

FEDERÁLNE MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNYCH VECÍ

# ÚPRAVA

Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí  
zo dňa 12. septembra 1984 č. 91-12439-3156  
o odmeňovaní technického hospodárskych práce stály

**ÚPRAVA**  
**Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí**  
**zo dňa 12. septembra 1984 čj. 51-12430-3156**  
**o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov**

Federálne ministerstvo práce a sociálnych vecí stanovuje podľa § 43 ods. 1 zákona č. 133/1970 Zb. o pôsobnosti federálnych ministerstiev, a podľa § 95 Zákonníka práce po dohode s Ministerstvom práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky, Ministerstvom práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky a Ústrednou radou odborov:

§ 1

**Rozsah platnosti**

(1) Táto úprava sa vzťahuje na technickohospodárskych pracovníkov (ďalej len „pracovníci“)

a) v organizáciách v pôsobnosti federálnych ministerstiev hutníctva a ťažkého strojárstva, všeobecného strojárstva, elektrotechnického priemyslu, palív a energetiky, dopravy a spojov,

b) v organizáciách v pôsobnosti federálnych ministerstiev zahraničného obchodu a vnútra, Správy federálnych hmotných rezerv, Československého rozhlasu, Československej televízie a Československého filmu,

c) v organizáciách v pôsobnosti ministerstiev priemyslu, stavebníctva, poľnohospodárstva a výživy a lesného a vodného hospodárstva Českej socialistickej republiky a Slovenskej socialistickej republiky,

d) v organizáciách v pôsobnosti ministerstiev vnútra, obchodu, zdravotníctva, školstva, kultúry a práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky a Slovenskej socialistickej republiky, Českej komisie pre vedeckotechnický a investičný rozvoj, Slovenskej komisie pre vedeckotechnický a investičný rozvoj, Českého geologického úradu, Slovenského geologického úradu, Českého úradu geodetického a kartografického, Slovenského úradu geodézie a kartografie, Slovenského filmu, Českého štatistického úradu a Slovenského štatistického úradu,

e) v organizáciách miestneho hospodárstva a služieb, miestneho stavebníctva, dopravy, cestného hospodárstva, automobilového opravárstva, vodného hospodárstva, obchodu, zdravotníctva, školstva a kultúry, v ki-

nách a správach kín, v potravinárskych podnikoch, veterinárnych a poľnohospodárskych organizáciách, zariadeniach sociálneho zabezpečenia, v projektových a inžinierskych organizáciách a v krajských organizáciách pre rozvoj techniky v miestnom hospodárstve riadených a spravovaných národnými výbormi a ďalej v útvaroch hlavných architektov, ktoré majú charakter samostatných účelových zariadení národných výborov,

f) v organizáciách v pôsobnosti Ústrednej rady družstiev, Českého zväzu výrobných družstiev, Slovenského zväzu výrobných družstiev, Českého zväzu spotrebných družstiev, Slovenského zväzu spotrebných družstiev, Českého zväzu bytových družstiev a Slovenského zväzu bytových družstiev

a na tieto organizácie<sup>1)</sup> (ďalej len organizácie“).

(2) Na pracovníkov banskej záchranej služby a záchranej služby pri vrtných a geologických prácach, na pracovníkov drobných prevádzok národných výborov a malých družstiev služieb v pôsobnosti zväzov výrobných družstiev a na pracovníkov odmeňovaných podielovou mzdou sa táto úprava vzťahuje s odchýlkami stanovenými príslušnými ústrednými orgánmi.<sup>2)</sup>

(3) Táto úprava sa nevzťahuje

a) na príslušníkov závodných jednotiek požiarnej ochrany, verejných požiarnych útvarov a na požiarnikov z povolania vo verejných požiarnych útvaroch,

b) na pracovníkov centrálné riadených organizácií výskumnej a vývojovej základne, s výnimkou stredných odborných učilíšť a pracovníkov Železničného skúšobného okruhu Výskumného ústavu železničného,

c) na redaktorov – novinárov,

d) na pracovníkov kultúrnych organizácií s vedeckou, výskumnou a metodickou činnosťou riadených ministerstvami kultúry a spravovaných národnými výbormi, s výnimkou pracovníkov výpočtovej techniky,

e) na pracovníkov v rezortných vzdelávacích zariadeniach a na externých učiteľov v rezortných a odborových vzdelávacích zariadeniach, s výnimkou stredných odborných učilíšť,

f) na obchodno-prevádzkových pracovníkov a pracovníkov, ktorí sú s nimi kolektívne odmeňovaní,

<sup>1)</sup> § 8 nariadenia vlády ČSSR č. 91/1974 Zb., o organizácii výrobných hospodárskych jednotiek a o ich štatútoch.

<sup>2)</sup> § 43 zákona č. 133/1970 Zb., o pôsobnosti federálnych ministerstiev.

g) na umeleckých pracovníkov a pracovníkov umeleckej realizácie a aparátov umeleckých zväzov a kultúrnych zväzov národností,

h) na pracovníkov zväzov družstiev a ich územných orgánov, ústredia podniku Rekreácie členov výrobných družstiev, Ústrednej rady družstiev a na pracovníkov v jednotných roľníckych družstvách,

i) na príslušníkov ozbrojených zborov, Zboru ozbrojenej ochrany železníc a Zboru ozbrojenej ochrany letísk,

j) na členov posádok civilných lietadiel a československých námorných lodí, vybraný okruh pracovníkov riadiacich letovú prevádzku a skúšobných zalietavacích pilotov,

k) na zdravotníckych pracovníkov,

l) na odborných veterinárnych pracovníkov štátnej veterinárnej správy,

m) na pedagogických pracovníkov,

n) na odborných a administratívnych pracovníkov orgánov štátnej správy a ostatných ústredných orgánov,

o) na pracovníkov zariadení odvetvia vnútornej správy národných výborov, štátnych ústredných archívov, štátnych oblastných archívov, pracovníkov štábov civilnej obrany pri národných výboroch a na pracovníkov rozpočtových zariadení národných výborov pre komunálne služby,

p) na pracovníkov štátnych inšpekcii, štátnych skúšobných ústavov a štátnych odborných správ a ústavov,

q) na občianskych pracovníkov v odbore pôsobnosti ministerstiev vnútra a v železničnom vojsku,

r) na pracovníkov rozpočtových organizácií a Hlavnej technickej správy v pôsobnosti Federálneho ministerstva zahraničného obchodu, Československej obchodnej a priemyselnej komory, Československo-sovietskej obchodnej komory a na príslušníkov colnej správy,

s) na pracovníkov v zahraničí odmeňovaných zahraničnými platmi,

t) na pracovníkov aparátov záujmových zväzov v pôsobnosti ústredných orgánov,

u) na ďalších pracovníkov, o ktorých to stanovuje zvláštny predpis.

(4) Na návrh príslušného ústredného orgánu môže Federálne ministerstvo práce a sociálnych vecí po dohode s Ministerstvom práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky, Ministerstvom práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky a Ústrednou radou odborov rozšíriť platnosť tejto úpravy na technickohospodárskych pracovníkov v ďalších organizáciách.<sup>2)</sup>

## § 2

### Zaraďovanie pracovníkov do funkcií a tarifných tried

Organizácia zaraďuje pracovníka na základe dohodnutého druhu práce do príslušnej funkcie a určuje mu tarifnú triedu podľa kvalifikačného katalógu technickohospodárskych funkcií, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto úpravy. U vedúceho organizácie obdobne postupuje nadriadený orgán.

## § 3

### Základný plat

(1) Pracovníkovi prislúcha základný plat vo výške mzdovej tarify triedy, do ktorej je pracovník zaradený v príslušnej stupnici mzdových taríf podľa prílohy č. 1 tejto úpravy.

(2) Ak organizácia preradí pracovníka do nižšej tarifnej triedy, prislúcha mu doterajší základný plat ešte počas jedného kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni účinnosti zaradenia do nižšej tarifnej triedy; ak je týmto dňom prvý deň kalendárneho mesiaca, počas tohto mesiaca.

(3) Ustanovenie odseku 2 sa nevzťahuje na zmeny tarifného zaradenia vykonané na základe právoplatného kárneho opatrenia alebo v dôsledku právoplatného súdneho rozhodnutia.

(4) Ak preradí organizácia pracovníka do vyššej tarifnej triedy v rámci tej istej funkcie, prislúcha mu vyšší základný plat, ak neurčí organizácia neskorší dátum účinnosti, od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni platnosti tohto opatrenia; ak je týmto dňom prvý deň mesiaca, od tohto dňa. Ak zaradí organizácia pracovníka do funkcie vo vyššej tarifnej triede, prislúcha mu základný plat podľa tejto triedy odo dňa účinnosti tohto zaradenia.

## § 4

### Mzdové formy

(1) K základným platom poskytuje organizácia pracovníkom osobné ohodnotenie až do výšky stanovenej pre jednotlivé tarifné triedy v prílohe č. 1 tejto úpravy, prípadne mimoriadne osobné ohodnotenie.<sup>3)</sup>

<sup>3)</sup> Napr. Smernice Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 30. januára 1981 čj. 313-1674/80-7210 na uplatňovanie mzdových foriem (reg. v čiastke 13/1981 Zb., uver. pod č. 13/1981 Ú. v. CSR a č. 6/1981 Ú. v. SSR). Smernice príslušných ústredných orgánov pre poskytovanie osobného ohodnotenia technickohospodárskym pracovníkom.

(2) Poskytovanie osobného ohodnotenia, prémie, odmien a podielov na hospodárskych výsledkoch sa riadi vnútornými smernicami a prémieovými poriadkami, ktoré organizácia vydá v súlade so zvláštnymi predpismi<sup>3)</sup> a pokynmi nadriadených orgánov.

(3) Pre pracovníkov vykonávajúcich rutinné práce, ako napr. vo výpočtových strediskách, kresličské práce, pre ktoré sú stanovené objektívne normy spotreby času, môže organizácia uplatňovať úkolovú alebo zmiešanú mzdu podľa zvláštneho predpisu.<sup>3)</sup> Hodinové mzdové tarify pre úkolovú a zmiešanú mzdu sú uvedené v prílohe č. 1 tejto úpravy.

(4) Spôsob hmotnej zainteresovanosti vedúcich pracovníkov organizácií sa riadi podľa zvláštnych predpisov.<sup>4)</sup>

## § 5

### Zastupovanie

(1) Ak zastupuje pracovník na základe poverenia organizácie v plnom rozsahu pracovníka zaradeného do funkcie vo vyššej triede, ktorý dočasne nevykonáva svoju funkciu, prislúcha mu príplatok vo výške rozdielu jeho základného platu a základného platu zastupovaného pracovníka (§ 3 ods. 1), maximálne však vo výške rozdielu mzdových taríf dvoch tried.

(2) Organizácia poskytne príplatok podľa odseku 1 zastupujúcemu pracovníkovi, ak nie je funkcia vo vyššej tarifnej triede prechodne obsadená, pokiaľ ho do tejto funkcie nezaradí. Príplatok prislúcha vo výške rozdielu mzdovej tarify tarifnej triedy zastupujúceho pracovníka a mzdovej tarify triedy, ktorú by mu organizácia priznala, keby ho do tejto funkcie zaradila, maximálne však vo výške rozdielu mzdových taríf dvoch tried.

(3) Príplatok sa priznáva až po štyroch týždňoch súvislého zastupovania s účinnosťou od prvého dňa zastupovania; najdlhšie však počas 12 mesiacov od prvého dňa zastupovania. Ak zastupovanie trvá dlhšie, prislúcha

<sup>4)</sup> Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 12. januára 1981 čj. 31-1673/80-7315 o hmotnej zainteresovanosti vedúcich pracovníkov štátnych hospodárskych organizácií (reg. v čiastke 10/1981 Zb., uver. pod č. 10/1981 Ú. v. CSR a č. 2/1981 Ú. v. SSR).

Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 12. 1. 1981 čj. 31-29/81-7315 o hmotnej zainteresovanosti vedúcich pracovníkov štátnych rozpočtových a príspevkových organizácií (reg. v čiastke 10/1981 Zb. uver. pod č. 11/1981 Ú. v. CSR a č. 3/1981 Ú. v. SSR).

Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 22. februára 1982 čj. F 31-1194-3132.100282 o hmotnej zainteresovanosti vedúcich pracovníkov štátnych hospodárskych organizácií s poľnohospodárskou činnosťou.

Smernice zväzov výrobných družstiev o hmotnej zainteresovanosti vedúcich pracovníkov výrobných družstiev.

zastupujúcemu pracovníkovi od začiatku druhého roku základný plat zodpovedajúci skutočne vykonávanej funkcii (§ 3).

(4) Príplatok sa neposkytuje pracovníkovi, u ktorého zastupovanie v plnom rozsahu vyplýva z organizačného poriadku organizácie (napríklad námestník, odborný riaditeľ).

(5) Pre pracovníkov, s ktorými organizácia uzavrela dohodu o hmotnej zodpovednosti,<sup>5)</sup> platia tieto odchýlky:

a) Ak prevzal pracovník v dôsledku zastupovania zodpovednosť za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať,<sup>5)</sup> preradí ho organizácia po dobu zastupovania do tarifnej triedy zastupovaného pracovníka už odo dňa prevzatia tejto zodpovednosti.

b) Pri zastupovaní pracovníka, ktorý dočasne nevykonáva svoju funkciu, jeho zástupcom, preradí organizácia tohto zástupcu do tarifnej triedy zastupovaného pracovníka až po štyroch týždňoch súvislého zastupovania. Obdobne sa postupuje, ak nie je funkcia prechodne obsadená.

(6) Ak zastupuje pracovník v plnom rozsahu pracovníka v prevádzke pošty, poštovej novinovej služby alebo v telekomunikačnej prevádzke, zaradeného do funkcie vo vyššej tarifnej triede, prislúcha mu príplatok podľa odseku 1 i pri zastupovaní kratšom ako štyri týždne.

## § 6

### Absolventi škôl

Odmeňovanie absolventov stredných a vysokých škôl počas nástupnej praxe a ďalšieho zapracovania (obdobie základného odborného rastu) upravuje príloha č. 2 tejto úpravy. Pre stanovenie základných plátov platí § 3. Pre mladistvých, ktorí ukončili povinnú školskú dochádzku a nedosiahli stredné vzdelanie ani nezískali prípravu na povolanie v učebnom odbore, platí po dobu zapracovania pri prvom nástupe do pracovného pomeru zvláštny predpis.<sup>6)</sup>

## § 7

### Mzda za prácu nadčas

(1) Za prácu nadčas nariadenú organizáciou alebo konanú s jej súhlasom poskytuje organizácia pracovníkom zásadne náhradné voľno, a to za hodinu práce nadčas jednu hodinu náhradného voľna.

<sup>5)</sup> § 176 Zákonníka práce

<sup>6)</sup> § 2-4 vyhlášky č. 132/1967 Zb., o odmeňovaní a hmotnom zabezpečení mladistvých, nastupujúcich po skončení povinnej školskej dochádzky priamo do pracovného pomeru.

(2) Pracovníkovi, ktorému nebolo poskytnuté náhradné voľno, prislúcha za hodinu práce nadčas mzda, a to ak trvá určený týždenný pracovný čas

42,5 a 42 hodiny, vo výške 1/185,

41,25 „ 1/180,

40 „ 1/175,

36 „ 1/155

mesačného základného platu s príplatkom

a) vo výške 25 % alebo

b) vo výške 50 %, ak ide o prácu nadčas v noci alebo v deň nepretržitého odpočinku v týždni alebo

c) vo výške 33 %, ak ide o pracovníka zaradeného do pravidelnej turnusovej práce dennej, nočnej a v dňoch pracovného pokoja bez ohľadu na to, kedy sa práca nadčas konala. Organizácia môže stanoviť okruh ďalších pracovníkov pracujúcich v prevádzkach so striedavými dennými, nočnými a sobotnými smenami, ktorým sa za prácu nadčas poskytuje jednotný príplatok v tejto výške.

(3) Pracovníci zaradení do 12. alebo vyššej tarifnej triedy majú mzdu za prípadnú prácu nadčas zahrnutú v základnom plate. Za prácu nadčas v noci alebo v deň pracovného pokoja prislúcha týmto pracovníkom náhradné voľno.

(4) Výnimočne prislúcha pracovníkom uvedeným v predchádzajúcom odseku náhradné voľno, prípadne mzda za prácu nadčas s príslušným príplatkom,

a) ak ide o prácu nadčas určenú rozvrhom smien v nepretržitej alebo v sedemdennej prevádzke,

b) ak zastupuje pracovník krátkodobo neprítomného prevádzkového pracovníka,

c) ak ide o práce nevyhnutne potrebné, pretože hrozí nebezpečenstvo pre život alebo zdravie, alebo o práce nevyhnutne potrebné z dôvodu všeobecného záujmu, avšak len na prechodný, z technických dôvodov nevyhnutne potrebný čas.

## § 8

### Mzda pri odbornom školení a preskúšaní

Za čas strávený na odbornom školení, pravidelnom poučovaní a preskúšaní nariadenom organizáciou ako povinnosť vyplývajúca z výkonu dohodnutého druhu práce podľa príslušných predpisov, poskytne organizácia pracovníkovi mzdu (základný plat a ostatné zložky), prípadne mzdu vo

výške zodpovedajúcej jeho priemernému zárobku bez mzdy za prácu nadčas, ak sa mu nedá určiť za túto dobu výška základného platu, prípadne ostatných zložiek. Ak ide o účasť nad rámec určeného týždenného pracovného času, postupuje organizácia podľa § 7.

## § 9

### **Príplatok za prácu v odpoľudňajších smenách**

(1) Pracovníkom, ktorí pracujú v odpoľudňajšej (druhej) smene, poskytuje organizácia príplatok vo výške 1,50 Kčs až 2,50 Kčs za hodinu, najviac však za 8 hodín.

(2) Odpoľudňajúcou (druhou) smenou sa rozumie smena vo viacsmennom prevádzkovom režime, v ktorej aspoň 5 hodín spadá do času od 14. do 22. hodiny. Pri výnimočných úpravách nástupu a striedania smien vymedzí odpoľudňajúcu smenu príslušný ústredný orgán.

(3) Pokiaľ príslušný ústredný orgán po dohode s príslušným ministerstvom práce a sociálnych vecí neurčí inak, za viacsmenný prevádzkový režim sa pre účely poskytovania tohto príplatku považuje prevádzka, v ktorej výroba (činnosť) prebieha aspoň v dvoch smenách, a to najmenej po dobu 14 hodín v kalendárnom dni; smennosť (prevádzkový čas) sa posudzuje podľa jednotlivých pracovísk a nie podľa prevádzkovej jednotky alebo strediska ako celku.

(4) Pracovníkom, ktorí v súlade so smernicami ústredného orgánu<sup>7)</sup> pracujú v 12 hodinových pracovných smenách na pracoviskách s celodennou prevádzkou, poskytuje organizácia príplatok v rovnakej výške, avšak na rozdiel od odsekov 1 a 2 za každú hodinu práce v čase od 14. do 22. hodiny.

(5) Príplatok sa neposkytuje za prácu nadčas s výnimkou prípadov, keď pracovník za prácu nadčas čerpá náhradné voľno.

(6) Turnusovým (jazdným) pracovníkom vo viacsmenných prevádzkach v organizáciách železničnej dopravy, verejnej cestnej a mestskej hromadnej dopravy, v poštovej preprave a kapitánom lodí liniek vnútrozemskej plavby určených Federálnym ministerstvom dopravy sa poskytuje na rozdiel od odsekov 1 až 4 príplatok vo výške 0,80 Kčs za každú hodinu práce.

<sup>7)</sup> Smernice vydané príslušným ústredným orgánom k vykonaniu § 85 Zákonníka práce.

## § 10

### **Príplatok za prácu v nočných smenách**

(1) Pracovníkom, ktorí pracujú v nočnej smene, poskytuje organizácia príplatok vo výške 2,50 Kčs, a pracovníkom, ktorí konajú prácu zásadne v nočnej smene, vo výške 3,50 Kčs za hodinu, najviac však za 8 hodín.

