



4. (online) rokovanie
Sektorová rada
pre administratívu, ekonomiku, manažment



TREXIMA

PROGRAM ROKOVANIA

- 1. Otvorenie rokovania a informácia o aktuálnom zložení Sektorovej rady**
- 2. Vyhodnotenie plnenia úloh z predchádzajúceho obdobia**
- 3. Predstavenie finálnej verzie Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov**
- 4. Tvorba a revízia Národných štandardov zamestnaní**
- 5. Harmonogram činnosti Sektorovej rady na ďalšie obdobie**
- 6. Diskusia a závery z rokovania**

ZMENY V ČLENSKEJ ZÁKLADNI SEKTOROVEJ RADY

❖ Ukončenie členstva

➤ Viktor Gumán



VYHODNOTENIE PLNENIA ÚLOH

1. Posúdiť zoznam garantovaných NŠZ. Zasielať tajomníkovi námety na nové NŠZ, spracovať návrhy na zmeny, napr. vyradenie, zmenu názvu, zlúčenie, zmenu garancie NŠZ.
 - ✓ **Zodpovední: členovia Sektorovej rady**
 - **Termín: 31. marec 2020**
2. Optimalizovať I. a II. cyklus Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov. Následne tieto výstupy zaznamenať do vytvoreného formuláru v informačnom systéme SRI.
 - ✓ **Zodpovední: členovia Sektorovej rady**
 - **Termín: priebežne**
3. Vypracovať podklad III. a IV. cyklu Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov. Následne tieto výstupy zaznamenať do vytvoreného formuláru v informačnom systéme SRI.
 - ✓ **Zodpovední: členovia pracovnej skupiny Sektorovej rady**
 - **Termín: 30. apríl 2020**

PREDSTAVENIE FINÁLNEJ VERZIE STRATÉGIE ROZVOJA ĽZ





Hlasovanie o finálnom návrhu stratégie rozvoja ľudských zdrojov za Sektorovú radu pre administratívu, ekonomiku a manažment (4. rokovanie Sektorovej rady - 29.5.2020)

Vážení členovia Sektorovej rady,
prosím hlasujte o finálnom návrhu stratégie rozvoja ľudských zdrojov, ktorá je predložená počas 4. rokovania Sektorovej rady.
Ďakujem.

