dekád	3. dekád
1. 21/d	1100.— Ft.	Erdősítés 9 ha	Erdősítés 9 ha	Részes ápolás 5 ha
2.				
3. Somhegyi	15.— Ft.		Cementnevelés (vetés) 3000 m ²	
4.				
5.				
6.				

A terv szétbontásánál veszi figyelembe az üzemegységvezető a helyi körülményeket, mégpedig: melyik kerület honnan szerzi a szükséges munkaerőt.

Ez tehát az üzemegység terve, kerületekre és dekádokra szétbontva. Most következik a dekádértekezlet, ahol az üzemegységvezető átbeszéli a részleteket a brigádvezetőkkel, s csak ezután kerül sorra a havi munkaidő tulajdonképpeni beosztása. Figyelemmel kell lenni természetesen a munkahelyeknek egymástól és az üzemegységtől való távolságaira is, vala-

mint a közlekedési eszközök nyújtotta lehetőségekre.

A munkaidőterv elkészítésénél a munkák beindításáig (beleértve a megkezdést is) történő tevékenység szervező munka, a beindulás után már ellenőrző munka az az idő, amit ezzel a munkával kapcsolatban eltölt.

Nézzük meg tehát, hogy a fentiek számbavétele és az elmondott előkészületek megtétele után hogyan fest az üzemegységvezető április havi munkaidőterve?

Tevékenység	2	3	5	7	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31	
Fakitermelés		■																							
3.körzetben																■							■		
5.körzetben															■										
6.körzetben																			■						
Erdősítés: 1.körzetben			■					■							■										
Fuvarozás: út ellenőrzés																									
2.körzetben																									
4.körzetben																									
5.körzetben																									
Taragás és távolsági értékesítés a rakodón.																									
Tisztítás: 1 körzetben																									
Csemetanévelés: 3 körzetben.																									
Cserkőreg termelés: rakodón																									
Fogatgazdaság:																									
Vasútállomáson tervek beadása kocsigénylés, tárgyalások.																									
Tandcsnól elintézendők:																									
Szomszéd üzemegeységnél csemete állításának megbeszélése																									
Munkaerő ügyben megbeszélés.																									
Erdőgazdaságnál l:értekezlet berendelés: l																									
Értekezlet tartás																									
Adminisztráció:																									
Jegyzőkönyvek: l:norma felvételi jegyzőkönyv: l																									
3.körzetben																									
5.körzetben																									
6.körzetben																									
Oktatás, továbbképzés:																									
Köv.havi terv felbontása.																									

II. sz. táblázat.

Ha összegezzük a fenti táblázatban betervezett időket, megállapíthatjuk, hogy a tervezett 24 napból adminisztrációval 4 napot, tehát 16%-ot végrehajtó tevékenységgel 5 napot, tehát 21%-ot szervező tevékenységgel 6 napot, tehát 25%-ot ellenőrző tevékenységgel 9 napot, tehát 38%-ot (ebből 2 nap üresen hagyva), ami megfelel a szabályként előírt felosztásnak, mert ez természetesen a havi tervefeladatok mennyiségétől és fajtájától függően, elenyésző mértékben változhat.

Az üzemegységek munkájának szervezése során még egy fontos kérdés kerül előtérbe, mégpedig a *hónap első napjaiban az összegyűlt adminisztrációs munkák miatti torlódás kérdése.*

A brigádvezető erdészekről kezdve az üzemegységvezetőig mindenki »szurkol« már előre, hogy a következő hónap elején hogyan sikerül határidőre elkészíteni a bérjegyzéket, elintézni

a családi pótlék ügyeket, lezárni és elkészíteni a fogatnaplókat, SzTK-bélyegeket igényelni, a belső elszámolást elkészíteni, a havidíjasok fizetését lebonyolítani, dekádjelentést beküldeni, »C« lap-összesítőt elkészíteni, s emellett még az állandóan adódó folyamatos, halaszthatatlan ügyeket is elintézni.

Mint minden munkát, ezt is csak úgy lehet eredményesen elvégezni, ha a Muchina-módszer segítségével előre munkaidőtervet készítünk erről az öt napról és ragaszkodunk annak betartásához.

Külön foglalkoztunk ezzel a kérdéssel és megállapítottuk, hogy — csak úgy, mint az egész havi munkaidőterv — ez is csaknem minden üzemegységnél másképpen történik. Van, ahol (sajnos a megfigyelt üzemegységek közül ilyen a legtöbb) a brigádvezetők, az adminisztrátor és az üzemegységvezető elsejétől ötödikéig, (de legalább 2—3 napig) egyfolytában bent ül az üzemegység irodáján és sokszor még késő esteken keresztül is bérjegyzékeket készítenek és adminisztrálnak. Olyan üzemegység is van, ahol az első öt napi munka orozslánrészt az

III. tábla

Üzemegységvezető

Tevékenység	n a p o k									
	1		2		3		4		5	
	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.
Dekádértekezlet tartása										
Dekádjelentések készítése										
Dekádjelentés bevétele, pénzfelvétele EG-nál										
Bérj. ellenőrz. (szakszemp.) és aláírás (és fogatnapló) ..				1*				2*		
»C« lap összesítő készítése										
Bérjegyzék beadása, aláírás instruktoral										
Félfogadás, folyamatos ügyek										
Illetményfizetés ..										
Külső ellenőrzés							3*			
Fogatnapló ellenőrz.										