(2) Nočnou smenou sa rozumie smena, v ktorej aspoň 5 hodín spadá do času od 22. do 6. hodiny.

(3) Príplatok v rovnakej výške sa poskytuje pracovníkom tiež pri práci v noci, ak nejde o nočnú smenu. Prácou v noci je práca konaná medzi 22. a 6. hodinou.

(4) Príplatok sa neposkytuje

a) za prácu nadčas s výnimkou prípadov, keď pracovník za prácu nadčas čerpá náhradné voľno,

b) ak končí práca v noci pred 24. hodinou alebo ak začína po 4. hodine alebo

c) za čas, za ktorý sa pracovníkovi poskytuje príplatok za prácu v odpoľudňajúcej (druhej) smene.

(5) Pracovníkom železničnej a leteckej prevádzky, ktorí sú zaradení do nepretržitého pracovného režimu, kapitánom lodí na linkách vnútrozemskej plavby určených Federálnym ministerstvom dopravy, prevádzkovým pracovníkom ambulantlych pôst, sprievodcom poštových cestných kurzov a prevádzkovým pracovníkom pri expedícii a rozvoze tlače v organizáciách spojov poskytuje organizácia na rozdiel od odsekov 2 až 4 príplatok vo výške uvedenej v odseku 1 za každú hodinu práce v noci v čase od 22. do 6. hodiny.

## § 11

### **Príplatok za prácu v sobotu a nedeľu**

(1) Pracovníkom, ktorí v rámci určeného týždenného pracovného času pracujú v sobotu a nedeľu, poskytuje organizácia príplatok vo výške 50 % príslušnej časti základného platu (§ 7 ods. 2) za hodinu práce v sobotu a nedeľu, a ak ide o prácu nad určený týždenný pracovný čas vo výške 25 %; pri vykládke a nakládke železničných vagónov a pracovníkom v dopravných prevádzkach železničnej, leteckej a vodnej dopravy a v dopravných prevádzkach organizácií v pôsobnosti Federálneho ministerstva dopravy môže organizácia zvýšiť príplatok až do 50 % príslušnej časti základného platu.

- (2) Príplatok sa neposkytuje
- za prácu v sobotu a nedeľu, ktoré podľa zvláštneho predpisu sú pracovnými dňami,
  - vedúcim pracovníkom organizácie<sup>4)</sup> s výnimkou prípadov uvedených v § 7 ods. 4 a vedúcich pracovníkov organizácie zaradených do 11. a nižšej tarifnej triedy.

#### § 12

##### **Príplatok za prácu v zvláštnych pracovných podmienkach**

- Pracovníkom, ktorí
  - pracujú vo výrazne sťažených a zdraviu škodlivých pracovných podmienkach,
  - pracujú vo výškach v obmedzenom pracovnom priestore alebo pri vnútených polohách tela,
  - sú vyslaní na montážne alebo iné podobné práce (napr. stavebné práce) do krajiny (oblasti) so sťaženými klimatickými a hygienickými podmienkami,
  - vykonávajú odber semena od plemenných býkov, kancov a baranov na inseminačných staniách,poskytuje organizácia príplatok v rozsahu a za podmienok stanovených v predpise o odmeňovaní robotníkov (manuálnych pracovníkov) platnom v organizácii alebo podľa zvláštneho predpisu.<sup>8)</sup>
- Pracovníci, ktorí konajú prácu v mimoriadne sťažených a rizikových pracovných podmienkach, keď je potrebné používať dýchacie izolačné prístroje alebo pri práci pod vodou, pri práci za veľmi vysokých teplôt, sa odmeňujú podľa zvláštneho predpisu.<sup>9)</sup>

#### § 13

##### **Príplatok za znalosť a používanie cudzích jazykov**

Pracovníkom, od ktorých organizácia vyžaduje používanie cudzích jazykov, a ktorí ich znalosť preukážu predpísaným spôsobom, poskytuje

<sup>8)</sup> Smernice Ministerstva zdravotníctva č. 20/1967 Vestníka Ministerstva zdravotníctva zo dňa 31. marca 1967 čj. PM-612-23.3.67 o poskytovaní príplatkov za prácu v zdraviu škodlivom prostredí pracovníkom zdravotníckych zariadení a niektorých rozpočtových organizácií.

<sup>9)</sup> Smernice Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 30. decembra 1981 čj. 313-1422 81-7203 na odmeňovanie zdravotne vysoko rizikových prác pri použití izolačných dýchacích prístrojov (reg. v čiaske 8/1982 Zb., uver. pod č. 2/1982 U. v. CSR a č. 17/1981 U. v. SSR).

organizácia za znalosť a používanie cudzích jazykov príplatok vo výške a za podmienok stanovených v prílohe č. 3 tejto úpravy.

#### § 14

##### **Príplatok za delené smeny**

Pracovníkom, ktorí pracujú v delených smenách<sup>10)</sup> vopred určených rozvrhom smien, poskytuje organizácia príplatok vo výške 5, – až 10, – Kčs za každú delenú smenu. Delenou smenou sa pre účely tejto úpravy rozumie smena, v ktorej súvislé prerušenie práce trvá aspoň 2 hodiny.

#### § 15

##### **Príplatok za šifrovanie**

- Pracovníkom, ktorí sú v organizácii poverení stálou aktívnou šifrovacou službou, poskytuje organizácia príplatok do výšky 15 % základného platu.

- Pracovníkom, ktorí sú v prípade nutnosti v organizácii poverení šifrovacou službou na prechodnú dobu, môže organizácia na túto dobu poskytovať príplatok do výšky 10 % základného platu.

#### § 16

##### **Príplatok za inkaso**

Pracovníkom poštovej doručovacej služby (poštovým doručovateľom) môže organizácia spojov poskytovať príplatok vo výške 1, – Kčs za každé realizované inkaso opakujúcich sa platieb obyvateľstva socialistickým organizáciám (sústredené inkaso). Príplatok v rovnakej výške môžu poskytovať organizácie aj pracovníkom poskytujúcim servisné služby v bytoch občanov za každý inkasný prípad vykonaný na základe vyhotoveného dokladu.

#### § 17

##### **Príplatok za manipuláciu s veľkými peňažnými čiastkami**

Pracovníkom organizácií v pôsobnosti Federálneho ministerstva spojov, ktorí pracujú v prevádzke pošty, možno poskytovať príplatok za manipuláciu s veľkými peňažnými čiastkami až do výšky 250, – Kčs mesačne za

<sup>10)</sup> § 87 ods. 3 Zákonníka práce.  
Smernice ústredného orgánu na vykonanie Zákonníka práce.

podmienok stanovených príslušným ústredným riaditeľstvom spojov so súhlasom Federálneho ministerstva spojov.

## § 18

### Zvláštny príplatok za niektoré práce v baníctve

Pracovníkom organizácii v pôsobnosti Federálneho ministerstva palív a energetiky, ktorí pracujú

a) na pracoviskách vo vrstvách, slojoch a žilách nebezpečných a ohrozených banskými otrasmami, prietržami uhlia a plynov, v nízkych slojoch do 100 cm celkovej hrúbky a na pracoviskách v podzemí v sťažených mikroklimatických podmienkach,

b) vo vybraných organizačných jednotkách, povolaniach a pracovných činnostiach vo vybraných okresoch a miestach.

sa poskytuje zvláštny príplatok v rozsahu a za podmienok stanovených týmto ministerstvom po dohode s Federálnym ministerstvom práce a sociálnych vecí.

## § 19

### Odmena za pracovnú pohotovosť

(1) Ak nariadi organizácia<sup>11)</sup> pracovníkovi, alebo sa s ním dohodne, aby bol mimo pracovného času pripravený, že bude zavolaný na pracovisko, poskytne mu odmenu vo výške 1,- Kčs za hodinu pohotovosti a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 2,- Kčs. Organizácia môže stanoviť, že minimálna odmena za pracovnú pohotovosť činí 10,- Kčs a ak ide o deň pracovného pokoja 25,- Kčs za kalendárny deň; táto odmena prislúcha popri mzde za vykonanú prácu.

(2) Pri nariadenej alebo dohodnutej pracovnej pohotovosti na pracovisku mimo pracovného času (vrátane inšpekčnej a dispečerskej pohotovostnej služby) poskytne organizácia pracovníkovi za hodinu tejto pohotovosti odmenu vo výške 50 % a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 100 % príslušnej časti základného platu (§ 7 ods. 2) prislúchajúceho za prácu, pre ktorú pohotovosť nariadila alebo dohodla. Organizácia môže stanoviť v kolektívnej zmluve túto odmenu pevnou sadzbou.

(3) Za hliadku na plavidlách vnútrozemskej plavby<sup>12)</sup> mimo pracovného času poskytne organizácia kapitánovi lode určenému hliadkovať odmenu

<sup>11)</sup> Smernice príslušného ústredného orgánu na vykonanie § 95 Zákonníka práce.

<sup>12)</sup> Vyhláška Federálneho ministerstva dopravy č. 155/1973 Zb., ktorou sa vydáva Poriadok plavebnej bezpečnosti na vnútrozemských vodných cestách, v znení úpravy čj. 9806/75-25 (reg. v čiaske 14/1975 Zb.) a úpravy čj. 24-334/80-025 (reg. v čiaske 2/1981 Zb.).

vo výške 2,50 Kčs za hodinu a ak ide o deň pracovného pokoja odmenu vo výške 5,- Kčs.

(4) Členom posádok plávajúcich výrobných zariadení (plávajúcich bagrov a elevátorov, plávajúcich žeriavov a pod.) a k nim patriacich plavidiel na dopravu materiálu poskytne organizácia za výkon dozoru a pohotovosti k odstráneniu porúch pri zakotvení alebo iných porúch týchto plavidiel spôsobených najmä zmenou stavu vodnej hladiny alebo inými plávajúcimi plavidlami odmenu, a to v pracovných dňoch vo výške 30,- Kčs za kalendárny deň a ak ide o deň pracovného pokoja vo výške 60,- Kčs. Za pohotovosť kratšiu ako 8 hodín sa táto odmena znižuje o 50 %. Odmena prislúcha popri mzde za vykonanú prácu.

(5) Za výkon práce prislúcha pracovníkovi mzda; odmena za pohotovosť v čase výkonu práce neprislúcha. Okrem odmien uvedených v predchádzajúcich odsekoch nemožno za pracovnú pohotovosť poskytovať iné odmeny alebo príplatky.

(6) Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa nevzťahujú na pracovníkov, u ktorých je v základnom plate zahrnutá mzda za prípadnú prácu nadčas (§ 7 ods. 3).

(7) Pracovníkovi, ktorý v banských organizáciách podliehajúcich dozoru Štátnej banskej správy vykonáva mimo plnenia pravidelných pracovných úloh a mimo pracovného času

a) prehliadku pracovísk v súlade s bezpečnostnými predpismi (predfáranie) alebo

b) inšpekčnú a dispečerskú službu alebo

c) dozor nad bezpečnosťou práce a výkon výrobnoprevádzkových funkcií pri práci v dňoch pracovného pokoja, prípadne v ďalších dňoch, keď sa na pracovisku nepracuje,

možno poskytnúť odmenu za podmienok stanovených nadriadeným orgánom so súhlasom príslušného ústredného orgánu.

## § 20

### Domáci pracovníci

(1) Domáckym pracovníkom<sup>13)</sup> stanoví organizácia základný plat podľa § 2 a 3 tejto úpravy.

(2) Na domáckych pracovníkov sa nevzťahujú ustanovenia § 5 až 7, § 9 až 12, § 14 až 19.

<sup>13)</sup> § 267 ods. 2 a 3 Zákonníka práce.



## § 21

### Naturálne požitky

Naturálne požitky alebo iné plnenia peňažnej hodnoty môže organizácia poskytovať pracovníkom v súvislosti s pracovným pomerom v rozsahu a za podmienok stanovených zvláštnymi predpismi vydanými príslušnými ústrednými orgánmi.<sup>14)</sup>

### Spoločné a záverečné ustanovenia

## § 22

(1) Organizácia môže príplatky podľa § 9 až 11, § 12 ods. 1, § 14, § 16 a 17, výnimočne aj mzdu za prácu nadčas (§ 7) a odmenu za pracovnú pohotovosť (§ 19) na základe rozboru a pri dodržaní príslušných ustanovení poskytovať jednotlivým pracovníkom tiež primeranými priemernými vopred určenými paušálnymi čiastkami, stanovenými pre mesačné obdobie alebo za odpracovanú hodinu, príp. smenu. Takto určené čiastky môže organizácia kumulovať do jednotnej čiastky stanovenej na mesiac, hodinu, príp. smenu. Pri určení mesačných paušálnych čiastok je organizácia povinná stanoviť aj primeraný spôsob krátenia tejto čiastky počas trvania neprítomnosti v práci. Pokiaľ sa podstatne zmenia podmienky, za ktorých bola paušálna čiastka poskytnutá, je organizácia povinná túto čiastku preskúmať a upraviť.

(2) V rámci určeného týždenného pracovného času sa pre účely odmeňovania zrátajú a preplácajú v zúčtovacom mzdovom období všetky zlomky odpracovaných hodín. Pokiaľ organizácia nariadi (odsúhlasí) prácu nadčas v jednotlivých dňoch na čas štvrt, pol, prípadne trištvrte hodiny, zrátajú a preplácajú sa v zúčtovacom období iba tieto zlomky hodín; toto ustanovenie sa nevzťahuje na turnusových pracovníkov.<sup>15)</sup>

(3) Pokiaľ je organizácia v tejto úprave splnomocnená upravovať niektoré mzdové podmienky, môže to zakotviť v kolektívnej zmluve alebo vo vnútorných smerniciach.

## § 23

(1) Ústredné orgány, v ktorých pôsobnosti sú organizácie a pracovníci,

<sup>14)</sup> § 112 ods. 2 a § 121 ods. 1 Zákonníka práce.

<sup>15)</sup> Smernice Federálneho ministerstva dopravy o úprave pracovného času turnusových pracovníkov železničnej dopravy (Turnusový poriadok) zo dňa 23. októbra 1978 čj. 23 000/1978-03.

na ktorých sa vzťahuje táto úprava, riadia, usmerňujú a kontrolujú uplatňovanie úpravy.

(2) Federálne ministerstvo práce a sociálnych vecí, Ministerstvo práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky a Ministerstvo práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky usmerňujú, koordinujú a kontrolujú uplatňovanie úpravy v pôsobnosti príslušných ústredných orgánov.

(3) Príslušný ústredný orgán môže povoliť po dohode s príslušným ministerstvom práce a sociálnych vecí a odborovým zväzom na riešenie špecifických podmienok v niektorých odboroch a organizáciách a k overovaniu experimentov v odmeňovaní výnimku z ustanovení tejto úpravy a jej príloh. Výnimky odvetvového a všeobecného charakteru môže povoliť na návrh príslušného ústredného orgánu Federálne ministerstvo práce a sociálnych vecí po dohode s Ministerstvom práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky, Ministerstvom práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky a Ústrednou radou odborov.

(4) Odchýlky a výnimky povolené príslušným ústredným orgánom alebo ministerstvami práce a sociálnych vecí pre jednotlivé organizácie alebo skupiny pracovníkov premietnu organizácie do kolektívnych zmlúv.

## § 24

(1) Opatrenia podľa tejto úpravy robia ústredné orgány po dohode s príslušnými ústrednými odborovými orgánmi. Organizácie robia opatrenia podľa tejto úpravy v súlade s predpismi, ktorými je upravená pôsobnosť odborových orgánov v oblasti odmeňovania práce.

(2) Organizácia je povinná oboznámiť všetkých pracovníkov s obsahom tejto úpravy skôr ako nadobudne účinnosť, a umožniť im do nej nahliadať.

(3) Organizácia je povinná vopred písomne oznamovať pracovníkom ich zaradenie do funkcie, tarifnej triedy a priznané osobné ohodnotenie.

## § 25

(1) Za pracovníka organizácie sa pre účely tejto úpravy považuje aj člen výrobného družstva; za vedúceho organizácie sa považuje aj predstaviteľstvo výrobného družstva, pokiaľ z povahy vecí nevyplýva, že ide o predsedu družstva.

(2) Kde sa v úprave hovorí o pracovnom pomere alebo o kolektívnej zmluve, chápe sa pod tým aj členský pomer k výrobnému družstvu alebo uznesenie členskej schôdze výrobného družstva.

(3) Na výrobné družstvá sa nevzťahuje § 24 ods. 1.

(1) Dňom nadobudnutia účinnosti tejto úpravy sa zrušujú tieto predpisy, prípadne tie ich ustanovenia, ktoré upravujú odmeňovanie technicko-hospodárskych pracovníkov:

1. Úprava Federálneho ministerstva hutníctva a ťažkého strojárstva, Federálneho ministerstva všeobecného strojárstva a Federálneho ministerstva elektrotechnického priemyslu č. 2/1981 zo dňa 30. septembra 1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 34/1981 Zb.),
2. Úprava Federálneho ministerstva hutníctva a ťažkého strojárstva č. 5/1982, Federálneho ministerstva všeobecného strojárstva č. 3/1982 a Federálneho ministerstva elektrotechnického priemyslu č. 3/1982 zo dňa 13. júla 1982, ktorou sa vydáva kvalifikačný katalóg technickohospodárskych funkcií a pracovných činností a menia a dopĺňujú sa niektoré ustanovenia úpravy č. 2/1981 (reg. v čiaske 27/1982 Zb.),
3. Úprava Federálneho ministerstva všeobecného strojárstva č. 1/1984 zo dňa 26. apríla 1984 o mzdovom zvýhodnení pracovníkov vo výrobe a spracovaní výbušnín, s výnimkou § 4 o stabilizačných odmenách (reg. v čiaske 14/1984 Zb.),
4. Úprava Federálneho ministerstva palív a energetiky č. 5/1981 zo dňa 18. novembra 1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách v pôsobnosti Federálneho ministerstva palív a energetiky (reg. v čiaske 6/1982 Zb.) v znení úpravy č. 2/1982 zo dňa 10. marca 1982 (reg. v čiaske 12/1982 Zb.),
5. Úprava Federálneho ministerstva dopravy zo dňa 27. novembra 1981 čj. 22700/1981-03 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 5/1982 Zb.),
6. Úprava Federálneho ministerstva dopravy zo dňa 26. januára 1984 čj. 7 576/83-03 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách VHJ Železničné staviteľstvo (reg. v čiaske 14/1984 Zb.),
7. Úprava Federálneho ministerstva dopravy zo dňa 24. januára 1984 čj. 7 574/1983-03 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov podniku ČSD – Jedálské a lôžkové vozne (reg. v čiaske 14/1984 Zb.),
8. Úprava Federálneho ministerstva dopravy zo dňa 4. septembra 1978 čj. 20 872/1978-03 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizácii Nakladateľstva dopravy a spojov (reg. v čiaske 32/1978 Zb.),
9. Úprava Federálneho ministerstva spojov zo dňa 17. decembra 1981 čj. 13229/1981-53 o odmeňovaní technickohospodárskych a prevádzkových pracovníkov (reg. v čiaske 17/1982 Zb.),

10. Úprava Federálneho ministerstva zahraničného obchodu zo dňa 8. novembra 1982 č. 19/1982 Vestníka FMZO o odmeňovaní technicko-hospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 5/1983 Zb.).

11. Rozkaz ministra vnútra ČSSR zo dňa 30. decembra 1982 č. 26 o odmeňovaní pracovníkov Stavebnej výroby Federálneho ministerstva vnútra (reg. v čiaske 7/1983 Zb.).