* Povinné



Sektorová rada
pre administratívu, ekonomiku, manažment



VÝBER NAJDÔLEŽITEJŠÍCH OPATRENÍ ZO STRATÉGIE ROZVOJA IZ PRE MPSVR SR K PRIPRAVOVANEJ STRATÉGII **PRÁCA 4.0**

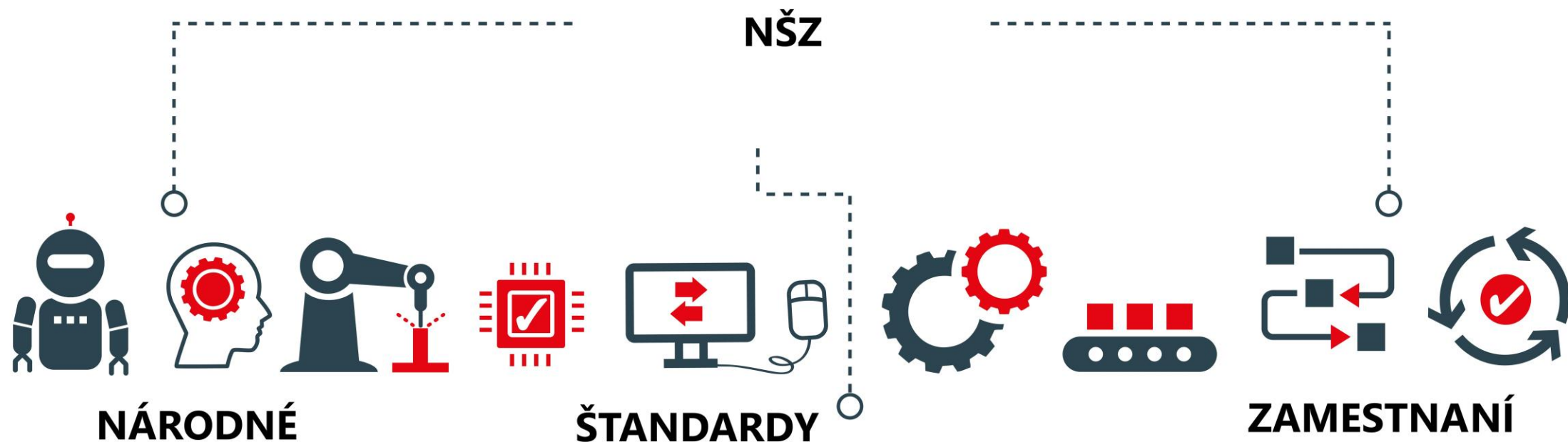


TVORBA A REVÍZIA NÁRODNÝCH ŠTANDARDOV ZAMESTNANÍ



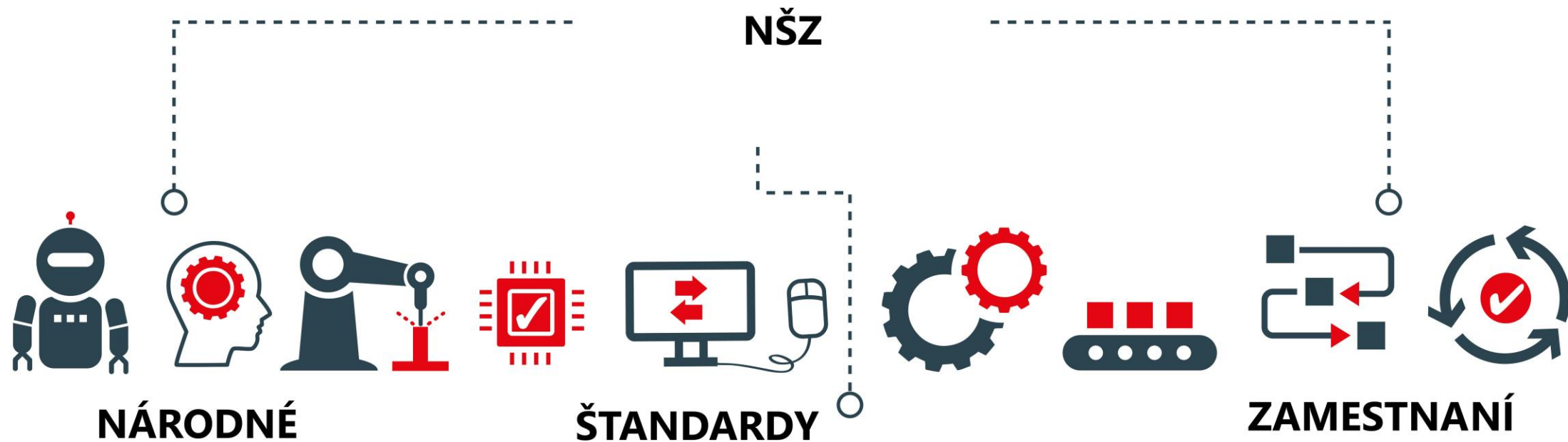
NÁVRH NA PRESUN

	„Exekútor“, „Exekútorsky koncipient“, „Mediátor“ Bol navrhnutý presun týchto NŠZ do Sektorovej rady pre administratívu, ekonomiku a manažment, v ktorej sa práve nachádzajú aj iné právne ladené NŠZ, napríklad: advokát, advokátsky koncipient, audítor a podobne. Hodnotiaca komisia Štatistického úradu SR odporučila návrh Sektorovej rady na presun týchto pozícií do Sektorovej rady pre administratívu, ekonomiku a manažment.	Stanovisko Sektorovej rady ☒ ☐
	Preventinár požiarnej ochrany obce Pri tomto NŠZ bolo navrhnuté preradenie do Sektorovej rady pre administratívu, ekonomiku a manažment, resp. jeho zlúčenie s NŠZ „Špecialista požiarnej ochrany“. Hodnotiaca komisia Štatistického úradu SR odporučila zlúčenie tohto štandardu zamestnania s NŠZ „Špecialista požiarnej ochrany“.	Stanovisko Sektorovej rady ☒ ☐



NÁVRH NA PRESUN

 Sektorová rada pre vedu, výskum, vzdelávanie, výchovu, šport	Riadiaci pracovník výskumnej inštitúcie	Stanovisko Sektorovej rady ☒ ☐
 Sektorová rada pre energetiku, plyn a elektrinu	Technický riaditeľ	Stanovisko Sektorovej rady ☒ ☐



ÚLOHY NA NAJBLIŽŠIE OBDOBIE

PREHODNOTIŤ KLÚČOVÉ OPATRENIA
A ODPORÚČANIA PRE MPSVR SR
K PRIPRAVOVANEJ STRATÉGII PRÁCA 4.0

PRIEBEŽNE VYPRACOVÁVAŤ NŠZ PODĽA
HARMONOGRAMU REVÍZIE



ROKOVANIA SEKTOROVEJ RADY

- ☐ 4. rokovanie: 29. máj 2020
- ☒ 5. rokovanie: september 2020 ?
- ☐ 6. rokovanie: december 2020

Po	Ut	St	Št	Pi	So	Ne
	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				

ROKOVANIA SEKTOROVEJ RADY

- ☐ 4. rokovanie: 29. máj 2020
- ☒ 5. rokovanie: október 2020 ?
- ☐ 6. rokovanie: december 2020

Po	Ut	St	Št	Pi	So	Ne
			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	





Sektorová rada pre administratívu, ekonomiku a manažment na svojom 4. rokovaní pre činnosti SRI

