

1. ÚVOD	5
2. TEORIE NOREM SOCIALISTICKÝCH ORGA- NIZACÍ	7
2.1 Teoretické východisko	7
2.2 Socialistické organizace a jejich poslání ve společ- nosti	8
2.2.1 Charakteristika socialistické organizace	8
2.2.2 Státní hospodářské organizace a jejich posta- vení ve společnosti	11
2.2.3 Některá specifika státních hospodářských orga- nizací koncernového typu	23
2.2.4 Řízení socialistických organizací jako součást řízení socialistické společnosti	16
2.2.5 Právní aspekty v řízení	19
2.3 Normy socialistických organizací a jejich postavení v systému řízení	20
2.3.1 Normy v socialistické společnosti	20
2.3.2 Pojem a funkce norem socialistických organi- zací	23
2.3.3 Pojem a funkce organizačních norem	30
2.3.4 Právní povaha organizačních norem	33
2.3.5 Transponování obecně závazných právních předpisů do organizačních norem	36
2.3.5.1 Význam transponování	36
2.3.5.2 Možná východiska pro transponování	37
2.3.5.3 Zvláštní požadavky na transponování	39
2.3.5.4 Inventarizace povinností stanovených obecně závaznými právními předpisy	40

2.3.6	Hierarchické uspořádání soustavy organizačních norem a jejich druhy	41
2.3.6.1	Statuty	43
2.3.6.2	Řády	47
2.3.6.3	Směrnice	48
2.3.6.4	Pokyny	49
2.3.6.5	Postupy (pracovní postupy)	50
2.3.7	Účinnost organizačních norem	50
2.3.7.1	Účinnost ve smyslu právním	50
2.3.7.2	Účinnost ve smyslu ekonomickém	53
3.	METODIKA TVORBY ORGANIZAČNÍCH NOREM	56
3.1	Požadavky na vlastnosti organizačních norem	56
3.2	Obsahové náležitosti organizačních norem	61
3.3	Formální úprava organizačních norem	63
3.3.1	Formální členění obsahu organizačních norem	63
3.3.2	Způsoby vyjadřování v organizačních normách	65
3.3.3	Technické provedení organizačních norem	68
3.4	Způsob tvorby organizačních norem	70
3.4.1	Plánovitost tvorby organizačních norem	70
3.4.2	Zajištění konzistence organizační normy s jinými normami	71
3.4.3	Postup vytváření organizační normy	72
3.5	Vydávání a správa organizačních norem	76
3.5.1	Způsob vydávání organizačních norem	76
3.5.2	Evidence organizačních norem	77
3.5.3	Udržování platnosti organizačních norem	79
3.5.4	Sledování účinnosti organizačních norem	80
4.	ORGANIZAČNÍ NORMY V AUTOMATIZOVANÝCH SYSTÉMECH ŘÍZENÍ	82
4.1	Vliv automatizace na organizaci	82
4.2	Vliv automatizace na organizační normy	87
5.	MOŽNOSTI A MEZE UNIFIKACE ORGANIZAČNÍCH NOREM	92
6.	ZÁVĚR	95
7.	SEZNAM HLAVNÍ POUŽITÉ LITERATURY	97

PŘÍLOHY

1. SPECIFICKÉ OBSAHOVÉ NÁLEŽITOSTI NĚKTERÝCH DRUHŮ ORGANIZAČNÍCH NOREM	101
1. Specifické obsahové náležitosti statutu	101
2. Specifické obsahové náležitosti organizačního řádu	105
3. Specifické obsahové náležitosti směrnice	109
4. Specifické obsahové náležitosti pokynu	111
2. OZNAČOVÁNÍ ČÁSTÍ ORGANIZAČNÍCH NOREM A GRAFICKÁ ÚPRAVA JEJICH OBSAHU	113
1. Označování hierarchických prvků organizačních norem	113
2. Grafická úprava obsahu organizačních norem. . .	116
3. Identifikace částí norem při odvolávkách, dokumentaci apod.	117
3. NĚKTERÉ ZPŮSOBY GRAFICKÉHO VYJADŘOVÁNÍ V ORGANIZAČNÍCH NORMÁCH . .	119
1. Blokové postupové diagramy	119
1.1. Neformalizované blokové postupové diagramy	121
1.2. Formalizované blokové postupové diagramy .	123
1.3. Použití blokových postupových diagramů .	129
2. Jednoduché (návodové) postupové diagramy . . .	129
3. Hijmansovy diagramy.	135
4. Rozhodovací tabulky	142
4. MOŽNOSTI VYUŽITÍ AUTOMATIZACE V OBLASTI ORGANIZAČNÍCH NOREM	153
1. Automatizovaná evidence organizačních norem. .	153
2. Automatizovaná evidence a kontrola činností a působností útvarů při tvorbě a udržování organizačních řádů	155
3. Poznámky.	156
5. PRAKTICKÁ UKÁZKA ORGANIZAČNÍ NORMY — NÁVRH SMĚRNICE „ÚPRAVA ÚSTAVNÍCH PÍSEMNOSTÍ“	159