12. Úprava č. 6 Správy federálnych hmotných rezerv zo dňa 25. novembra 1982 čj. SP-192/82 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v závodoch Správy federálnych hmotných rezerv (reg. v čiaske 9/1983 Zb.),

13. Úprava ústredného riaditeľa Československého rozhlasu zo dňa 30. januára 1976 č. 20/1976 Ústredného vestníka Československého rozhlasu o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov Československého rozhlasu (reg. v čiaske 8/1976 Zb.) v znení úpravy zo dňa 29. septembra 1978 č. 45/1978 Ústredného vestníka Čs. rozhlasu (reg. v čiaske 7/1979 Zb.) a úpravy zo dňa 1. novembra 1982 č. 71/1982 Ústredného vestníka Československého rozhlasu (reg. v čiaske 12/1983 Zb.),

14. Rozhodnutie ústredného riaditeľa Československej televízie č. 33 zo dňa 16. novembra 1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v Československej televízii (reg. v čiaske 6/1983 Zb.).

15. Úprava ústredného riaditeľa Československého filmu zo dňa 31. mája 1976 č. 37 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách Československého filmu na území Českej socialistickej republiky (reg. v čiaske 33/1976 Zb.) v znení úpravy zo dňa 1. septembra 1983 č. 54 (reg. v čiaske 6/1984 Zb.),

16. Úprava ústredného riaditeľa Československého filmu zo dňa 20. septembra 1983 č. 55 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v kinách a správach kín (reg. v čiaske 14/1984 Zb.),

17. Úprava Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj č. 12 zo dňa 30. septembra 1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v samostatných projektových a inžinierskych organizáciách a útvaroch hlavných architektov (reg. v čiaske 34/1981 Zb.),

18. Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 25. januára 1983 čj. F 314-5311-3131.010782 o odmeňovaní pracovníkov závodných a školských stravovacích a ubytovacích zariadení (reg. v čiaske 13/1983 Zb.),

19. Úprava Ministerstva priemyslu Českej socialistickej republiky č. 3/1981 zo dňa 1. decembra 1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 7/1982 Zb.),

20. Úprava č. 2/1983 Ministerstva priemyslu Českej socialistickej republiky zo dňa 20. júla 1983 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov závodu Musicexport, odborového podniku Československé hudobné nástroje, Hradec Králové (reg. v čiastke 25/1983 Zb.),

21. Úprava Ministerstva priemyslu Českej socialistickej republiky č. 1/1984 zo dňa 9. marca 1984 o mzdovom zvýhodnení pracovníkov výroby a spracovania výbušnín, s výnimkou § 4 o stabilizačných odmenách,

22. Úprava Ministerstva priemyslu Slovenskej socialistickej republiky č. 3/1981-E o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 10/1982 Zb.),

23. Úprava Ministerstva priemyslu Slovenskej socialistickej republiky č. 1/1984-E zo dňa 30. marca 1984 o mzdovom zvýhodnení pracovníkov výroby a spracovania výbušnín, s výnimkou čl. 4 o stabilizačných odmenách,

24. Úprava Ministerstva stavebníctva Českej socialistickej republiky č. 7 zo dňa 14. decembra 1981 čj. 340/110/OEP-1/81 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 11/1982 Zb.),

25. Úprava Ministerstva stavebníctva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 10. decembra 1981 čj. 230-1670/1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov,

26. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 20. januára 1982 čj. 160/82-223 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v štátnych organizáciách a spoločných poľnohospodárskych podnikoch v odvetví poľnohospodárstva v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy CSR (reg. v čiastke 32/1982 Zb.),

27. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 18. apríla 1978 čj. 2034/1977-233 o odmeňovaní pracovníkov Podniku racionalizácie riadenia a výpočtovej techniky Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky,

28. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 10. júna 1982 čj. 882/82-532 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách potravinárskeho priemyslu v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy CSR a v potravinárskych národných podnikoch riadených krajskými národnými výbormi a NVP v CSR (reg. v čiastke 10/1983 Zb.),

29. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 1. marca 1983 čj. 155/1983-224 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách poľnohospodárske-

ho stavebníctva v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky,

30. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 27. marca 1984 čj. 797/84-224 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách Bioveta Ivanovice na Hané, n. p. a Bioveta Terežín, n. p., riadených Štátnou veterinárnou správou v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky,

31. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 1. februára 1984 čj. 314/84-224 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v strojárskych organizáciách v odvetví poľnohospodárstva v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky,

32. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 22. júna 1983 čj. 1453/83-224 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v strojárskych organizáciách v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky,

33. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Českej socialistickej republiky zo dňa 8. marca 1983 čj. 830/1983 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov vo veterinárnych rozpočtových organizáciách,

34. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 30. novembra 1981 čj. 11312/81-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v štátnych organizáciách a spoločných poľnohospodárskych podnikoch v odvetví poľnohospodárstva v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy SSR,

35. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 17. mája 1982 čj. 4913/1982-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách potravinárskeho priemyslu v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy SSR,

36. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 1. septembra 1982 čj. 7627/1982-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách stavebnej výroby v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy SSR,

37. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 30. septembra 1982 čj. 8609/1982-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách strojárskej výroby v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy SSR,

38. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socia-

listickej republiky zo dňa 28. júla 1983 čj. 3369/1983-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách zdravotníckej výroby v pôsobnosti Ministerstva poľnohospodárstva a výživy SSR.

39. Úprava Ministerstva poľnohospodárstva a výživy Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 15. februára 1983 čj. 261/1983-PS o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov rozpočtových organizácií veterinárnej služby,

40. Úprava Ministerstva lesného a vodného hospodárstva Českej socialistickej republiky zo dňa 27. júla 1982 čj. 13562/OEVH/3/83 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách vodného hospodárstva (reg. v čiaske 33/1982 Zb.),

41. Úprava Ministerstva lesného a vodného hospodárstva Českej socialistickej republiky zo dňa 30. novembra 1982 čj. 38628/2620/OELH/82 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách lesného hospodárstva (reg. v čiaske 24/1983 Zb.) v znení úpravy zo dňa 6. apríla 1984 čj. 40180/857/OELH/84 (reg. v čiaske 14/1984 Zb.),

42. Úprava Ministerstva lesného a vodného hospodárstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 15. marca 1982 čj. 2282/334/82-320 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách vodného hospodárstva (reg. v čiaske 32/1982 Zb.),

43. Úprava Ministerstva lesného a vodného hospodárstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 1. mája 1982 čj. 230-2101/201/82-EP o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách lesného hospodárstva (reg. v čiaske 32/1982 Zb.),

44. Úprava Ministerstva vnútra Českej socialistickej republiky zo dňa 15. júna 1982 čj. MH/4-587/5509/1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách miestneho hospodárstva (reg. v čiaske 21/1982 Zb.) v znení úpravy zo dňa 29. júna 1983 čj. MH/4-784/7440/1983 (reg. v čiaske 23/1983 Zb.),

45. Úprava Ministerstva vnútra Českej socialistickej republiky čj. SD/33-101/82 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách dopravy, cestného hospodárstva a automobilového opravárenstva (reg. v čiaske 25/1982 Zb.),

46. Príloha – kvalifikačný katalóg technickohospodárskych funkcií a pracovných činností – úpravy Ministerstva vnútra Českej socialistickej republiky zo dňa 11. apríla 1975 čj. MH/4-293/3503/1975 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách miestneho hospodárstva (reg. v čiaske 31/1977 Zb.),

47. Úprava Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky

zo dňa 5. júla 1982 čj. MH-1295/203/1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách miestneho hospodárstva (reg. v čiaske 32/1982 Zb.) v znení úpravy zo dňa 25. novembra 1983 čj. MH-2459/203/1983 (reg. v čiaske 5/1984 Zb.),

48. Úprava Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 1. júla 1982 čj. SD-3234/82-4 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách dopravy, cestného hospodárstva a automobilového opravárenstva (reg. v čiaske 5/1983 Zb.),

49. Úprava Ministerstva obchodu Českej socialistickej republiky zo dňa 5. januára 1982 č. 1/1982 Vestníka MO ČSR o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 9/1982 Zb.),

50. Úprava Ministerstva obchodu Českej socialistickej republiky zo dňa 28. júna 1978 čj. 33110/78 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizácii Merkur, reklamný podnik (reg. v čiaske 22/1978 Zb.),

51. Úprava Ministerstva obchodu Českej socialistickej republiky zo dňa 4. októbra 1983 čj. 3414/83 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizácii štátneho obchodu IMEX,

52. Úprava Ministerstva obchodu Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 14. januára 1982 č. 1/1982 Vestníka MO SSR o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiaske 25/1982 Zb.),

53. Úprava Ministerstva zdravotníctva Českej socialistickej republiky zo dňa 2. septembra 1982 čj. EP-600-20. 7. 1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v hospodárskych organizáciách v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva ČSR (reg. v čiaske 32/1982 Zb.),

54. Úprava Ministerstva zdravotníctva Českej socialistickej republiky zo dňa 21. septembra 1978 čj. E/PM-600-13. 9. 1978 o úprave platových pomerov technickohospodárskych a prevádzkových pracovníkov stredných zdravotníckych škôl a domovov mládeže v odbore pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva ČSR,

55. Úprava Ministerstva zdravotníctva Českej socialistickej republiky zo dňa 28. mája 1982 čj. EP-600-26. 5. 1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v zdravotníckych rozpočtových organizáciách (reg. v čiaske 18/1982 Zb.) v znení úpravy zo dňa 25. januára 1983 čj. EP-600-17. 1. 1983 (reg. v čiaske 10/1983 Zb.),

56. Úprava Ministerstva zdravotníctva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 17. augusta 1982 čj. Z-6000/1982-C/4 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v hospodárskych organizáciách v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva SSR (reg. v čiaske 1/1983 Zb.),

57. Úprava Ministerstva zdravotníctva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 31. mája 1982 čj. Z-3950/1982-C/4 o odmeňovaní technicko-hospodárskych pracovníkov v zdravotníckych rozpočtových organizáciách (reg. v čiastke 1/1983 Zb.), v znení úpravy zo dňa 10. mája 1983 čj. Z-1475/1983-C/4 (reg. v čiastke 24/1983 Zb.),

58. Úprava Ministerstva školstva Českej socialistickej republiky zo dňa 4. januára 1979 čj. 34507/78-42 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov vo výpočtových strediskách škôl a výchovných zariadení spravovaných národnými výbormi (reg. v čiastke 5/1979 Zb.) v znení úpravy zo dňa 23. júna 1982 čj. 17924/1982-42 (reg. v čiastke 24/1982 Zb.),

59. Úprava Ministerstva školstva Českej socialistickej republiky zo dňa 30. septembra 1982 čj. 25353/82-42 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v národnom podniku Komenium (reg. v čiastke 32/1982 Zb.) v znení úpravy zo dňa 21. júna 1983 (reg. v čiastke 26/1983 Zb.),

60. Úprava Ministerstva školstva Českej socialistickej republiky zo dňa 30. septembra 1982 čj. 22965/82-42 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov školských poľnohospodárskych podnikov vysokých škôl v pôsobnosti Ministerstva školstva ČSR a školských majetkov škôl riadených národnými výbormi (reg. v čiastke 33/1982 Zb.),

61. Úprava Ministerstva školstva Českej socialistickej republiky zo dňa 22. januára 1981 čj. 34 386/80-42 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov výpočtových stredísk vysokých škôl v pôsobnosti Ministerstva školstva ČSR (reg. v čiastke 9/1981 Zb.),

62. Úprava Ministerstva školstva Českej socialistickej republiky zo dňa 30. októbra 1978 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v štátnom pedagogickom nakladateľstve,

63. Úprava Ministerstva školstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 25. mája 1983 čj. 6599/1983-44 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov účelových poľnohospodárskych zariadení (reg. v čiastke 26/1983 Zb.),

64. Úprava Ministerstva školstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 25. mája 1983 čj. 6600/1983-44 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov účelových lesných zariadení (reg. v čiastke 26/1983 Zb.),

65. Úprava Ministerstva školstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 16. mája 1984 čj. 5770/1984-44 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v hospodárskych organizáciách priamo riadených Ministerstvom školstva SSR,

66. Úprava Ministerstva školstva Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 28. februára 1978 čj. 2805/1978-X/3 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov výpočtových stredísk v odvetví školstva (reg. v čiastke 13/1978 Zb.),

67. Úprava Ministerstva kultúry Českej socialistickej republiky zo dňa 30. júna 1983 čj. 11311/83-V/3 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 6/1984 Zb.),

68. Úprava Ministerstva kultúry Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 1. septembra 1983 čj. MK-5611/1983-13/PaM o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 6/1984 Zb.),

69. Úprava Ministerstva práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky zo dňa 21. apríla 1983 čj. 431-1112-17. 3. 1983 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v zariadeniach sociálneho zabezpečenia (reg. v čiastke 19/1983 Zb.),

70. Úprava Ministerstva práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky zo dňa 12. mája 1983 čj. 422-1681/1983 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v zariadeniach sociálneho zabezpečenia,

71. Úprava Českého geologického úradu č. 2 zo dňa 1. júna 1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 24/1982 Zb.),

72. Úprava Slovenského geologického úradu č. 2 zo dňa 11. mája 1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách v pôsobnosti Slovenského geologického úradu (reg. v čiastke 32/1982 Zb.),

73. Úprava Českého úradu geodetického a kartografického zo dňa 9. novembra 1982 čj. 4599/1982-22 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 30/1982 Zb.),

74. Úprava Slovenského úradu geodézie a kartografie zo dňa 1. novembra 1982 čj. 2-3500/1982 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 6/1983 Zb.),

75. Úprava generálneho riaditeľa Slovenského filmu zo dňa 1. decembra 1983 č. 13 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov,

76. Úprava generálneho riaditeľa Slovenského filmu zo dňa 1. decembra 1983 č. 14 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v kinách a na správach kín,

77. Úprava Českého štatistického úradu zo dňa 18. septembra 1980 čj. 10 808/80-04 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov Štatistického a evidenčného vydavateľstva tlačív v Prahe (reg. v čiastke 15/1981 Zb.),

78. Úprava Slovenského štatistického úradu zo dňa 19. novembra 1980

čj. 2480/1980-10 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov Statistického a evidenčného vydavateľstva tlačív, n.p., Bratislava (reg. v čiastke 23/1981 Zb.).

79. Smernice Ústrednej rady družstiev zo dňa 17. októbra 1983 čj. 23-1441/83 o odmeňovaní pracovníkov Svojpomoci, vydavateľského, nkladateľského a obchodného podniku Ústrednej rady družstiev (reg. v čiastke 32/1983 Zb.).

80. Smernice Ústrednej rady družstiev zo dňa 18. januára 1983 čj. 23-2048/82 o odmeňovaní pracovníkov družstevných podnikov pre zahraničný obchod v pôsobnosti Ústrednej rady družstiev (reg. v čiastke 12/1983 Zb.).

81. Smernice Českého zväzu výrobných družstiev zo dňa 4. novembra 1981 č. 23 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov vo výrobných družstvách (reg. v čiastke 6/1983 Zb.) v znení smerníc zo dňa 30. augusta 1983 č. 57 (reg. v čiastke 3/1984 Zb.).

82. Smernice Českého zväzu výrobných družstiev č. 48 zo dňa 4. novembra 1981 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v podnikoch riadených Českým zväzom výrobných družstiev (reg. v čiastke 6/1983 Zb.).

83. Smernice Slovenského zväzu výrobných družstiev zo dňa 21. decembra 1981 č. 639 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov vo výrobných družstvách,

84. Smernice Českého zväzu spotrebných družstiev zo dňa 15. februára 1982 č. 5 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov (reg. v čiastke 6/1983 Zb.).

85. Smernice Slovenského zväzu spotrebných družstiev zo dňa 29. marca 1982 č. 3 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov,

86. Smernice Českého zväzu bytových družstiev zo dňa 23. februára 1982 č. 10 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov,

87. Smernice Slovenského zväzu bytových družstiev zo dňa 24. novembra 1982 čj. 60/8 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách bytového družstevníctva.

(2) V jednotlivých organizáciách platia tieto predpisy do dňa, keď v nich nadobudne táto úprava účinnosť.

#### § 27

(1) Táto úprava nadobúda účinnosť v pôsobnosti ústredných orgánov uvedených v § 1 ods. 1 písm. a) a c) dňom 1. januára 1985; v pôsobnosti ostatných ústredných orgánov (§ 1 ods. 1 písm. b), d), e) a f)) dňom a za

podmienok stanovených Federálnym ministerstvom práce a sociálnych vecí po dohode s Ministerstvom práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky, Ministerstvom práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky a Ústrednou radou odborov.

(2) V jednotlivých organizáciách však nadobúda úprava účinnosť až dňom, ktorý podľa podmienok a kritérií stanovených uznesením vlády ČSSR č. 32 zo dňa 2. februára 1984 určí príslušný nadriadený orgán, a pokiaľ ide o organizácie riadené (spravované) národnými výbormi, krajský národný výbor.

Za správnosť: Ing. Vrábek  
Ing. Mačuha

Minister:  
Ing. M. Boďa v. r.

**Stupnice mzdových taríf a výška osobného ohodnotenia**

| Tarifná trieda | Mzdová tarifa v Kčs mesačne |             |             | Horná hranica osobného ohodnotenia v Kčs mesačne |
|----------------|-----------------------------|-------------|-------------|--|
|                | Základná stupnica I         | stupnica Ia | stupnica Ib |  |
| 1              | 1 000                       |             |             | 300  |
| 2              | 1 100                       |             |             | 300  |
| 3              | 1 200                       |             |             | 350  |
| 4              | 1 300                       |             |             | 400  |
| 5              | 1 450                       |             |             | 450  |
| 6              | 1 600                       | 1 750       |             | 500  |
| 7              | 1 750                       | 1 950       |             | 550  |
| 8              | 1 950                       | 2 150       | 2 350       | 600  |
| 9              | 2 150                       | 2 350       | 2 600       | 650  |
| 10             | 2 350                       | 2 600       | 2 850       | 700  |
| 11             | 2 600                       | 2 850       | 3 150       | 800  |
| 12             | 3 000                       | 3 300       | 3 600       | 900  |
| 13             | 3 300                       | 3 600       | 3 950       | 1 000  |
| 14             | 3 600                       | 3 950       | 4 300       | 1 100  |
| 15             | 3 950                       | 4 300       | 4 700       | 1 200  |
| 16             | 4 300                       | 4 700       |             | 1 300  |
| 17             | 4 700                       | 5 100       |             | 1 400  |
| 18             | 5 100                       | 5 600       |             | 1 550  |
| 19             | 5 600                       | 6 300       |             | 1 700  |
| 20             | 6 300                       |             |             | 1 800  |
| 21             | 7 100                       |             |             | 1 900  |

| Tarifná trieda | Mzdová tarifa v Kčs mesačne |              |              | Horná hranica osobného ohodnotenia v Kčs mesačne |
|----------------|-----------------------------|--------------|--------------|--|
|                | základná stupnica II        | stupnica IIa | stupnica IIb |  |
| 6              | 1 700                       | 1 850        |              | 500  |
| 7              | 1 850                       | 2 050        |              | 550  |
| 8              | 2 050                       | 2 250        | 2 450        | 600  |
| 9              | 2 250                       | 2 450        | 2 700        | 650  |
| 10             | 2 450                       | 2 700        | 3 000        | 700  |
| 11             | 2 700                       | 3 000        | 3 300        | 800  |
| 12             | 3 150                       | 3 450        | 3 800        | 900  |
| 13             | 3 450                       | 3 800        | 4 150        | 1 000  |
| 14             | 3 800                       | 4 150        | 4 500        | 1 100  |
| 15             | 4 150                       | 4 500        | 4 900        | 1 200  |
| 16             | 4 500                       | 4 900        |              | 1 300  |
| 17             | 4 900                       | 5 300        |              | 1 400  |
| 18             | 5 300                       | 5 800        |              | 1 550  |
| 19             | 5 800                       | 6 500        |              | 1 700  |
| 20             | 6 500                       |              |              | 1 800  |
| 21             | 7 200                       |              |              | 1 900  |