I. p r e r o k o v a l a

1. Zmeny v inštitucionálnom a personálnom zložení Sektorovej rady pre administratívu, ekonomiku a manažment (ďalej len „Sektorová rada“).
2. Plnenie úloh Sektorovej rady z predchádzajúceho obdobia schválených v Záveroch z 3. rokovania Sektorovej rady.
3. Finálne znenie Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov.
4. Výber kľúčových opatrení a odporúčaní pre MPSVR SR k pripravovanej stratégii PRÁCA 4.0.
5. Harmonogram tvorby a revízie NŠZ rozdeľujúci činnosť členov Sektorovej rady do júna 2022.
6. Organizačné zabezpečenie činnosti Sektorovej rady (práca v Informačnom systéme SRI – nové funkcionality Informačného systému SRI pre oblasť revízie a tvorby NŠZ).
7. Harmonogram a postup práce Sektorovej rady, vrátane harmonogramu ďalších rokovaní.



II. s c h v a ľ u j e

1. Zmenu v inštitucionálnom a personálnom zložení Sektorovej rady.
2. Finálne znenie Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov.
3. Harmonogram vypracovania a revízie NŠZ.
4. Závery z rokovania Sektorovej rady konaného dňa 29. mája 2020 (prostredníctvom aplikácie MS Teams) s príslušnými úlohami pre členov Sektorovej rady.



III. u k l a d á

1. Tajomníkovi Sektorovej rady zaslať členom Sektorovej rady aktualizovaný zoznam všetkých členov s mailovými a telefonickými kontaktmi.

Zodpovedný: tajomník Sektorovej rady
Termín: 3. jún 2020

2. Tajomníkovi Sektorovej rady zaslať členom všetky podporné dokumenty zo 4. rokovania:
 - Prezentácia
 - Audionahrávka z rokovania
 - Zoznam garantovaných NŠZ s novými, schválenými návrhmi
 - Harmonogram revízie a tvorby NŠZ pre nadchádzajúce obdobie s menným rozdelením členov

Zodpovedný: tajomník Sektorovej rady
Termín: 3. jún 2020

3. Tajomníkovi Sektorovej rady zapracovať schválené a odsúhlasené pripomienky k finálnej verzii stratégie.

Zodpovedný: tajomník Sektorovej rady
Termín: 5. jún 2020



1. Tajomníkovi Sektorovej rady vypracovať hlasovací formulár k výberu kľúčových opatrení a odporúčaní pre MPSVR SR k pripravovanej stratégii PRÁCA 4.0 vyplývajúcich zo Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov.

Zodpovedný: tajomník Sektorovej rady
Termín: 3. jún 2020

2. Členom Sektorovej rady hlasovať vo formulári pre výber kľúčových opatrení a odporúčaní pre MPSVR SR k pripravovanej stratégii PRÁCA 4.0 vyplývajúcich zo Sektorovej stratégie rozvoja ľudských zdrojov.

Zodpovední: členovia Sektorovej rady
Termín: 5. jún 2020



1. Priebežne vypracovávať NŠZ podľa harmonogramu revízie:

- za mesiac jún revízia troch NŠZ.

Zodpovední: vyplývajúce z Harmonogramu vypracovania a revízie NŠZ

Termín: 30. jún 2020

- za mesiac júl tvorba jedného a revízia troch NŠZ.

Zodpovední: vyplývajúce z Harmonogramu vypracovania a revízie NŠZ

Termín: 31. júl 2020

- za mesiac august revízia troch NŠZ.

Zodpovední: vyplývajúce z Harmonogramu vypracovania a revízie NŠZ

Termín: 31. august 2020

2. Členom Sektorovej rady viesť v Informačnom systéme mesačné elektronické výkazníctvo vykonanej práce vždy najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca s vyplnením povinnej položky *detailizácia vykonaných prác.*

Zodpovední: členovia Sektorovej rady

**Vykazovanie: priebežne najneskôr
do 5. dňa nasledujúceho mesiaca**



IV.

berie na vedomie

1. Predbežný Termín piateho rokovania Sektorovej rady, ktoré sa uskutoční **? .10.2020 o ? :00** (forma rokovania bude členom Sektorovej rady oznámená v predstihu).

V Bratislave, 29. máj 2020

Martin Hošták
predseda Sektorovej rady pre
administratívu, ekonomiku a manažment

A low-angle, close-up shot of a business meeting. Two people are standing over a desk. One person's hand is holding a pen over a document with a line graph. The other person's hand is pointing at a laptop. The laptop lid features the TREXiMA logo, which consists of the word 'TREXiMA' in a sans-serif font, with a green square containing a white 'i' replacing the 'i' in 'Xi'. The background is bright and out of focus, suggesting a window with natural light.

TREXiMA

ĎAKUJEM ZA POZORNOST

Váš Tajomník