1* az eddig elkészült bérjegyzékek;

2* 1—4-ig készült bérjegyzékek;

3* ha nincs termelési bérjegyzék.

IV, tábla
Adminisztrátor

Tevékenység	n a p o k									
	1		2		3		4		5	
	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.
Fogatnapló lezárása, kocsis bj. készítése										
Napi teendők, folyamatos ügyek										
Előkész. bj. elkész. és mel-lékl. átnézése										
Fizet. ünnep, fiz. szabadság bj. készítése .										
Bérij. számszerű ellenőrzése ..										
Bjegy. összesítőkész. ágazatonkénti beoszt.										
SZTK-bélyeg igénylése										
Előleglevonás ellenőrzése ..										
Csp. igénybejel. kiáll. és postázása										
Belső elszámolás										
Pénzfelvétel...										

* »Az igényfeladás« már előző hó végén.

üzemegységvezető vállalja magára (ugyancsak bent ülven reggeltől estig az irodában) mindent ő személyesen számol ki és készít elő, s az adminisztrátor csak a másolásokat, a munka manuális részét végzi, míg a másik helyen az adminisztrátor van túlszűfelve munkával és azt is ő végzi, amit az üzemegységvezetőnek kellene végeznie. Ennek aztán az lesz az eredménye, hogy a hónap első hetében a munkahelyeken minden munkavállaló tudja, hogy ebben az időszakban ellenőrzés nem lesz, amivel természetesen a munkafegyelem is lazul.

Csak igen elenyésző az olyan üzemegység száma, ahol rendszeresen, szervezeten, minden megerőltetés és túlmunka nélkül, helyes munkelosztással végeznek a hónap eleji munkákkal és az előírt határidőre készítik azokat.

Hogy az üzemegységek hó elejei munkáját megkönnyítsük, rendszerbe foglaltuk és beosztottuk ezeket a munkákat úgy, hogy minden

különösebb többletmunka és torlódás nélkül elvégezhető legyenek. Megállapítottuk az egyes munkák időszükségleteit és úgy osztottuk fel azokat, hogy az üzemegység munkavállalói ne legyenek azokkal aránytalanul megterhelve és időbelileg is úgy csoportosítottuk a tevékenységeket, hogy azok egymásba kapcsolódva, folyamatosan elkészülhessenek az előírt határidőkre.

Nem vonhatók azonos elbírálás alá az összevont üzemegységek azokkal amelynél csak egy üzemegységvezető és egy adminisztrátor dolgozik, ezért mindegyikre más munkaidőbeosztási terv vonatkozik.

Az üzemegységek a hónap elején (1-től 5-ig) végzendő munkáikat a táblázatok szerint osszák be.

A megkérdezett üzemegységvezetők, az illetékes szakelődők, s a táblázatok készítői egyöntetűen azon a véleményen vannak, hogy az

VI. tábla

Adminisztrátor I. -----

Adminisztrátor II. -----

Tevékenység	n a p o k									
	1		2		3		4		5	
	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.	d. e.	d. u.
Fogatnapló lezárása, kocsis bj. készítés										
Napi teendők, folyamatos ügyek										
Elők. bjegyz. kész. és mell. átnézése										
Fiz. ünnep, szabadság bérj. készítése										
Bérjegyzék számszerű ellenőrzése										
Bjegyzék össze-sítő ágazatonkénti szétbont.										
SZTK-bélyeg igénylése										
Előleglevonás ellenőrzés										
Csp. »igénybejelentés« kiáll. és postázás										
Dekádjelentés bevitele, pénzfelvét. a EG-nál										
Fizetés (illetmények)										
Anyagkönyvelés										

Az üzemegységvezető ezt a munkaidőtervezet-készítést ne érezze egy újabb feladatnak, amely-lyel szaporodik munkája, hanem egy nélkülöz-hetetlen segítségnek, amellyel a feladatokat könnyebben meg tudja oldani és amit ha szem-előtt tart, munkája eredményesebb lesz és állandóan szemmel tudja kísérni saját és üzem-egységének működését.

Nem akarjuk ezzel azt állítani, hogy a fent leírtak nélkül egyáltalán nem lehet üzemegység-et vezetni, de azt határozottan mondjuk, hogy ha ezzel a módszerrel dolgozik, jelentősen meg tudja munkáját javítani. Tekintse ezt egy mun-kaeszköznek, miként a fizikai dolgozók kezében fejsze és fűrész vagy az adminisztrációs dolgo-zóknál a ceruza.

A jó szerszámmal jobb munkát lehet végezni, már pedig ez a munkaidőtervezet kétségtelenül jó munkaeszköz lesz az üzemegységvezető számára.

Ha ezt a módszert használják, tapasztalni fogják az üzemegységvezetők, hogy munkájuk fokozatosan, hónapról-hónapra javulni fog, mert ennek segítségével alkalmuk lesz saját munkájuk megfigyelésére és a hónap végén — az előző hónapi tapasztalatok felhasználásá-val és az ott előfordult hibák kiküszöbölésével — a következő hónapra még eredményesebben meg tudják munkájukat szervezni.

Azzal a meggyőződéssel bocsátjuk útnak ezeket a sorokat, hogy velük a szocialista ter-melés frontján harcoló üzemegységvezetőknek jó fegyvert adunk a kezébe.