| Tarifná trieda | Mzdová tarifa v Kčs mesačne |              |              | Horná hranica osobného ohodnotenia v Kčs mesačne |
|----------------|-----------------------------|--------------|--------------|--|
|                | základná stupnica IV        | stupnica IVa | stupnica IVb |  |
| 6              | 1 850                       | 2 050        |              | 550  |
| 7              | 2 050                       | 2 250        |              | 600  |
| 8              | 2 250                       | 2 450        | 2 900        | 650  |
| 9              | 2 450                       | 2 700        | 3 150        | 700  |
| 10             | 2 700                       | 3 000        | 3 400        | 800  |
| 11             | 3 000                       | 3 300        | 3 800        | 900  |
| 12             | 3 450                       | 3 800        | 4 300        | 1 050  |
| 13             | 3 800                       | 4 150        | 4 700        | 1 150  |
| 14             | 4 150                       | 4 500        | 5 100        | 1 250  |
| 15             | 4 500                       | 4 900        | 5 500        | 1 350  |
| 16             | 4 900                       | 5 300        |              | 1 450  |
| 17             | 5 300                       | 5 900        |              | 1 600  |
| 18             | 5 900                       | 6 500        |              | 1 700  |
| 19             | 6 500                       | 7 100        |              | 1 800  |
| 20             | 7 100                       |              |              | 1 900  |
| 21             | 7 500                       |              |              | 2 000  |

| Tarifná trieda | Mzdová tarifa v Kčs mesačne |               |               | Horná hranica osobného ohodnotenia v Kčs mesačne |
|----------------|-----------------------------|---------------|---------------|--|
|                | základná stupnica III       | stupnica IIIa | stupnica IIIb |  |
| 6              | 1 750                       | 1 950         |               | 500  |
| 7              | 1 950                       | 2 150         |               | 550  |
| 8              | 2 150                       | 2 350         | 2 600         | 600  |
| 9              | 2 350                       | 2 600         | 2 850         | 650  |
| 10             | 2 600                       | 2 850         | 3 150         | 700  |
| 11             | 2 850                       | 3 150         | 3 450         | 800  |
| 12             | 3 300                       | 3 600         | 3 950         | 900  |
| 13             | 3 600                       | 3 950         | 4 300         | 1 000  |
| 14             | 3 950                       | 4 300         | 4 700         | 1 100  |
| 15             | 4 300                       | 4 700         | 5 100         | 1 200  |
| 16             | 4 700                       | 5 100         |               | 1 300  |
| 17             | 5 100                       | 5 600         |               | 1 400  |
| 18             | 5 600                       | 6 300         |               | 1 550  |
| 19             | 6 300                       | 6 800         |               | 1 700  |
| 20             | 6 800                       |               |               | 1 800  |
| 21             | 7 300                       |               |               | 1 900  |

| Tarifná trieda | Mzdová tarifa v Kčs mesačne |             |             | Horná hranica osobného ohodnotenia v Kčs mesačne |
|----------------|-----------------------------|-------------|-------------|--|
|                | základná stupnica V         | stupnica Va | stupnica Vb |  |
| 6              | 1 950                       | 2 150       |             | 600  |
| 7              | 2 150                       | 2 350       |             | 650  |
| 8              | 2 350                       | 2 600       | 3 100       | 750  |
| 9              | 2 600                       | 2 850       | 3 400       | 800  |
| 10             | 2 850                       | 3 150       | 3 750       | 900  |
| 11             | 3 150                       | 3 500       | 4 100       | 1 000  |
| 12             | 3 600                       | 3 950       | 4 650       | 1 100  |
| 13             | 3 950                       | 4 300       | 5 050       | 1 200  |
| 14             | 4 300                       | 4 700       | 5 500       | 1 300  |
| 15             | 4 700                       | 5 100       | 5 900       | 1 450  |
| 16             | 5 100                       | 5 600       |             | 1 600  |
| 17             | 5 600                       | 6 300       |             | 1 700  |
| 18             | 6 300                       | 6 800       |             | 1 800  |
| 19             | 6 800                       | 7 300       |             | 1 900  |
| 20             | 7 300                       |             |             | 2 000  |
| 21             | 7 700                       |             |             | 2 200  |



1. **Základná stupnica mzdových taríf I** platí pre technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách

a) všetkých odvetví a odborov, vrátane odbytových a účelových organizácií, pokiaľ sa na nich nevzťahuje niektorá z ďalej uvedených vyšších stupníc mzdových taríf,

b) všetkých odvetví a odborov, vrátane odbytových a účelových organizácií, ktorí vykonávajú zväčša práce administratívne, správne apod. (v činnostiach najmä právnych, personálnych a sociálnych, zvláštnych oddelení a CO, prekladateľských a tlmočnických, psychológie a sociológie, zmenárenstva, pasovej a vízovej agendy, kultúrno-výchovných, knižničných, archivárskych a propagačných, štatistických a evidenčných, zberu a kontroly dát, hospodárskej a vnútornej správy, vzdelávacích zariadení, výchovy mládeže – mimo odbornej prípravy žiakov, sekretárskych, pokladničných, účtovných, fakturačných a finančných),

c) a organizačných jednotkách výpočtovej techniky vrátane strojových počítačových staníc,

d) všetkých odvetví a odborov, ktorí sú zaradení do 5. a nižšej tarifnej triedy.

2. **Základná stupnica mzdových taríf II** platí pre technickohospodárskych pracovníkov v organizáciách a organizačných jednotkách, v ktorých sa u prevažnej väčšiny robotníkov uplatňuje skupina mzdových taríf V a vyššia, pokiaľ sa na nich nevzťahuje niektorá z ďalej uvedených vyšších stupníc mzdových taríf.

3. **Základná stupnica mzdových taríf III** platí pre technickohospodárskych pracovníkov

a) uhoľných, rudných a lupkových povrchových ťažobných a výstavbových organizácií,

b) jadrových elektrární,

c) organizácii pre ťažbu, úpravu a spracovanie uránových rúd a palivových článkov,

d) organizácii ťažby ropy, plynu a geologického prieskumu,

e) organizácii a organizačných jednotiek výroby a spracovania výbušnín,

f) vybraných úsekov, príp. organizačných jednotiek výroby (prevádzky) technicky, technologicky a organizačne mimoriadne náročných, ktorých okruh vymedzí príslušný ústredný orgán po dohode s príslušným ministerstvom práce a sociálnych vecí.

4. **Základná stupnica mzdových taríf IV** platí pre technickohospodárskych pracovníkov

a) hlbinných ťažobných a výstavbových organizácií a organizačných

jednotiek (banská výstavba, metro), pokiaľ sa na nich nevzťahuje základná stupnica mzdových taríf V,

b) organizačných jednotiek výroby a spracovania výbušnín s mimoriadnym rizikom, ktoré určí nadriadený orgán.

5. **Základná stupnica mzdových taríf V** platí pre technickohospodárskych pracovníkov hlbinných ťažobných a výstavbových organizácií a organizačných jednotiek (banská výstavba) OKR a organizácii uránového priemyslu vrátane úsekov a baní uránového prieskumu vykonávaného hlbinným spôsobom.

6. **Stupnicu mzdových taríf Ia, IIa, IIIa, IVa a Va možno uplatniť** v organizáciách a organizačných jednotkách, pre ktoré platia príslušné základné stupnice mzdových taríf, pre

a) majstrov a hlavných majstrov (vrátane majstrov a hlavných majstrov odbornej výchovy), stavbyvedúcich, hlavných stavbyvedúcich a vedúcich stredísk pridruženej stavebnej výroby, agronómov, zootechnikov a mechanizátorov (prvý\* až druhý stupeň priameho riadenia robotníkov),

b) prevádzkových technikov priamo riadiacich alebo zabezpečujúcich výrobu, resp. údržbu v dielňach, prevádzkach a na stavbách (prvý\* až druhý stupeň priameho riadenia robotníkov); ich okruh vymedzí príslušný ústredný orgán,

c) prevádzkových technikov priamo riadiacich alebo zabezpečujúcich prevádzku dopravy, resp. spojov (prvý\* až druhý stupeň priameho riadenia robotníkov); ich okruh vymedzí príslušný ústredný orgán,

d) technologov, agronómov a zootechnikov priamo zabezpečujúcich prevádzku,

e) normovačov, ktorí tvoria a prerokujú normy spotreby práce priamo na pracoviskách,

f) racionalizátorov, ktorí priamo v prevádzke riešia racionalizačné opatrenia,

g) tvorivých technických pracovníkov (funkcie projektantov, konštruktérov, technologov, výskumných a vývojových pracovníkov), odborných pracovníkov technickej prípravy výroby alebo odborných pracovníkov technického rozvoja, pokiaľ riešia úlohy technického rozvoja, a odborných pracovníkov v šľachtiteľstve, semenárstve a plemenárstve,

h) hlavných kontrolórov (vedúcich útvaru kontroly).

1) absolventov stredných a vysokých škôl technicky náročných študijných odborov (2. a 3. hlavná skupina študijných odborov podľa vyhlášky č.

\* Za prvý stupeň riadenia sa považuje majster, revírnik a pod. (vrátane hlavného majstra)

*ky, odborných referentov a SOV, pokiaľ riadia alebo zabezpečujú výkon práce / vedúcich stredísk pridruženej výroby (mechanizátorov) - dodatok z r. 1987 str. 8* 35

129/1971 Zb.), pokiaľ sú zaradení ako praktikant alebo asistent a ich pracovné zameranie zodpovedá smeru školského vzdelania,

j) pre vybraných pracovníkov v organizáciách hlbinných a povrchových baní, vrátane organizácií a organizačných jednotiek banskej výstavby, ktorých povinnosťou vyplývajúcou z popisu práce alebo iných riadiacich aktov je výkon práce taktiež na pracoviskách v podzemí a v lomoch a skrývkach, a to v podstatnom rozsahu; ich okruh určí orgán nadriadený organizácii.

7. **Stupnicu mzdových taríf Ib** možno uplatniť v organizáciách a organizačných jednotkách, kde je u prevažnej väčšiny robotníkov uplatnená IV. skupina stupníc mzdových taríf a podľa predošlých mzdových predpisov bolo možné technickohospodárskym pracovníkom zvýšiť základný plat až o 20 % nad hornú hranicu platového rozpätia, a to pre majstrov, hlavných majstrov (vrátane majstrov odbornej výchovy), stavbyvedúcich a prevádzkových technikov, ktorí bezprostredne riadia prácu robotníkov (na prvom, maximálne druhom stupni priameho riadenia robotníkov) a pre normovačov, ktorí tvoria a prerokúvajú normy spotreby práce priamo na pracoviskách; ich okruh vymedzí príslušný ústredný orgán.

8. **Stupnicu mzdových taríf IIb, IIIb, IVb a Vb** možno uplatniť v organizáciách a organizačných jednotkách, pre ktoré platí príslušná základná stupnica, pre majstrov, hlavných majstrov (vrátane majstrov a hlavných majstrov odbornej výchovy), stavbyvedúcich a hlavných stavbyvedúcich a ďalej pre prevádzkových technikov, ktorí bezprostredne riadia prácu robotníkov na úsekoch s veľmi obťažnými a sťaženými pracovnými podmienkami (prvý až druhý stupeň priameho riadenia robotníkov) a pre normovačov, ktorí tvoria a prerokúvajú normy spotreby práce priamo na pracoviskách; rozsah uplatnenia vymedzí príslušný ústredný orgán.

9. Ustanovenia predchádzajúcich bodov platné pre organizácie sa obdobne vzťahujú aj na pracovníkov generálnych riaditeľstiev.

10. Pre prácu v úkolovej a podielovej mzde (§ 4 ods. 3 úpravy) platia tieto mzdové tarify v Kčs/hod.:

| Týždenný<br>pracovný<br>čas v hod. | Tarifná trieda |      |      |      |      |      |       |       |       |
|------------------------------------|----------------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
|                                    | 1              | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7     | 8     | 9     |
| 42,5                               | 5,50           | 6,00 | 6,50 | 7,10 | 7,80 | 8,60 | 9,50  | 10,50 | 11,60 |
| 41,25                              | 5,60           | 6,10 | 6,70 | 7,30 | 8,10 | 8,90 | 9,80  | 10,80 | 12,00 |
| 40,00                              | 5,70           | 6,30 | 6,90 | 7,50 | 8,30 | 9,10 | 10,00 | 11,10 | 12,30 |

## Kvalifikačný katalóg technickohospodárskych funkcií

- Časť I – Nomenklatúra technickohospodárskych funkcií a kvalifikačné predpoklady
- Časť II – Charakteristiky technickohospodárskych funkcií
- Časť III – Zásady pre zaradovanie funkcií vedúcich pracovníkov organizácií, organizačných jednotiek, vnútropodnikových útvarov a ostatných vedúcich funkcií do tarifných tried
- Časť IV – Smernice na používanie kvalifikačného katalógu technickohospodárskych funkcií

**Nomenklatúra technickohospodárskych funkcií a kvalifikačné predpoklady**

**A. Nomenklatúra technickohospodárskych funkcií**

| Číslo funkcie | Názov funkcie  | Rozpätie tarifných tried | Hlavné úseky činnosti  | Poznámka |
|---------------|--|--------------------------|--|----------|
| 1             | 2  | 3                        | 4  | 5        |
| 1             | Pomocný administratívno-technický a prevádzkový pracovník    | 1                        | pomocné pracovné činnosti vykonávané mladistvými pracovníkmi   |          |
| 2             | Administratívno-technický a prevádzkový pracovník            | 2 – 3                    | administratívne, technické, prevádzkové, prevádzkovo-technické a manipulačné práce vo všetkých úsekoch činnosti  |          |
| 3             | Samostatný administratívno-technický a prevádzkový pracovník | 4 – 5                    |  |          |
| 4             | Referent   | 6 – 7                    | kádrový, personálny, výchova   | 1)       |
| 5             | Odborný referent   | 8 – 9                    | kádrov, starostlivosť o pracovníkov, psychológia, sociológia,  | 2)       |
| 6             | Samostatný odborný referent                                  | 10 – 11                  | fyziológia, obrana, civilná obrana, zvláštne oddelenie, právny, kontrola a revízia, medzinárodné vzťahy, hospodárska správa, archivácia, knihovníctvo, sekretariát, propagácia, prekladateľstvo a tlmočenie, rozvoj iniciatív vypracujúcich, |          |
| 7             | Vedúci odborný referent                                      | 12 – 13                  |  |          |
| 8             | Ekonom   | 6 – 7                    | plánovanie, financovanie, ekonomika práce, fakturácia, roz-  | 3)       |
| 9             | Odborný ekonom   | 8 – 9                    | bory, tvorba cien, odbory informačnej sústavy (účtovníctvo, rozpočtovníctvo, štatistika, operatívna evidencia), kalkulácia, obchodná, zahraničná, obchodno-politická činnosť, zásobovanie, nákup, odbyt, pokladničné, devízové hospodárstvo  |          |
| 10            | Samostatný odborný ekonom                                    | 10 – 11                  |  |          |
| 11            | Vedúci odborný ekonom  | 12 – 13                  |  |          |

| 1  | 2   | 3       | 4  | 5  |
|----|---|---------|--|----|
| 12 | Programátor VS, projektant SPS                              | 9 – 10  | rozbory a matematické analýzy, projektovanie a vypracovanie programov, ochrana a údržba dát na báze dát, správa databánk   |    |
| 13 | Samostatný programátor-analytik VS,                         | 11 – 12 |  |    |
| 14 | Samostatný projektant SPS<br>Vedúci programátor-analytik VS | 13 – 14 |  |    |
| 15 | Prevádzkovo-technický pracovník                             | 6 – 7   | operatívne riadenie výroby, prevádzkovo-dispečerské činnosti,  | 4) |
| 16 | Odborný prevádzkovo-technický pracovník                     | 8 – 9   | riadenie prevádzky dopravy a prepravy, závodná doprava,  | 5) |
| 17 | Samostatný odborný prevádzkovo-technický pracovník          | 10 – 11 | prevádzka pošty a poštovej novinovej služby, telekomunikácie, prevádzkový dozor, inšpekčná činnosť, zahraničná obchodno-prevádzková a obchodno-technická činnosť, obchodno-technické a servisné služby, zákazková a priečinková činnosť, služby v cestovnom ruchu, pokladničná činnosť v spojoch, doprave a obchode, inventúrna činnosť, skladová činnosť, obsluha zariadení výpočtovej techniky |    |
| 18 | Vedúci odborný prevádzkovo-technický pracovník              | 12 – 13 | technické zabezpečenie výroby alebo prevádzky, technické a prevádzkové zabezpečenie údržby a opráv základných prostriedkov, zabezpečenie prevádzky technických zariadení, oživovanie systémov  |    |
| 19 | Agronóm, zootechnik   | 8 – 9   | poľnohospodárska výroba, prevádzka, technologická príprava výroby  | 6) |
| 20 | Samostatný agronóm, zootechnik                              | 10 – 11 |  |    |
| 21 | Vedúci agronóm, zootechnik                                  | 12 – 13 |  |    |
| 22 | Technický pracovník   | 6 – 7   | technická príprava výroby, investičná výstavba, starostlivosť o základné fondy, mechanizácia,  | 7) |
| 23 | Odborný technický pracovník                                 | 8 – 9   | technicko-organizačný rozvoj, rozvoj systémov riadenia, organizácia a technika riadenia, riadenie a kontrola akosti, diagnostická činnosť, banské meračstvo,   | 8) |
| 24 | Samostatný odborný technický pracovník                      | 10 – 11 |  |    |
| 25 | Vedúci odborný technický pracovník                          | 12 – 13 |  |    |

## 2. pokračovanie tabuľky

| 1    | 2   | 3       | 4  | 5          |
|------|---|---------|--|------------|
|      |   |         | geofyzika, odborný technický dozor, laboratória, bezpečnosť práce, požiarňa ochrana, vynálezy, zlepšovacie návrhy, priemyslovo-právna ochrana, technicko-ekonomické informácie, energetika, vodné hospodárstvo, technicko-hospodárske normy, normalizácia, geodézia, kartografia, geológia, racionalizácia výroby, metrologia, geologická projekcia, ochrana životného prostredia, hygiena a sanitácia |            |
| 26   | Špecialista   | 14 – 15 |  | 9)         |
| ✓ 27 | Majster I – V   | 8 – 13  |  | 10)        |
| ✓ 28 | Hlavný majster I – V  | 9 – 14  |  | 10)<br>11) |
| 29   | Normovač  | 8 – 9   | normovanie práce a racionalizácia práce  |            |
| 30   | Samostatný normovač   | 10 – 11 |  |            |
| 31   | Vedúci normovač   | 12 – 13 |  |            |
| 32   | Technológ   | 9 – 10  | technologická príprava výroby  |            |
| 33   | Samostatný technológ  | 11 – 12 |  |            |
| 34   | Vedúci technológ  | 13 – 14 |  |            |
| 35   | Projektant, konštruktér                                       | 8 – 9   | konštrukcia, projekcia, priemyslový design, dessinatura  |            |
| 36   | Samostatný projektant, samostatný konštruktér                 | 10 – 11 |  |            |
| 37   | Vedúci projektant, vedúci konštruktér                         | 12 – 13 |  |            |
| 38   | Vedúci projektant špecialista, vedúci konštruktér špecialista | 14 – 15 |  |            |
| 39   | Výskumný a vývojový pracovník                                 | 10 – 11 | veda, výskum, vývoj  |            |
| 40   | Samostatný výskumný a vývojový pracovník                      | 12 – 13 |  |            |
| 41   | Vedúci výskumný a vývojový pracovník, vedecký pracovník       | 14 – 15 |  |            |
| 42   | Vedúci vedecký pracovník                                      | 16 – 17 |  |            |

## 3. pokračovanie tabuľky

| 1  | 2  | 3   | 4  | 5          |
|----|--|---|--|------------|
| 43 | Kultúrno-výchovný pracovník  | 6 – 7   | kultúrna a spoločenskovýchovná, sprievodcovská, programová, záujmová činnosť, filmová tvorba a distribúcia, pamiatková starostlivosť a ochrana prírody |            |
| 44 | Odborný kultúrno-výchovný pracovník  | 8 – 9   |  |            |
| 45 | Samostatný odborný kultúrno-výchovný pracovník   | 10 – 11   |  |            |
| 46 | Vedúci odborný kultúrno-výchovný pracovník   | 12 – 13   |  |            |
| 47 | Praktikant   | 6 – 7   |  |            |
| 48 | Asistent   | 8 – 9   |  |            |
| 49 | Vedúci organizácie<br>A. VHJ, podniku, družstva II – IX<br>B. Odborového výskumného (vývojového) ústavu I – V<br>C. Projektovej a inžinierskej organizácie útvaru hlavného architekta I – VI<br>D. Účelovej organizácie I – V<br>E. Výpočtovej techniky I – III  | 14 – 21<br>15 – 21<br>14 – 20<br>14 – 19<br>13 – 16 |  | 12)        |
| 50 | Námestník vedúceho organizácie   |   |  | 12)<br>13) |
| 51 | Vedúci organizačnej jednotky<br>A. Závodu, prevádzky s technickými a technologickými vysoko náročnou činnosťou I – IX<br>B. Ostatných prevádzok (prevádzkárni) I – V<br>C. Závodu (pobočky) projektovej a inžinierskej organizácie I – V<br>D. Účelovej organizačnej jednotky I – V<br>E. Závodu výpočtovej techniky I – III | 12 – 19<br>11 – 15<br>14 – 18<br>13 – 18<br>13 – 16 |  | 12)        |
| 52 | Zástupca vedúceho organizačnej jednotky  |   |  | 12)<br>13) |
| 53 | Vedúci výpočtového strediska I – III   | 12 – 15   |  |            |

## 4. pokračovanie tabuľky

| 1  | 2   | 3  | 4   | 5  |
|----|---|--|---|--|
| 54 | Vedúci prevádzky výpočtového strediska  |  |   | 13)  |
| 55 | Vedúci smeny výpočtového strediska I–III  | 9 – 11   |   |  |
| 56 | Vedúci vnútropodnikového útvaru – podľa kategorizácie organizácií – časť III, oddiel I/A, bod 6 VI–IX   | 13 – 17  |   |  |
| 57 | Vedúci vnútropodnikového útvaru nekategorizovaného  | 10 – 11<br>11 – 12<br>12 – 13<br><br>13 – 14<br><br>14 – 15<br><br>15 – 16 | hospodárska správa<br>laboratórium<br>závodná doprava<br>požiarna ochrana<br>propagácia<br>bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci<br>normalizácia<br>technickohospodárske normy, vynálezy, zlepšovacie návrhy a priemyslovo-právna ochrana<br>vedecké, technické a ekonomické informácie<br>právne<br>medzinárodné vzťahy<br>kalkulácie<br>výskum a vývoj | 14)<br>15)<br>16)<br>17)<br>18)<br><br>7)<br><br>19)<br><br>20)<br><br>21) |
| 58 | Vedúci investičného útvaru I, II  | 15 – 17  |   |  |
| 59 | Vedúci útvaru konštrukcie, projektovej a inžinierskej činnosti (ateliéry, strediská, inžinierske správy, inžiniersky prieskum, úseky útvaru hlavného architekta I–IV) | 12 – 17  |   |  |
| 60 | Vedúci zvláštneho oddelenia I, II   | 11 – 13  |   |  |
| 61 | Vedúci útvaru obrany VI–IX  | 13 – 17  |   | 22)  |

## 5. pokračovanie tabuľky

| 1  | 2  | 3       | 4 | 5   |
|----|--|---------|---|-----|
| 62 | Vedúci útvaru hospodárenia náradím I–III                   | 11 – 14 |   |     |
| 63 | Vedúci akcie vyšších dodávateľských funkcií I–V            | 11 – 16 |   |     |
| 64 | Vedúci skladu I–III  | 8 – 11  |   |     |
| 65 | Riaditeľ stredného odborného učilišťa I–V                  | 12 – 17 |   |     |
| 66 | Zástupca riaditeľa stredného odborného učilišťa            |         |   | 13) |
| 67 | Hospodár stredného odborného učilišťa I–V                  | 9 – 13  |   |     |
| 68 | Vedúci strediska (pracoviska) praktického vyučovania I–III | 10 – 13 |   |     |
| 69 | Vedúci domova mládeže I–III                                | 8 – 11  |   |     |
| 70 | Vedúci strediska (prevádzky) geodézie I–III                | 12 – 15 |   |     |
| 71 | Vedúci lanovej dráhy I–III                                 | 10 – 13 |   |     |
| 72 | Vedúci ťažobne štrkopiesku, vedúci štrkovne I–III          | 10 – 13 |   |     |
| 73 | Stavbyvedúci I–III   | 10 – 15 |   |     |
| 74 | Hlavný stavbyvedúci I–III                                  | 11 – 16 |   |     |
| 75 | Vedúci strediska pridruženej stavebnej výroby I–III        | 9 – 14  |   |     |
| 76 | Lesník I–III   | 8 – 11  |   |     |
| 77 | Polesný (vedúci lesnej správy) I–IV                        | 9 – 13  |   |     |
| 78 | Vedúci poľnohospodárskej prevádzkovej jednotky I–IV        | 9 – 13  |   |     |
| 79 | Vedúci telekomunikačného strediska I–IV                    | 9 – 13  |   | 23) |

| 1  | 2   | 3       | 4 | 5          |
|----|---|---------|---|------------|
| 80 | Vedúci úpravovne vody I-V   | 8 - 13  |   |            |
| 81 | Vedúci čistiarne odpadových vôd I-V   | 8 - 13  |   |            |
| 82 | Vedúci cestovnej kancelárie I-III   | 11 - 13 |   | 24)        |
| 83 | Odborný asistent (vedúceho organizácie, námestníka vedúceho organizácie, vedúceho útvaru) |         |   | 12)<br>25) |

### Vysvetlivky skratiek a poznámok

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| S    | stredné vzdelanie                    |
| US   | úplné stredné vzdelanie              |
| V    | vysokoškolské vzdelanie              |
| VKS  | vedecký kvalifikačný stupeň          |
| VTKS | vedeckotechnický kvalifikačný stupeň |
| TEI  | technickoekonomické informácie       |
| VS   | výpočtové stredisko                  |
| SPS  | strojová počítačacia stanica         |
| VHJ  | výrobná hospodárska jednotka         |
| SOU  | stredné odborné učilište             |
| SPV  | stredisko praktického vyučovania     |
| PPV  | pracovisko praktického vyučovania    |
| VDF  | vyššie dodávateľské funkcie          |
| PSV  | pridružená stavebná výroba           |

1) v organizáciách s požiadavkou zvýšenej ochrany štátneho tajomstva, ktoré sú určené príslušnými predpismi v zmysle zákona č. 102/1971 Zb., možno funkcie referentov v zvláštnom oddelení zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie;

2) pokiaľ má odborný referent v odbore vychovávateľstvo a telovýchova vysokoškolské vzdelanie, zaradiť sa do tarifnej triedy 10;

3) pri výkone najzložitejších účtovníckych prác možno funkciu odborného ekonóma zaradiť do tarifnej triedy 10 a pri riadení najzložitejších a najrozsiahlejších účtárni funkciu samostatného odborného ekonóma do tarifnej triedy 12;

4) pri zabezpečovaní prepravy nadrozmerných a ťažkotonážnych nákladov špeciálne upravenými vozidlami možno funkciu odborného prevádzkovotechnického pracovníka zaradiť do tarifnej triedy 10;

5) vo výpočtových strediskách, ktorých vedúci je zaradený do tarifnej triedy 16, možno funkciu vedúceho odborného prevádzkovotechnického pracovníka, ktorý riadi technickú údržbu, zaradiť do tarifnej triedy 14;

6) funkciu vedúceho agrónóma, zootechnika v šľachtiteľskej semenárskej a plemenárskej činnosti možno zaradiť do tarifnej triedy 14;

7) riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v odboroch s mimoriadne vysokým pracovným rizikom, t. j. v hlbinných uhoľných baniach a pri výrobe výbušnín, horľavín I. stupňa, v petrochemickej výrobe, pri veľkokapacitnom spracovaní ropy a v energetických prevádzkach, v ktorých prevládajú vysokotlakové zariadenia, príp. zariadenia pracujúce pod vysokým tlakom alebo veľmi vysokým napätím, možno zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie;

8) pri výkone činnosti zodpovedného geodeta, ktorý samostatne zabezpečuje ako priamy reprezentant podniku správne uplatňovanie zásad výkonu geodetických prác podľa zvláštnych predpisov uvedených vo vyhláske Českého úradu geodetického a kartografického č. 10/74 Zb. v znení vyhlášky č. 18/74 Zb. a Slovenského úradu geodézie a kartografie č. 11/74 Zb. na významných investičných akciách celoštátneho významu (priehrady, električne, podzemné dráhy a pod.), možno zaradiť funkciu vedúceho odborného technického pracovníka so súhlasom príslušného ústredného orgánu do tarifnej triedy 14;

9) funkciu špecialistu možno použiť len so súhlasom príslušného ústredného orgánu;

10) zaradenie sa vzťahuje aj na majstrov a hlavných majstrov odbornej výchovy;

11) funkciu hlavného majstra možno použiť len pri riadení viacerých majstrov; (4 nov.)

12) označenie funkcie vedúceho organizácie, organizačnej jednotky a ich námestníkov a zástupcov sa použije podľa konkrétneho organizačného začlenenia (generálny riaditeľ, riaditeľ podniku a pod.);

13) námestník vedúceho organizácie, zástupca vedúceho organizačnej jednotky, riaditeľa stredného odborného učilišťa a vedúci prevádzky výpočtového strediska sa zaradia o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako vedúci príslušnej organizácie, organizačnej jednotky, riaditeľ príslušného stredného odborného učilišťa a vedúci výpočtového strediska; v odborovom výskumnom (vývojovom) ústave, projektovej a inžinierskej organizácii, útvaru hlavného architekta, účelovej organizácii a organizácii výpočtovej techniky a v ich organizačných jednotkách sa zaradenie vzťahuje len na zástupcov v úsekoch hlavnej činnosti organizácie a organizačnej jednotky (v projektových organizáciách tiež na štatutárnych zástupcov);

14) pri priamom riadení prevádzkovej činnosti sa vedúci hospodárskej správy zaradiť podľa kategorizácie ostatných prevádzok (prevádzkárni);

15) vedúci centrálného (oblastného a odborového) laboratória sa zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie; vedúceho centrálného laboratória v organizáciách základnej chémie organickej, anorganickej a petrochemie možno zaradiť až o dve tarifné triedy vyššie;

16) pri komplexnom zabezpečovaní a koordinácii rozsiahlej a rôznorodej dopravnej činnosti v organizácii možno vedúceho útvaru dopravy zaradiť do tarifnej triedy 14 a pri celkom mimoriadnom rozsahu dopravnej činnosti výnimočne so súhlasom ústredného orgánu až do tarifnej triedy 15. Pokiaľ sa sústreďuje dopravná činnosť do špecializovaného závodu, zníži sa tarifné zaradenie vedúceho útvaru dopravy najmenej o jednu tarifnú triedu. Pri priamom riadení dopravnej činnosti sa zaradiť vedúci útvaru závodnej dopravy podľa kategorizácie závodov (prevádzok);

17) vedúceho útvaru požiarnej ochrany v organizáciách so zvýšeným rizikom požiarov možno zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie;

18) vedúceho útvaru propagácie možno pri náročnej zahraničnej propagačnej činnosti zaradiť do tarifnej triedy 14;

19) vedúceho útvaru pre vynálezy, zlepšovacie návrhy a priemyslovoprávnu ochranu možno pri prevahe náročných prác z oblasti priemyslovoprávnej ochrany zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie;

20) funkciu vedúceho útvaru medzinárodných vzťahov možno použiť v aparáte generálneho riaditeľstva, príp. v organizácii s rozsiahlou medzinárodnou spoluprácou; so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí možno zaradiť vedúceho tohto útvaru do tarifnej triedy 16;

21) funkciu vedúceho útvaru výskumu a vývoja možno použiť, ak riadi väčší počet pracovných tímov;

22) zaradenie útvaru obrany do kategórie stanoví podľa zvláštnych hľadísk príslušný ústredný orgán;

23) vedúci prevádzky telekomunikačnej ústredne sa zaradiť podľa kategorizácie ostatných prevádzok (prevádzkárni);

24) vedúci cestovnej kancelárie sa zaradiť podľa kategorizácie ostatných prevádzok (prevádzkárni);

25) ak bude zriadená na čas potrebný podľa plánu prípravy kádrových rezerv funkcia odborného asistenta (vedúceho organizácie, námestníka vedúceho organizácie), zaradiť sa o štyri až päť tarifných tried nižšie ako príslušný vedúci organizácie alebo námestník vedúceho organizácie, maximálne však do tarifnej triedy 15. Pokiaľ bude z rovnakých dôvodov zriadená funkcia odborného asistenta vedúceho útvaru, zaradiť sa o dve až tri tarifné triedy nižšie ako vedúci príslušného útvaru. Pracovník môže byť zaradený do týchto funkcií asistentov a odmeňovaný podľa príslušnej mzdovej tarify maximálne po dobu dvoch rokov;

## B. Kvalifikačné predpoklady vzdelania a odbornej praxe

1. Pre technickohospodárske funkcie sa stanovujú v jednotlivých tarifných triedach tieto kvalifikačné predpoklady:

| Tarifná trieda | kvalifikačné predpoklady vzdelania a odbornej praxe (v rokoch) |    |    |
|----------------|--|----|----|
|                | S  | US | V  |
| 6              | 2  |    |    |
| 7              | 4  |    |    |
| 8              | 6  | 2  |    |
| 9              |  | 4  |    |
| 10             |  | 6  | 2  |
| 11             |  | 9  | 4  |
| 12             |  |    | 6  |
| 13             |  |    | 9  |
| 14 a vyššia    |  |    | 12 |

2. Kvalifikačné požiadavky vzdelania a dĺžky odbornej praxe pre funkcie zaradené v tarifnej triede 2 až 5 stanoví vedúci organizácie podľa druhu vykonávaných prác.

3. V tarifnej triede 9 sa stanoví okrem úplného stredného vzdelania aj alternatívny predpoklad stredného vzdelania a 9 rokov odbornej praxe pre tieto funkcie: majster, hlavný majster (vrátane majstrov odbornej výchovy), lesník, poľenský (vedúci lesnej správy), vedúci poľnohospodárskej prevádzkovej jednotky, vedúci prevádzky (prevádzkárne) a ich zástupca, vedúci smeny VS, vedúci skladu, vedúci domova mládeže, vedúci ťažobne štrkopiesku, vedúci štrkovne, vedúci strediska pridruženej stavebnej výroby, vedúci telekomunikačného strediska, vedúci úpravovne vody, vedúci čistiarne odpadových vôd, normovač, technolog a na pracovníkov zaradených do funkcie prevádzkovotechnických pracovníkov a agronómov, zootechnikov, ktorí bezprostredne riadia prácu robotníkov alebo prevádzkovotechnických pracovníkov.

4. V tarifnej triede 12 sa stanovuje okrem vysokoškolského vzdelania aj alternatívny predpoklad úplného stredného vzdelania a 12 rokov odbornej praxe pre tieto funkcie: majster, hlavný majster (vrátane majstrov odbornej výchovy), stavbyvedúci, hlavný stavbyvedúci, lesník, poľenský (vedúci lesnej správy), vedúci poľnohospodárskej prevádzkovej jednotky, vedúci prevádzky (prevádzkárne) a ich zástupca, vedúci prevádzky VS, vedúci skladu, riaditeľ závodu a jeho zástupca, riaditeľ stredného odborného učilišťa a jeho zástupca, vedúci strediska (pracoviska) praktického vyučovania, vedúci lanovej dráhy, vedúci telekomunikačného strediska, vedúci strediska pridruženej stavebnej výroby, vedúci ťažobne štrkopiesku, vedúci štrkovne, vedúci úpravovne vôd, vedúci čistiarne odpadových vôd, vedúci normovač, vedúci technolog a na pracovníkov, zaradených do funkcií prevádzkovotechnických pracovníkov a agronómov, zootechnikov, ktorí bezprostredne riadia prácu robotníkov alebo prevádzkovotechnických pracovníkov. -- *účelnosť praxe rovnako možno priznať pre ved. úroveň*

5) Do funkcií výskumných a vývojových pracovníkov (vedeckých pracovníkov) v 12. a vyššej tarifnej triede možno zaradiť len pracovníka s vysokoškolským vzdelaním alebo ak mu bol výnimočne priznaný vedecký alebo vedeckotechnický kvalifikačný stupeň, hoci má nižšie ako vysokoškolské vzdelanie.

6. Pre funkcie výskumných a vývojových pracovníkov a vedeckých pracovníkov sa stanovujú tieto predpoklady ďalšej teoretickej prípravy:

| tarifná trieda | ďalšia teoretická príprava   |
|----------------|------------------------------|
| 13             | VTKS III                     |
| 14             | VTKS II alebo VKS IIb + CSc. |
| 15             | VTKS I alebo VKS IIa + CSc.  |
| 16             | VKS I + CSc.                 |
| 17             | VKS I + DrSc.                |

Časť II

### Charakteristiky technickohospodárskych funkcií

#### 2. Administratívno-technický a prevádzkový pracovník tar. tr. 2–3

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie jednoduchých kancelárskych a manipulačných prác technického, prevádzkového alebo administratívneho charakteru podľa podrobných pokynov a podkladov, spravidla opakované, nevyžadujúce odbornú prax.

Vykonávanie najjednoduchších počtovníckych operácií na kancelárskych strojoch; zapisovanie, označovanie, doručovanie, príjem, triedenie a expedícia písomných materiálov, zásielok a pod. a kontrola ich správnosti; sprostredkovanie obehu spisov, prevádzkových a iných dokladov a pod.

Príklady pracovných činností:

- práce na abecedno-číslícovom dierovači a na číslícovom preskúšavači, na synchronizačných strojoch a špeciálnych strojoch s jednoduchou obsluhou; triedenie diernych štítkov v strojovo počítačích staniách a výpočtových strediskách,
- kontrola jednoduchších zostáv a diernych štítkov podľa pokynov,
- kompletizácia a príprava dát,
- triedenie, počítanie a balenie mincí,
- triedenie poštových poukázok,
- triedenie písomností a došlej pošty z hľadiska miesta určenia; zapisovanie do protokolu vrátane doručovania roztriedených písomností jednotlivým útvaram a adresátom,
- kopírovanie konštrukčných, projekčných a iných technických podkladov podľa pokynov,
- sprostredkovanie obehu spisov a tlačív.

#### 3. Samostatný administratívno-technický a prevádzkový pracovník tar. tr. 4–5

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie čiastočne rôznorodých, opakovaných administratívnych prác, alebo administratívno-technických prác na kancelárskych, počítačích a podobných strojoch, čiastkových ekonomických, správnych, prevádzkových a technických prác.

7. Ak má pracovník vyšší stupeň vzdelania ako je predpokladané pre výkon funkcie, skráti sa mu stanovená dĺžka odbornej praxe až o polovicu. Nižší stupeň vzdelania nenahrádza vyšší stupeň ani pri dlhšej odbornej praxi.



Vyhotovovanie čiastkových podkladov, prehľadov a jednoduchých zostáv na vypracovanie účtovníckych a prevádzkových výkazov alebo dokladov; obsluha jednoduchých prevádzkových zariadení; ukladanie dát na nosné médiá podľa daných predlôh a pokynov; zostavovanie súborov dát, ich kontrola a opravy; zhromažďovanie a kontrola správnosti dát, položiek, výkazov a i.; prevádzkové smerovanie zásielok; príjem a expedícia rôznorodých rozsiahlych zásielok, výrobkov, tovaru, materiálu a pod.; doručovanie rôznych druhov zásielok; zabezpečovanie potrebnej prevádzkovej evidencie; vykonávanie jednoduchých prác v hospodárskej správe a pod.

Príklady pracovných činností:

- písanie textov na stroji z rukopisu alebo podľa diktátu; odpisovanie cudzojazyčných textov,
- rozkresľovanie konštrukčných podkladov podľa pokynov,
- samostatná kompletizácia a príprava dát a podkladov (vstupná kontrola) podľa príkazov a podrobných pokynov na abecedno-číslícovom preskúšavači, na triediči, na špeciálnych strojoch so zložitou obsluhou; práce na strojoch pre priamy záznam na magnetickej páske, na zariadeniach pre prenos dát, na programovateľných strojoch pre zostavenie dát a strojoch podobných funkcií,
- záznam spracovania, príp. predspracovania vstupných dát na vstupné médiá na zostavovacích strojoch s jednoduchou obsluhou i na špeciálnych strojoch pod dohľadom nadriadeného, príp. podľa pokynov,
- práce na zariadeniach pre automatický prenos dát,
- jednoduché laboratórne práce pri bežných mechanických a chemických skúškach a rozboroch (napr. skúšky na oder, ťah, pružnosť a pod.),
- čiastkové práce na zostavení operatívneho plánu dielne s jednoduchou výrobou,
- kontrola správnosti položiek a fakturovaných čiastok dodávateľských faktúr a práce na účtovacích strojoch,
- doručovanie telegramov, súrnych zásielok,
- zostavovanie a udržiavanie evidencií, jednoduchších štatistík,
- vyberanie poplatkov v prevádzkárňach služieb (kúpele, kaderníctvo a pod., vrátane odvodu tržieb) alebo za maloodber vody, elektrickej energie, plynu, nájomného a pod.,
- kvantitatívna a kvalitatívna prebierka pri opravách obuvi, v čistiarňach a pod.,
- označovanie a triedenie faktúr a iných písomností,
- obstarávanie a dopĺňanie zoznamu inventáru, sledovanie jeho pohybu, vrátane evidencií a výkazníctva,

- príjem, výdaj predmetov a potrieb a zabezpečovanie ich riadneho uskladnenia,
- expedícia hotových výrobkov, zásielok podľa pokynov a pod.,
- samostatné inštrarovanie balíkov (určovanie miesta určenia),
- prevádzkové a prepravné práce na zastávkach a nákladištiach bez účtovania,
- poskytovanie informácií a služieb cestujúcim,
- jednoduché patronárske práce,
- obsluha pobočkových telefónnych ústrední a ďalekopisných účastníckych staníc,
- príjem tiketov (sazka, športka), inzerátov a pod.,
- komplexné zabezpečovanie činnosti batožinovej pokladne,
- čiastkové práce v dopravnej a prepravnej činnosti.

#### 4. Referent

tar. tr. 6-7

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie čiastočne opakovaných rôznorodých kontrolovateľných hospodárskych a správnych prác alebo častí agend podľa rámcových pokynov alebo obvyklých postupov spravidla krátkodobého charakteru, príp. vedenie jednoduchých agend; prijímanie, zhromažďovanie a príprava podkladov; vypracovanie výkazov, zoznamov, evidencií a hlásení a kontrola ich správnosti a pod.

Vykonávanie opakovaných prác alebo čiastkových agend v kádrovej a personálnej oblasti, vo výchove a vzdelávaní, v civilnej obrane, v hospodárskej príprave k obrane, v ochrane štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva a propagácii; archivovanie a skartácia materiálov; vykonávanie odborných prác na úseku hospodárskej správy alebo bytového hospodárstva; vykonávanie prác v odborných knihovniach, sekretárskych prác; vybavovanie korešpondencie; zabezpečovanie cudzineckého protokolu a pod.

Príklady pracovných činností:

- samostatné zabezpečovanie protokolu a agendy utajovaných písomností a skutočností, kontrola používania oznamovacej a rozmnožovacej techniky z hľadiska zvláštnych oddelení,
- stenografovanie, vybavovanie korešpondencie, administratívnej agendy vedúceho a pod.,
- objednávanie, príjem, triedenie kníh a podobných tlačovín, ich usporiadanie, vyhodnocovanie, vyradovanie a pod.,

- evidovanie inventáru, základných prostriedkov, vrátane jeho objednávaní a inventúr,
- vybavovanie cestovných dokladov (pasy, víza) na zahraničné cesty,
- zabezpečovanie prevádzky stálych i pojazdných dopravných ihrísk.

## 5. Odborný referent - *Referent*

tar. tr. 8-9

### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie ucelených sčasti opakovaných, dlhodobějších agend a súborov prác alebo vedenie odborných opakovaných a kontrolovateľných prác alebo jednoduchších agend; sledovanie a vyhodnocovanie súhrnných ukazovateľov vrátane vyvodzovania návrhov opatrení a analýzy účinnosti; rozpis a aplikácia plánov, smerníc, predpisov a pod. na podmienky organizácie alebo jej časti; zostavovanie, spracovanie a kontrola rozsiahlych a zložitých evidencií, prehľadov, výkazov a pod. pre dokumentačnú a rozborovú činnosť organizácie a pod.

Samostatné zabezpečovanie kádrovej a personálnej agendy alebo agendy starostlivosti o pracovníkov a výchovy kádrov; vypracovanie jednoduchých právnych podaní; zabezpečovanie odbornej, politickej, kultúrnej, športovej a inej výchovy mládeže a dospelých; komplexné zabezpečovanie utajovaných skutočností; zabezpečovanie úloh v hospodárskej a organizačnej príprave k obrane; kontrola a revízia jednotlivých činností organizácie; samostatné práce na úseku rozvoja iniciatívy pracujúcich; zabezpečovanie, príp. riadenie správy hnutelného a nehnuteľného majetku, všetkého nepriemyslového hospodárstva a pomocných služieb; riadenie archívárskych a knihovníckych prác; samostatné zabezpečovanie všetkých sekretárskych prác; vykonávanie prekladateľskej a tlmočnickej činnosti; súhrnné spracovanie agendy zahraničných ciest vrátane cudzineckého protokolu a sledovanie správneho hospodárenia s valutami; zabezpečovanie správy a prevádzky v organizáciách bytového hospodárstva (evidencia, pridelovanie a užívanie bytov); samostatné zabezpečovanie propagácie v organizácii i vo vzťahu k zahraničiu a pod.

### Príklady pracovných činností:

- zabezpečovanie kádrovej a personálnej evidencie, prehľadov a štatistiky s ohľadom na sledovanie štruktúr, kategórií a perspektív kádrového a personálneho rozvoja,
- výchova mládeže mimo vyučovania,
- zabezpečovanie materiálno-technického vybavenia v civilnej obrane,

- komplexné zabezpečovanie utajovaných skutočností, tvoriacich predmet štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva vrátane prípadného vedenia jednotky závodnej stráže,

- zabezpečovanie tuzemských a zahraničných výjazdov pracovníkov organizácie, pobytov, vrátane vybavovania pasovej a vízovej agendy a devízového zabezpečenia;

- vybavovanie jednoduchej právnej agendy (napr. likvidácia škôd na pozemkoch, poľnohospodárskych a lesných kultúrach vzniknutých činnosťou organizácie),

- zabezpečovanie individuálnej a skupinovej sociálnej starostlivosti,

- zabezpečovanie všetkej administratívnej agendy vedúceho organizácie, odborného riaditeľa alebo námestníka vedúceho organizácie,

- vykonávanie kontroly jednotlivých činností, organizácie, vrátane prešetrovania sťažností,

- vedenie archívu; samostatné zabezpečovanie archivácie matric, plánov a projektov v projektových organizáciách,

- vedenie rozsiahlej odbornej knihovne organizácie, vrátane katalogizácie a doplňovania knižného fondu,

- organizovanie a výtvarné zabezpečovanie propagácie a reklamy, vrátane realizácie vlastných návrhov.

## 6. Samostatný odborný referent - *Referent*

tar. tr. 10-11

### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie najzložitejších, rôznorodých, dlhodobých, odborných, rozsiahlych a náročných prác a agend; vedenie ucelených súrodnych, sčasti opakovateľných a kontrolovateľných prác a agend; spracovanie čiastkových koncepčných materiálov, návrhov odborných materiálov ako plánov, metodík, rozpočtov, predpisov, noriem, dokumentov a pod.; spracovanie stanovísk k zásadným odborným materiálom, vrátane poskytovania odborných informácií; prerokúvanie materiálov, nárokov, sporných otázok; rozbor výsledkov a návrhy opatrení, vrátane prerokovania a konečnej formulácie stanovísk; vykonávanie prieskumov pracovných podmienok; zastupovanie organizácie pri odborných rokovaníach; vykonávanie inštruktáží, metodických školení, kurzov; zostavovanie a spracovanie súhrnných učebných materiálov a pod.

Komplexné zabezpečovanie náročnej právnej, kádrovej a sociálnoprávnej agendy, výchovy kádrov a zvyšovania kvalifikácie pracovníkov; vedenie alebo samostatné zabezpečovanie agendy personálnej a sociálnych

záležitostí; vedenie agendy rozvoja iniciatívy pracujúcich organizácie a riadenie záujmovej, kultúrnej, športovej a spoločenskej výchovy žiakov i ostatných pracovníkov v organizácii; riadenie a organizovanie podnikových vzdelávacích zariadení po pedagogickej, organizačnej a materiálnej stránke; riadenie a komplexné zabezpečovanie podkladov a plánov k hospodárskej príprave organizácie k obrane; riadenie civilnej obrany v jednotlivých častiach orgnaizácie; navrhovanie dohôd protokolov a plánov v oblasti medzinárodných vzťahov, vedeckotechnickej spolupráce a pod.; vykonávanie špecializovaných kontrol (revízií) komplexného charakteru alebo riadenie periodických i jednorazových kontrol (revízií) vrátane komplexného vybavovania sťažností; vedenie archívu mimoriadneho významu; vedenie sekretariátu vedúceho veľkých organizácií a i.; vykonávanie odbornej prekladateľskej a tlmočnickej činnosti; propagácia výrobkov, vrátane náročného výtvarného riešenia; riadenie agendy zahraničných ciest vrátane devízovej agendy.

#### Príklady pracovných činností:

- plánovanie kádrového, personálneho a sociálneho rozvoja; zabezpečovanie agendy dôchodkového zabezpečenia, prijímanie a prepúšťanie pracovníkov organizácie;
- riadenie výchovy mláde mimo vyučovania v oblasti odbornej, spoločenskej, kultúrnej a telesnej výchovy vrátane zabezpečovania metodickéj činnosti,
- aplikácia poznatkov psychológie, sociológie, ergonomie a fyziológie v podmienkach organizácie,
- príprava rokovaní pre zmierovacie konanie a arbitráž,
- vedenie najvýznamnejších archívov (vymedzí príslušné ministerstvo vnútra),
- riadenie sekretariátu vedúceho organizácie VII. a vyššej kategórie,
- samostatná príprava posudkov, pripomienok a spracovanie stanovísk odborných útvarov a orgánov k zásadným materiálom pre vedúceho organizácie vrátane ich prerokovaní a výslednej formulácie,
- vykonávanie odbornej prekladateľskej a tlmočnickej činnosti (odborných textov), predpokladajúcej znalosť odbornej terminológie a obratov,
- príprava komplexných podkladov pre rokovanie v medzinárodných orgánoch a pre spracovanie medzinárodných zmlúv, dohôd, protokolov, spracovania ich návrhov, príp. vedenie agendy pre vymedzené teritórium,
- organizovanie a zabezpečovanie kurzov, dlhodobých školení, seminárov vo vzdelávacích zariadeniach organizácií,

- riadenie správy a prevádzky v organizáciách bytového hospodárstva (pridelovanie, užívanie a udržiavanie bytov),
- likvidácia škôd na budovách a komunikáciách, vzniknutých činnosťou organizácie.

#### 7. Vedúci odborný referent

tar. tr. 12–13

##### Charakteristika funkcie:

Komplexné riadenie špecializovaných agend; rozbor, overovanie a aplikácia pokrokových systémov a štruktúr na všetkých stupňoch organizácie; riešenie rozhodujúcich koncepčných a dlhodobých úloh; analýza rozsiahlych a zložitých vzťahov, trendov, problémov a väzieb. určovanie smerov vývoja alebo alternatív riešení; vypracovanie zásad a pravidiel najnáročnejších, najrozsiahlejších činností.

Riadenie rozsiahlych a zložitých agend a prác a riešenie najrozsiahlejších koncepčných a dlhodobých úloh kádrovej politiky, výchovy kádrov, sociálneho rozvoja, obrany organizácie, v oblasti práva a medzinárodných vzťahov, vrátane ich realizácie v podmienkach organizácie uplatnením najprogressívnejších metód a postupov vrátane metodického usmerňovania; riadenie zahraničnej propagácie a pod.

##### Príklady pracovných činností:

- komplexné riadenie vypracovania plánu kádrového, personálneho a sociálneho rozvoja organizácie a vypracovanie metodiky politickej i odbornej výchovy,
- riadenie komplexu priprav obrany v organizácii,
- vedenie psychologicko-sociologických pracovísk vrátane vypracovania projektu a realizácie výskumu v tejto oblasti,
- vedenie všetkej právnej agendy v organizácii, príp. samostatné zabezpečovanie rozsiahlej a náročnej právnej agendy,
- zastupovanie organizácie pri komplikovaných právnych rokovaníach a závažných arbitrážnych sporoch,
- zastupovanie organizácie pri rokovaní so zahraničnými partnermi a riešenie koncepčných úloh v oblasti medzinárodných vzťahov a vedeckotechnickej spolupráce, rozvoja socialistickej integrácie v rámci RVHP, vrátane návrhov zmlúv, dohôd a protokolov na tejto úrovni,
- vedenie činnosti skupiny revizorov pri zložitých revíziách a prerokovaní ich výsledkov s predstaviteľmi kontrolovanej organizácie (organizačnej jednotky) vrátane posúdenia prijatých nápravných opatrení,

- vypracovanie zásad a metodík odbornej a mimoškolskej výchovnej činnosti v stredných odborných učilištiach alebo na úrovni výrobnjej hospodárskej jednotky v odborovom metodickom stredisku.

## 8. Ekonóm

tar. tr. 6-7

### Charakteristika funkcie:

Vykonávanie zložitejších čiastočne opakovaných a rôznorodých ekonomických prác alebo častí agend podľa pokynov alebo obvyklých postupov ako sledovanie plnenia plánu, vopred určených limitov, ukazovateľov, výpočtov vrátane vyúčtovania a i.; zabezpečovanie a vypracovanie podkladov k pravidelným hláseniam; zaobstaranie a dopĺňovanie záznamov, evidencií, štatistík, cenníkov a prehľadov; vykonávanie zmien a kontroly správnosti; vypracovanie výkazov.

Vykonávanie čiastkových úloh a činností pri plánovaní a financovaní; vykonávanie čiastkových účtovníckych prác vo všetkých typoch účtárni; fakturácia alebo likvidácia faktúr, reklamácií a záväzkov i vo vzťahu k zahraničiu; vykonávanie odborných obchodných prác podľa rámcových pokynov; vykonávanie čiastkových činností v devízovej oblasti a pod.

### Príklady pracovných činností:

- pokladničná manipulácia s peňažnou hotovosťou do 5 mil. Kčs príjmov alebo výdavkov pokladne mesačne,
- dielenské plánovanie,
- práca v účtárňach,
- evidovanie (vedenie účtov) zásob, základných prostriedkov, nákladov a pod.,
- samostatné zabezpečovanie prác na účtovacích a fakturovacích strojoch a na strojoch na obstarávanie dát,
- získavanie, kontrola, opravy dát a vytváranie súborov dát v užívateľských útvaroch,
- kalkulácia prepravného, resp. preskúšavanie správnosti výpočtu prepravného a vybavovanie reklamácií,
- zabezpečovanie čiastkových prác pri plánovaní prepravy, kontrole využitia motorových vozidiel, kontrole dodržiavania predpísaných noriem spotreby pohonných hmôt,
- spracovanie podkladov pre cenníky výrobkov, výkonov a služieb,
- čiastkové práce pri inventúrach,
- spracovanie jednoduchých štatistických výkazov a podkladov k rozborom,

- akvizičný predaj tovaru tržným a mimotržným spotrebiteľom,
- príprava podkladov pre vyhotovovanie vydavateľských zmlúv a honorárových poukazov,
- výpočet nájomného a predpisovanie úhrady za užívanie bytov a nebytových miestností podľa platných predpisov.

## 9. Odborný ekonóm

tar. tr. 8-9

### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie ucelených častí zložitejších dlhodobějších agend alebo komplexné zabezpečovanie jednoduchších agend alebo súboru prác; rozpis a aplikácia plánov, predpisov, noriem a pod. na podmienky organizácie alebo jej časti, kontrola správnosti podkladov a príprava pre ďalšie spracovanie (použitie); spracovanie a zabezpečovanie správnosti a úplnosti účtovných dokladov (výkazov, prehľadov, hlásení a pod.) za ucelené organizačné celky; zostavovanie, dopĺňovanie a kontrola zložitých štatistík, evidencií, záznamov; sledovanie plnenia operatívnych a dlhodobých plánov; sledovanie vývoja nákladov z hľadiska ich hospodárneho vynakladania; zostavovanie jednoduchších noriem, pokynov, predpisov, kalkulácií atď. a kontrola ich dodržiavania; vykonávanie čiastkových rozborov, vrátane návrhov opatrení; vykonávanie ekonomických previerok, zmenového riadenia, economickej kontroly a pod.

Samostatná príprava, zostavovanie a rozpisovanie častí plánu organizácie; zabezpečovanie odborných činností a úloh na úseku financovania, devízovom, odmeňovania; zabezpečovanie účtovných agend, čiastkových rozborárskych alebo rozborových činností; kalkulácia a príprava návrhu cien; samostatné zabezpečovanie obchodnej politiky organizácie i vo vzťahu k zahraničiu, uceleného úseku zásobovania, nákupu, odbytu a predaja, subdodávok a zákazkovej činnosti organizácie; riadenie činností so značným rozsahom hotovostného i bezhotovostného styku a pod.

### Príklady pracovných činností:

- spracovanie podkladov na zostavenie a rozpis jednotlivých častí plánu vo všetkých etapách jeho tvorby (napr. počtu pracovníkov, zásob, materiálových nákladov a pod.),
- práce na vypracovaní operatívnych plánov a rozpočtov, ich rozpis, kontrola, príp. zabezpečenie pripravenosti a sledovanie priebehu v kusovej alebo malosériovej neperiodicky opakovateľnej výrobe širokého sortimentu, napr. zakladačov, turbín, kompresorov a pod.,

- rozbor podmienok prémiovania jednotlivých skupín pracovníkov organizácie, rozborov mzdových relácií a štruktúry mzdy a pod.,
- prerokúvanie subdodávok s kooperujúcimi podnikmi,
- príprava podkladov, príp. prerokúvanie podmienok financovania organizácie s bankou a vypracovanie návrhu úverových plánov,
- samostatné odborné účtovné práce,
- príprava podkladov pre uzatváranie hospodárskych zmlúv o dodávkach tovaru podľa sortimentných skupín a sledovanie ich plnenia,
- príprava odborných ekonomických podkladov pre arbitráž,
- preverovanie a stanovenie noriem zásob, skladby a stavu a kontrola ich dodržiavania,
- prieskum spotrebiteľského dopytu a trhu vrátane spracovania výsledkov,
- riadenie prác pri výpočte a rekalkulácii tržieb v nákladnej doprave a nepravidelnej preprave osôb,
- spracovanie stanovísk k cenám jednotlivých obchodných prípadov, sledovanie vývoja konjunktúry na zahraničných trhoch,
- samostatné vykonávanie preventívnej devízovej kontroly jednotlivých obchodných prípadov v súlade s platnými predpismi,
- zabezpečovanie a vykonávanie prepravy dovozných alebo vývozných zásielok pri dodržiavaní zásad maximálnej efektívnosti; udeľovanie dispôzií pre prepravu, sledovanie a kontrolu potrebných dokladov, vykonávanie poisťovacej agendy pri prepravovaných zásielkach,
- samostatné sledovanie a kontrola plnenia teritoriálnych plánov a úloh vyplývajúcich pre organizáciu z dohodnutých medzištátnych záväzkov,
- vykonávanie kalkulácie nákladov, materiálov a cien výrobkov alebo častí projektovej dokumentácie podľa smerníc, kalkulačných vzorcov a pokynov,
- príprava návrhov veľkoobchodných cien a maloobchodných cien tovaru, výrobkov, prác, služieb,
- výpočet nájomného a predpisovanie úhrady za užívanie bytov a nebytových miestností podľa platných predpisov vrátane vykonávania uzávierky, zápisov účtovnej evidencie a pod.,
- rozbor a sledovanie čiastkových ukazovateľov materiálových nákladov, zamestnanosti, miezd a pod. vrátane návrhu opatrení, príp. rozpis nákladov na výrobok podľa kalkulačného vzorca,
- plánovanie prepravy, kontrola dodržiavania predpísaných limitov (pohonných hmôt, mazadiel a pod.) v automobilovej, železničnej (vlečka) alebo inej doprave organizácie,

- pokladničná manipulácia s peňažnou hotovosťou nad 5 mil. Kčs príjmov alebo výdavkov pokladne mesačne; zabezpečovanie obehu obežných prostriedkov,
- samostatné vyhotovovanie vydavateľských a nakladateľských zmlúv a honorárových poukazov vrátane ich prerokúvanie s autormi,
- zabezpečovanie predaja v zásobovanom rajóne, príp. v špecializovanej sortimentnej skupine alebo vedenie predaja vo vzorkovni,
- vybavovanie platobného a zúčtovacieho styku s bankou, štátnym rozpočtom, národnými výbormi, daňových, poisťných a podobných záležitostí organizácie.

## 10. Samostatný odborný ekonóm

tar. tr. 10-11

### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie rôznorodých, zložitých, dlhodobých i operatívnych úloh a agend; tvorba predpisov, opatrení, komplexných noriem, dokumentov a pod. vrátane ich rozpisu, uplatnenia; vykonávanie súhrnných ekonomických rozborov, hodnotenia, overovania a kontroly plnenia plánov, súhrnných ukazovateľov atď.; metodické riadenie odborných činností; zostavovanie plánov odborných činností, prípadne čiastkových koncepcných materiálov; zhodnocovanie výsledkov a rozborov účinnosti vrátane návrhu opatrení na jej zvýšenie; riešenie, navrhovanie a prerokúvanie zásadných opatrení ekonomickej, obchodnej, zásobovacej a nákupnej činnosti organizácie podľa rozsiahlej a náročnej odbornej dokumentácie a podkladov atď. i vo vzťahu k zahraničiu.

Samostatné zabezpečovanie plánovacej činnosti, financovanie, odmeňovanie pracovníkov a rozborových činností; navrhovanie metodiky automatizovaného spracovania odborovej a podnikovej informačnej sústavy; riadenie účtovníckych prác na zverenom úseku; navrhovanie a aplikácia metodiky jednotlivých odborov informačnej sústavy; zabezpečovanie kalkulačnej činnosti, tvorby cien, materiálnotechnického zásobovania, odbytu, obchodnej politiky a devízovej agendy v organizácii; riadenie zákazkovej a subdodávateľskej činnosti.

### Príklady pracovných činností:

- samostatné zostavovanie jednotlivých plánov organizácie alebo veľkých závodov, napr. plánu práce, financovania, odbytu, zásobovania a pod.,
- hodnotenie a zaraďovanie robotníkov, technickohospodárskych pracovníkov a obchodno-prevádzkových pracovníkov do tarifných tried alebo zabezpečovanie agendy mzdových foriem,

- riadenie prác v účtárňach, príp. vedenie jednotlivých účtární,
- koordinácia zostavovania finančných a úverových plánov v organizácii; návrh zásad úverovej politiky a ich prerokovanie s príslušnými orgánmi a organizáciami,
- spracovanie analýz a prognóz vývoja spotrebiteľského dopytu, zabezpečovanie odbytu výrobkov vrátane vybavovania reklamácií,
- samostatné plánovanie vlastných tržných akcií, predajných výstav a pod. vrátane ich realizácie a hodnotenia ekonomickej účinnosti,
- zabezpečovanie tvorby cien v organizáciách so širokým sortimentom rôznorodých výrobkov, výkonov a služieb alebo za ucelené sortimentné skupiny; tvorba cien stavieb v projektových úlohách, ako aj v konečných projektových riešeniach, zabezpečenie spracovania rozpočtov,
- samostatné zabezpečovanie nákupu tovaru, príp. rastlinnej a živočíšnej produkcie, návrhy hospodárskych zmlúv a špecifikácia dodávok,
- zostavovanie kalkulácií na zložité výrobky pre potrebu cenovej tvorby, vyhodnocovanie výsledných kalkulácií, zostavovanie rozpočtových kalkulácií,
- príprava podkladov pre obchodnopolitické rokovania príslušných orgánov v oblasti vonkajších ekonomických vzťahov,
- samostatné zabezpečovanie prepravy dovozných a vývozných zásielok pri dodržaní zásad maximálnej efektívnosti a dodržaní stanovených zásad medzinárodnej prepravnej politiky; rozhodovanie o dopravnej ceste, vyhodnotenie nákladov, navrhovanie preberacích sadzieb, výdavkov a odmien a pod.,
- spracovanie úloh automatizácie odborovej informačnej sústavy, formulácia zadania, vedenie odborových registrov číselníkov, premietanie zmien doplnkov a vydávanie číselníkov, vykonávanie činnosti odborového matričného miesta, zabezpečovanie katalógu súboru dát (odbor, podnik),
- organizovanie a udržiavanie údajovej základne organizácií.

## 11. Vedúci odborný ekonóm

tar. tr. 12-13

### Charakteristika funkcie:

Samostatné a komplexné riadenie najobťažnejších a najzložitejších prác a agend; koordinácia zostavovania odborných a súhrnných plánov; riadenie vypracovania a usmerňovania zložitých dlhodobých i operatívnych materiálov, dokumentov, úprav a opatrení; navrhovanie jednotne použiteľných podkladov, spôsobov spracovania, plánovacej a inej metodiky; príprava a spracovanie koncepcií vývoja; sledovanie a vyhodnocovanie

nástrojov riadenia vrátane návrhu opatrení; spolupráca s nadriadeným orgánom na príprave sústav predpisov a pod.

Komplexné riadenie a zabezpečovanie tvorby jednotlivých druhov plánov alebo financovania v organizácii, cenovej tvorby alebo devízovej agendy v organizáciách so širokým sortimentom rôznorodých výrobkov, výkonov a služieb alebo v organizáciách s jej celoštátnym dosahom (celoštátnou cenovou gesciou); riadenie kalkulačnej alebo rozpočtovej činnosti v organizáciách so zložitou technológiou výroby; riadenie a zabezpečovanie ucelených oblastí ekonomiky práce; vypracovanie koncepčných materiálov, metodík a pod. vo všetkých ekonomických oblastiach alebo v oblasti medzinárodných alebo obchodných vzťahov; navrhovanie komplexnej metodiky automatizovaného spracovania v odborovej informačnej sústave; riadenie, navrhovanie a presadzovanie komplexných metodík odborov informačnej sústavy v organizácii; riadenie a samostatné zabezpečovanie komplexných rozborov, tematických a špecializovaných analýz; riadenie obchodnej politiky i vo vzťahu k zahraničiu; riadenie rozsiahleho a rôznorodého materiálo-technického zásobovania, odbytu a pod.

### Príklady pracovných činností:

- riadenie prác pri tvorbe a realizácii súhrnných plánov, plánov výkonov, materiálo-technického zabezpečenia, finančného plánu, plánu odbytu a pod.,
- komplexné riadenie financovania organizácie (úverovanie zúčtovacích stykov a i.) alebo riadenie financovania u investorských organizácií na akciách nad 100 mil. Kčs súhrnne,
- riadenie uplatňovania tarifných sústav a pohnútkových mzdových foriem (mzdových systémov) u robotníkov, technickohospodárskych pracovníkov a obchodnoprevádzkových pracovníkov v organizácii,
- riadenie tvorby a realizácie plánu práce a mzdovej regulácie, vrátane rozborov miezd,
- spracovanie komplexnej metodiky účtovania v organizáciách a ich organizačných a chozrasčotných celkoch,
- koordinácia spracovania bilancií a organizácia kontraktácií výroby a nákupu poľnohospodárskych produktov a zabezpečovanie presunov z produkčných oblastí do oblastí spotreby,
- spracovanie návrhov koncepcií činnosti organizácie v oblasti medzinárodných vzťahov vrátane návrhu zmlúv, dohôd a protokolov a pod.,
- komplexné riadenie tvorby cien za ucelené sortimentné skupiny alebo zabezpečovanie cenovej gescie,

– spracovanie koncepcií vývoja dopravy a mechanizácie (počtov a druhov vozidiel a zariadení) vo VHJ vrátane plánov opráv a výstavby opravárenskej základne,

– riadenie postupu, spracovanie a kontrola včasnosti a úplnosti odborových súborov, číselníkov vrátane odovzdania rezortnému prevádzkovateľovi; zabezpečovanie prijmu a odovzdania dát, navrhovanie optimálnej údajovej štruktúry v odborovej databáze, metodické riadenie a zabezpečovanie jednoty odborovej informačnej sústavy a údajovej základne organizácií, vrátane spracovania a vydávania smerníc a pokynov,

– riadenie rozvoja obchodnej siete, organizácie predaja a rozširovania služieb,

– riadenie a organizovanie zákazkovej činnosti organizácie vrátane uzatvárania hospodárskych zmlúv a ich dodatkov o dodávkach stavebných a montážnych prác,

– zabezpečovanie jednotnej komerčnej politiky organizácie na mimoriadne obťažnom teritoriálnom úseku, vypracovanie prognóz a koncepcií, navrhovanie a organizovanie konkrétnych foriem spolupráce na tretích trhoch a pod.,

– riadenie a zabezpečovanie tvorby zahraničných a kúpnych cien, vykonávanie sústavného konjunkturálneho prieskumu, spracovanie analýz a prognóz vývoja vonkajších ekonomických podmienok.

## 12. Programátor VS, projektant SPS

tar. tr. 9–10

Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie a vykonávanie náročných činností a prác, ktoré predpokladajú vysokú mieru presnosti.

### a) Programátor VS

Vypracovanie vývojových diagramov jednotlivých úloh a programov v programovacích jazykoch; riešenie čiastkových úloh z oblasti spracovania hromadných dát; práce na riešení zložitejších matematických a analytických problémov v pracovnom tíme a pod.; analýzy, formulácie a algoritmi- zácia konkrétnych úloh alebo ich jednotlivých častí; odladovanie programov alebo ich častí; riešenie a zdokonaľovanie softwarového vybavenia počítača a rozširovanie jeho možností a zvyšovanie jeho efektívnosti;

### b) Projektant SPS

Vypracovanie projektov pre mechanizáciu riadiacich a správnych prác; analýza agend navrhnutých na strojové spracovanie; návrhy úprav dokla-

dov a organizačných zmien potrebných pre strojové spracovanie a praktické využitie výsledkov; príprava programov pre stroje na dierne štítky a overenie správnosti vypracovaných projektov pri skúšobnom spracovaní; obnova a doplnenie vypracovaných projektov a programov.

## 13. Samostatný programátor – analytik VS, samostatný projektant SPS

tar. tr. 11–12

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie veľmi náročných a zložitých prác spojených s vysokou mierou presnosti, spoľahlivosti a samostatnosti, ktoré sú dôležité pre akty riadenia a celkový chod organizácie, prípadne vyšších organizačných stupňov riadenia.

### a) Samostatný programátor – analytik VS

Rozbory a matematické analýzy zložitejších úloh alebo ich čiastkových úsekov; zabezpečovanie aplikácie metód operačného výskumu a operačnej analýzy v riešených úlohách vrátane zabezpečovania efektívnosti ich použitia; preskúšanie a úprava softwaru dodávateľa a vypracovanie softwaru používateľa; príprava programov pre špeciálne zariadenia z oblasti hromadného spracovania dát, vedeckotechnických, matematických výpočtov, počítačovej grafiky a pod.; vypracovanie dátových modelov reality, analýzy riešenia bázy dát, riadenie jeho chodu a spolupráca pri definovaní dát; projektovanie banky dát, ochrana a udržiavanie všetkých dát v báze dát.

### b) Samostatný projektant SPS

Organizácia a riadenie projektovej činnosti SPS; vypracovanie najobťažnejších projektov pre mechanizáciu a výber vhodných úloh; navrhovanie a uplatňovanie progresívnych prvkov v mechanizácii riadiacich a správnych prác.

## 14. Vedúci programátor – analytik VS

tar. tr. 13–14

Charakteristika funkcie:

Vypracovanie koncepcií automatizácie riadenia, metodiky analytických prác a práce na metodike určovania efektívnosti matematických metód; organizácia a riadenie riešenia analytických úloh vrátane koordinácie činnosti pracovných skupín; riadenie spracovania logického rozboru a matematická analýza rozsiahlych problémov; riešenie najzložitejších technických a ekonomických výpočtov; štúdium a zdokonaľovanie všeobecného

software vrátane aplikácie matematických metód operačnej analýzy na samočinných počítačoch, hodnotenie a stanovenie najúčinnjších programov; štúdium a zdokonaľovanie základného programového zabezpečenia inštalovaných výpočtových systémov (hardware); preberanie operačného systému vrátane dokumentácie; uvádzanie do prevádzky operačného systému na inštalovanú konfiguráciu a zaškoľovanie pracovníkov výpočtového strediska do jeho používania; vývoj nových programovacích prvkov pre efektívnejšie využívanie strojového času pri spracovaní úloh; riadenie udržovania knižnice štandardných programov z procedúr a operačného systému (spolu s pracovníkmi prevádzky a techniky); riadenie správy centrálnej banky dát; riadenie spracovania projektových úloh a technických projektov riadiacich systémov a pod.

### 15. Prevádzkovotechnický pracovník

tar. tr. 6–7

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie čiastočne opakovaných a kontrolovateľných prevádzkových prác, čiastkových prác pri zabezpečovaní chodu prevádzkových zariadení; riadenie najjednoduchších prevádzkových činností, spracovanie a zabezpečovanie prevádzkovej evidencie, výkazov a súpisov; kontrola správnosti dokladov a hotovosti.

Vykonávanie prevádzkových prác v doprave a preprave, verejnej cestnej a mestskej hromadnej doprave, spojoch, službách, obchode a pod.; obsluha prevádzkových zariadení (oznamovacích, programových, záznamových, zabezpečovacích zariadení pre hromadné spracovanie a prenos dát, vodohospodárskych a energetických zariadení a pod.); inventúrna a likvidačná činnosť; sledovanie a kontrola dodržiavania záväzkov z uzatvárania kontraktov; zabezpečovanie komplexnej prebiecky, skladovanie, príp. riadenie prác v expedícii; vykonávanie odborných prác na úseku vnútrozávodnej dopravy a prepravy, uskutočňovanie peňažných operácií.

Príklady pracovných činností:

– záznam, spracovanie, príp. predspracovanie vstupných dát na špeciálnych strojoch podľa pracovných predpisov a inštrukcií; zavádzanie ovládacieho systému výpočtovej techniky vrátane zapínania a vypínania zariadení; kontrola vstupných a výstupných dát, separácia zostáv; logická a počtová kontrola vzájomných väzieb spracovania dát na počítači podľa použitého projektu operačného systému;

– samostatný príjem, skladovanie a výdaj výrobkov, tovaru, materiálov

a pod. vrátane určovania spôsobu uskladnenia a manipulácie s rozsiahlymi a rôznorodými zásielkami, tovarom, obalmi a materiálmi; vedenie evidencie alebo samostatné zabezpečovanie chodu menšieho skladu,

– príjem zákaziek a opráv vrátane určovania druhu závady, spôsobu vykonania prác (obuv, odevy, mechanické hračky a pod.),

– obsluha velínov (s výnimkou operácií regulujúcich technologické podmienky),

– obsluha ďalekopisných a telefónnych ústrední, rádiotelegrafných staníc v prevádzke spojov, železničnej a leteckej dopravy,

– spracovanie sústredeného inkasa a platieb ovyvateľstva v inkasnom stredisku,

– vedenie prekládkových čiat v poštovej preprave,

– prevádzková evidencia v rádiouzloch rozhlasu po drôte, vo vysielacích strediskách, zosilňovacích staníc a pod.,

– komplexné zabezpečovanie činnosti zložitých priečinkov (napr. poštových, v cestovných a stávkových kanceláriách),

– práca poštového doručovateľa,

– odborné triedenie (instradovanie) listových zásielok,

– komplexná inzertná činnosť,

– komplexné zabezpečovanie činnosti výdajne cestovných lístkov,

– riadenie informačnej činnosti pre cestujúcu verejnosť, vrátane kultúrneho strediska,

– vydávanie návěstí lietadlám a vozidlám na vybavovacej ploche,

– vybavovanie jednotlivých fáz obchodného prípadu,

– organizácia práce prevádzky I. výrobného stupňa VS (SPS) (vstupná kontrola, dierovače, preskúšavače); optická kontrola podľa dispozícií vedúceho prevádzky,

– výsledná kontrola (VS, SPS),

– rozpracovanie vzorov žakárovej a tlačovej techniky do patrónov,

– sledovanie využitia dopravných prostriedkov, kontrola spotreby pohonných hmôt vrátane vedenia potrebnej evidencie.

### 16. Odborný prevádzkovotechnický pracovník

tar. tr. 8–9

Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie alebo vykonávanie odborných prevádzkových prác; operatívne (dispečerské) riadenie výroby alebo prevádzky s jednoduchými technologickými procesmi; riadenie skupín pracovníkov s jednoduchou prevádzkovou činnosťou; uvádzanie do prevádzky alebo



zabezpečovanie prevádzky a údržby zložitých technických zariadení alebo častí veľmi zložitých zariadení; spracovanie, prípadne vyhodnocovanie prevádzkových rozborov, ucelených evidencií, výkazov, hlásení a inej prevádzkovej dokumentácie, sledovanie a kontrola dodržiavania predpisov, postupov, parametrov a pod.

Zabezpečovanie operatívneho odstraňovania porúch vo výrobe a príčin ich vzniku; vykonávanie najnáročnejších činností v medzimestskej a medzinárodnej telefónnej a telegrafnej prevádzke spojov; vykonávanie poštových a peňažných prác s vysokou hmotnou a morálnou zodpovednosťou; organizácia a zabezpečovanie obchodno-technických služieb; príjem a likvidácia zložitých reklamácií; samostatné zabezpečovanie inventúrnej činnosti a pod.; zabezpečovanie prevádzky a údržby domového a bytového fondu a služieb spojených s bývaním; zabezpečovanie prevádzkových a technických prác pri ťažbe hromadným spôsobom, pri deštruktívnych prácach vrátane projektovania a spracovania plánu hromadnej ťažby podľa pokynov; vykonávanie výpočtov na počítači podľa návodov a prevádzkovej dokumentácie pri súčasnej obsluhu potrebných periférnych zariadení; samostatné zabezpečovanie dopravnej činnosti v organizácii; zabezpečovanie prevádzky a využívanie mechanizácie v organizáciách s územne dislokovanými pracoviskami; zabezpečovanie komplexnej obsluhy špeciálnych strojov (VS, SPS); navrhovanie opráv vo formátoch získavaných dát a úpravy programov obsluhovaných zariadení; oživovanie a uvádzanie do prevádzky čiastkových elektronických zariadení alebo prístrojov vrátane ich technickej údržby; riadenie a zabezpečovanie verejnej cestnej a mestskej hromadnej dopravy; dispečerské riadenie prevádzky mestskej hromadnej dopravy na pridelenom stanovišti.

#### Príklady pracovných činností:

- zabezpečovanie činnosti peňažnej priehradky s mesačným úhrnom prijatých a vyplatených čiastok nad 5 mil. Kčs na jedného pracovníka priehradky,
- vedenie pracovnej skupiny v prevádzke pošty, poštovej novinovej a filatelickej služby,
- organizácia a riadenie práce lokomotívnych čiat a hnacích vozidiel, staničných pracovníkov,
- zastupovanie colného záujemcu pri colných prehliadkach a vykonávaní colných expedičných výkonov,
- vedenie zložitých reklamačných rokovaní s prepravcami a cestujúcimi.

- poradenská činnosť pri zariaďovaní bytov nábytkom a bytovými doplnkami,
- samostatné zabezpečovanie odborných prác na úseku služieb cestovného ruchu vrátane zmenárne, pasov, víz a dopravných cien,
- samostatné vybavovanie obchodných prípadov pri dodržaní zásad jednotnej komerčnej a vývozej politiky,
- určovanie podmienok plynofikácie odberových miest u odberateľov,
- nastavovanie predpísaných technických parametrov zariadení televíznych a rozhlasových vysielačov a elektroakustických zariadení (napr. hluku pozadia, kmitočtovej a prechodovej charakteristiky, útlmu parazitnej modulácie, skreslenia výkonov, presnosti vysielačnej frekvencie, úrovne televízneho signálu),
- lokalizácia a odstraňovanie porúch a vykonávanie prevádzkových meraní na zariadeniach automatických telefónnych ústrední (napr. typov PK 200, ARE 13), na zariadeniach zosilňovacích staníc a pod.,
- zisťovanie a určovanie závad a preberaní opráv v automobilovom opravárstve, výrobkov spotrebnej elektroniky,
- príprava pyrotechnických a chemických látok pre filmové efekty a ich používanie pri natáčaní filmov,
- kontrola dodržiavania technologických postupov pri výrobe filmov,
- organizácia práce v prevádzke II. výrobného stupňa SPS (VS) (triedičov, špeciálnych strojov, tabelátorov, výstupnej kontroly),
- zabezpečovanie prevádzky, údržby, opráv, poistení a hospodárneho využitia dopravných prostriedkov vrátane ich včasného nakladania a vykladania,
- riadenie prevádzky čerpacích a prečerpávacích staníc s inštalovaným výkonom od 100 do 5000 kWh,
- zabezpečovanie prevádzky a využívanie mechanizačných prostriedkov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve,
- riadenie a kontrola operátorských prác,
- dispečerské riadenie výrobného úseku (smeny) v úpravovniach uhlia, tlakových plynárňach, briketárňach.

#### 17. Samostatný odborný prevádzkovotechnický pracovník tar. tr. 10-11

##### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie alebo vykonávanie veľmi zložitých odborných prevádzkových činností; operatívne (dispečerské) riadenie, sledovanie a koordinácia priebehu zložitej výroby alebo prevádzky s náročnou

organizáciou práce alebo v zložitých výrobných alebo prevádzkových podmienkach; riadenie a organizácia ucelených pracovných úsekov so zložitejšou prevádzkovou činnosťou; komplexné zabezpečovanie a vykonávanie prevádzkového a odborného dozoru, kontroly a inšpekcie výrobného procesu alebo prevádzky; spracovanie analýz, výhľadov a čiastkových koncepčných materiálov jednotlivých prevádzkových úsekov; spracovanie prevádzkových pokynov, predpisov a pod.; zdokonaľovanie kvality a hospodárnosti prevádzky; samostatné uvádzanie do prevádzky alebo zabezpečovanie prevádzky a údržby najzložitejších zariadení alebo objektov.

Operatívne odstraňovanie rozsiahlych a ojedinelých porúch vo výrobe alebo prevádzke, príčin ich vzniku; riadenie, plánovanie, zabezpečovanie a kontrola vykonávania bežných a generálnych opráv strojov, technologických zariadení; riadenie a kontrola opravárenskej servisnej činnosti; riadenie prevádzkovoobchodných a obchodnotechnických služieb; riadenie činností pri zabezpečovaní všetkej dopravy alebo prevádzky a využívanie mechanizačných prostriedkov v rámci organizácie; riadenie inventúrnej činnosti; zabezpečovanie zabezpečovacej a havarijnej služby v plynárstve a vodnom hospodárstve; riadenie a koordinácia výpočtového systému; zabezpečovanie a vykonávanie odborných opravárskych prác a údržby zložitých zariadení výpočtovej techniky; oživovanie a uvádzanie do prevádzky komplexov najzložitejších elektronických zariadení alebo prístrojov vrátane ich technickej údržby; inšpekcia plnenia základných, technických a výrobných parametrov v geologickom prieskume; vykonávanie odborných školení a inštrukcií.

#### Príklady pracovných činností:

- manipulácia s obeživom v pokladniach s príjmom alebo výdajom nad 100 mil. Kčs mesačne,
- organizácia a riadenie prác lokomotívnych čiat a hnacích vozidiel pri viac ako 120 výpravách vozidiel alebo viac ako 120 nástupoch pracovníkov lokomotívnych čiat za 24 hod.,
- zabezpečovanie sledu vlakov z hľadiska dopravnej a elektrickej priepustnosti tratí a uzlov,
- riadenie smenovej prevádzky vo výrobníach elektrickej energie a tepla v organizačných jednotkách III. a IV. kategórie,
- riadenie technológie úpravovní vody vrátane zabezpečovania chemického režimu v energetických výrobníach so zložitými výrobnými podmienkami,

- riadenie prevádzky výrobných energetických zariadení v blokovom usporiadaní do výkonu 210 MW,

- riadenie hromadnej ťažby rudných a nerudných surovín, vrátane samostatného projektovania hromadných odstrelov alebo iných trhacích prác,

- organizovanie, rozširovanie a zavádzanie nových foriem predaja, mechanizácie a zabezpečovania prevádzkových režimov,

- riadenie výroby jedál v organizácii vrátane kontroly dodržiavania záväzných receptúr, akosti a druhov používaných surovín, schvaľovanie a zavádzanie nových receptúr a pracovných postupov,

- navrhovanie komplexného dispozičného a výtvarného riešenia bytových interiérov,

- zabezpečovanie cyklických opráv a údržby stavebnej a technickej časti vodného diela,

- zabezpečovanie úloh v povodňovej ochrane a v havarijnej službe vo vodnom hospodárstve,

- riadenie odborných prác v cestovných kanceláriách najväčšieho rozsahu,

- samostatné vybavovanie zložitých zahraničných obchodných operácií pri príbuzných položkách tovaru alebo v komerčne náročných teritóriách z hľadiska obchodného a technického,

- samostatné zabezpečovanie technickej prevádzky a údržby a odstraňovanie najzložitejších porúch na zariadeniach telekomunikačných stredísk III. a vyššej kategórie alebo vedenie smeny v telekomunikačných strediskách II.-IV. kategórie,

- samostatné zabezpečovanie technickej prevádzky a údržby čítacieho a kódovacieho zariadenia automatickej linky na triedenie listových zásielok,

- vykonávanie preventívnych prehliadok, kontroly presnosti a opráv najzložitejších výrobných liniek a špeciálnych strojov a zariadení,

- vykonávanie technických kontrol pri opravách lietadiel a overovanie dodržiavania technologických opráv lietadlovej techniky, navrhovanie riešenia zložitých závad lietadiel vrátane ich vyšetrovania,

- riadenie prípravy pyrotechnických a chemických látok pre filmové efekty,

- koordinácia a kontrola činnosti protikoróznej ochrany, zabezpečovanie protikoróznej ochrany produktovodov a diaľkových káblov,

- zabezpečovanie a vyhodnocovanie pravidelných profylaktických prehliadok počítačov,

- organizácia práce a pracovných postupov pri hromadnom spracovaní dát na výpočtovej technike z hľadiska kvality, včasnosti a ceny,
- samostatná realizácia výpočtu alebo ladenia programu na počítači (prevažne vyššej kategórie),
- návrh opráv a riešenie komplikovaných závad vo výpočtoch,
- práca pri technickom testovaní počítača,
- štúdium zmien a rozvoj ovládacích systémov,
- zoraďovanie regulačných obvodov (vrátane elektronických), diagnostikovanie súčastí a agregátov hnacích koľajových vozidiel,
- dispečerské riadenie a operatívne zabezpečovanie výroby v organizáciách pre ťažbu a úpravu uhlia,
- zabezpečovanie obchodnej a hospodárskej prevádzky a pracovných režimov vo zverenom okruhu prevádzkových jednotiek,
- organizácia a samostatné zabezpečovanie prevádzky a údržby domového a bytového fondu a služieb spojených s bývaním vo veľmi zložitých podmienkach (v mestskej výstavbe s historickými objektmi, pri vysokej zanedbanosti bytového a domového fondu alebo v domovom fonde vyžadujúcom väčší počet odborne náročných povolaní z titulu vybavenia vyšším počtom výťahov, rozsahu slaboprúdovej inštalácie, zložitého strojového vybavenia a pod.),
- riadenie prevádzky a využívanie poľnohospodárskej a lesníckej mechanizácie,
- organizácia a riadenie činnosti spojenej s výkonom trhacích a vrtných prác, skladovanie, preprava a manipulácia s výbušnami v zmysle platných predpisov,
- kontrola stavu tokov, ochranných hrádzi a objektov na vodných tokoch,
- riadenie montáží, demontáží, premiestňovania žeriavov a pripravenosti žeriavových dráh,
- prednášanie odbornej látky podľa učebnej osnovy, vykonávanie pravidelného školenia, inštruktáží a skúšok pracovníkov.

#### 18. Vedúci odborný prevádzkovotechnický pracovník tar. tr. 12-13

##### Charakteristika funkcie:

Riadenie najzložitejších a najnáročnejších odborných prevádzkových prác; riadenie a organizácia ucelených pracovných úsekov s najzložitejšou prevádzkovou problematikou; komplexné operatívne riadenie a koordinácia priebehu najzložitejších a najrozsiahlejších výrobných, prevádzkových a investič-

ných akcií vrátane zabezpečovania medzipodnikových a medzizávodných kooperácií; riadenie prevádzkového dozoru (inšpekcie) a kontroly prevádzky; koncepčné riešenie prevádzkovej problematiky; sprogresívňovanie a zvyšovanie racionálnosti prevádzky; navrhovanie a prerokúvanie zásaných opatrení na zvyšovanie úrovne technológie v jednotlivých prevádzkových úsekoch; vykonávanie náročných analýz prevádzkovej situácie vrátane návrhov opatrení; spracovanie zásad, metodík, pravidiel a predpisov na zabezpečenie plynulého chodu prevádzky a zabráňovanie vzniku prevádzkových závad.

Riadenie, kontrola a organizácia odborných prác v najzložitejších a najobťažnejších úsekoch dopravy, prepravy, telekomunikácií a pod.; operatívne zabezpečovanie zmien plánu výroby alebo operatívnych zmien pri riadení výroby alebo prevádzky v rámci organizácie; koncepcia a projektovanie organizácie riadenia opravárenskej a servisnej činnosti; riadenie skupín servisných a opravárenských technikov alebo skupín inšpekčných technikov v organizáciách s rozsiahlymi prevádzkovotechnickými, obchodnotechnickými a prevádzkovoobchodnými službami; koordinácia a riadenie ekonomického využitia energetického vodného a pod. potenciálu pre potreby odberateľov, resp. užívateľov v odbore energetiky, priemyslu, poľnohospodárstva, plavby a pod.; hodnotenie úrovne vyvážaného a dovážaného tovaru z hľadiska koncepcie dovoznej a vývoznnej politiky vrátane návrhu opatrení a pod.; riešenie zásadných otázok koordinácie riadenia civilnej a vojenskej letovej prevádzky; riešenie zásadných otázok koncepcie riadenia hromadnej dopravy v najväčších mestských aglomeráciách.

##### Príklady pracovných činností:

- vedenie smeny v mimoriadne významných telekomunikačných strediskách IV. kategórie s najzložitejšou a najnáročnejšou technológiou, napr. v automatickej telefónnej ústredni AKE 13 a pod.,
- vedenie smeny vo vysielacej (prijímacej) stanici pre faksimilný prenos novinových stránok,
- vedenie automatickej linky na triedenie listových zásielok,
- vedenie smeny a organizácia prevádzkových prác v staničnej službe a pri vlakových čatách,
- riadenie a zabezpečovanie prevádzkyschopnosti automatizovaných spádovištných zariadení,
- vypracovanie protipovodňových plánov, rozhodovanie o napúšťaní alebo vypúšťaní nádrží, o evakuácii obyvateľstva a skladov v prípade povodňového ohrozenia.

- operatívne zabezpečovanie výroby v hlbinej bani, vo veľkolome a skrývke pri povrchovej ťažbe uhlia a pod.,
- riadenie smenovej prevádzky vo výrobníach elektrickej energie a tepla v organizačných jednotkách V. a VI. kategórie,
- riadenie technológie úpravovní vôd vrátane zabezpečovania chemického režimu v energetických výrobách s najzložitejšími výrobnými podmienkami (200 MW bloky a vyššie),
- riadenie a organizácia údržby zariadení výpočtovej techniky charakteru zabezpečovacej leteckej techniky,
- riadenie bezpečnosti železničnej prevádzky, koordinácia vyšetrovania príčin závažných nehôd,
- organizovanie práce skupiny pracovníkov riadiacich sled vlakov z hľadiska dopravnej a elektrickej pripustnosti tratí a uzlov,
- organizovanie a riadenie zahraničnoobchodného referátu (úseku) a komplexné vybavovanie najzložitejších obchodných prípadov z komerčného i technického hľadiska,
- riadenie prevádzky výrobných energetických zariadení v blokovom usporiadaní s výkonom 2 × 200 (210) a 500 MW,
- organizovanie a riadenie hromadnej ťažby rudných a nerudných surovín vrátane riadenia projektových prác hromadných odstrelův alebo trhacích prác,
- riadenie najzložitejších prác pri montáži, oživovaní a uvádzaní do prevádzky zložitých elektronických systémův (funkčných celkov), počítačov najvyššej generácie,
- riadenie a vykonávanie funkčného preskúšania jednotlivých systémův lietadiel a zabezpečovacej skúšobnej leteckej techniky,
- schvaľovanie prevádzkyschopnosti zariadení zabezpečovacej leteckej techniky,
- riadenie a vyhodnocovanie periodických profylaktických prehliadok počítača, dopĺňovanie a obnovovanie profylaktických a testovacích programův, riadenie skupiny technikův pri vykonávaní najzložitejších opráv počítačov najvyššej generácie,
- riadenie skupiny výrobných inšpektorův geologického prieskumu alebo celopodnikový metodický dozor (vrátane poradenstva) na plnenie technických a technologických parametrov geologickoprieskumových alebo banských závodův,
- riadenie a organizovanie využívania a optimálneho rozmiestňovania mechanizačných prostriedkov v poľnohospodárskych a lesníckych organizáciách.

## 19. Agronóm, zootechnik

tar. tr. 8-9

### Charakteristika funkcie:

Určovanie a zabezpečovanie technologických postupův pri pestovaní hospodárskych plodín a v chove hospodárskych a laboratórnych zvierat a samostatné zabezpečovanie odborných agrotechnických a zootechnických opatrení; riadenie organizácie práce v rastlinnej a živočíšnej výrobe podľa metodických pokynův; zabezpečovanie pracovnej a technologickej disciplíny; koordinácia práce vedúcich čiat.

Operatívne riadenie technologických a pracovných postupův podľa stanovenej metodiky v rastlinnej a živočíšnej výrobe; zabezpečovanie opatrení a organizácia práce na čiastkových a v špecializovaných úsekoch činnosti, napr. v ovocinárstve, zeleninárstve, vinohradníctve, v chove dobytky, prasiat, laboratórnych zvierat a pod.; kontrola úžitkovosti hospodárskych zvierat; zabezpečovanie inseminácie a nadväzných zooveterinárnych opatrení; aplikácia špecializovaných opatrení na úseku semenárstva, výživy a ochrany rastlín a v plemenárstve.

## 20. Samostatný agronóm, zootechnik

tar. tr. 10-11

### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie agronomických alebo zootechnických úloh a určovanie technológie pri pestovaní plodín a v chove hospodárskych zvierat v rámci organizácie s roztrieštenou výrobou a vysokou intenzitou výroby; zabezpečovanie realizácie agronomických a zootechnických opatrení v špecializovaných prevádzkach a činnostiach v rámci organizácie; samostatné zabezpečovanie čiastkových úloh v biologických službách.

Zabezpečovanie kontroly úžitkovosti hospodárskych zvierat v šľachtiteľských a ďalších významných chovoch; vykonávanie selekcie v kontrolných stajniach prvoteliek; riadenie reprodukcie v chove hospodárskych zvierat podľa stanovených metodík a programův; určenie špeciálnych postupův, technológií a opatrení v činnostiach služieb (semenárstvo, výživa a ochrana rastlín, plemenárstvo a pod.); riadenie všetkej zootechnickej práce pri chove špecializovaných laboratórnych zvierat.

## 21. Vedúci agronóm, zootechnik

tar. tr. 12-13

### Charakteristika funkcie:

Riadenie a komplexné zabezpečenie technologickej prípravy pri pestovaní širokého sortimentu plodín na veľkých územných celkoch a vo

veľkochovoch hospodárskych zvierat v poľnohospodárskych organizáciách; riadenie vypracovania hospodárskeho plánu organizácie za príslušnú výrobnú činnosť, plánu rozvoja rastlinnej a živočíšnej výroby a programu zvyšovania úrovne technológie príslušného výrobného úseku a zodpovednosť za ich plnenie; riadenie semenárskej a plemenárskej činnosti organizácie.

Uplatnenie vedeckotechnických poznatkov, progresívnych technologických metód v praxi a racionalizačných opatrení vo výrobe; komplexná organizácia, riadenie príslušných druhov výrobných činností (rastlinná výroba, živočíšna výroba, špecializované výroby); komplexná organizácia a riadenie špecifických technológií (semenárstvo, plemenárstvo, výživa a ochrana rastlín); zabezpečovanie a realizácia koncepcie rozvoja v semenárstve a plemenárstve v územných obvodoch.

## 22. Technický pracovník

tar. tr. 6–7

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie technických prác rôznorodého a kontrolovateľného charakteru podľa zvyčajných postupov, pokynov a predpisov; spracovanie technických podkladov; vedenie záznamov a evidencií vrátane kontroly ich správnosti; zostavovanie výkazov, spracovanie odbornej dokumentácie a pod.

Vykonávanie technických skúšok, kontrol, rozborov a meraní podľa daných postupov, vrátane vyhodnocovania výsledkov; preverovanie a kontrola noriem, postupov a procesov, vykonávanie pomocných konštrukčných a projektových prác; vypracovanie zložitejších častí z daných zostáv; vykonávanie technických výpočtov podľa zadanej úlohy, dosadzovanie zadaných ukazovateľov, údajov a pod. do vzorcov vrátane výpočtu; sústreďovanie, triedenie a archivovanie výrobných, technických a iných informácií vrátane spracovania rešerší podľa pokynov; vykonávanie jednoduchých geodetických a kartografických prác, práce pri geologickom prieskume; samostatné vykonávanie laboratórnych skúšok a rozborov vrátane vyhodnocovania výsledkov; čiastkové úlohy na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Príklady pracovných činností:

– preverovanie technologickej disciplíny podľa dispozícií a pokynov, vykonávanie rozborov výskytu nepodarkov; vyšetrovanie reklamácií od odberateľov a podávanie návrhov na reklamácie u dodávateľov,

- zhromažďovanie a spracovanie podkladov pre normalizačnú a technickú plánovaciu činnosť (plán rozvoja vedy a techniky a pod.),
- vykonávanie previerok dodržiavania bezpečnostných predpisov na pracovisku,
- vykonávanie previerok protipožiarnej pripravenosti jednotlivých pracovísk a dodržiavanie protipožiarnych predpisov,
- zostavovanie, preverovanie a rozpracovanie technickohospodárskych noriem a ukazovateľov podľa podrobných pokynov,
- mapovanie a evidencia nehnuteľností, grafické spracovanie výsledkov a kartografické spracovanie originálov jednoduchých máp,
- obsluha geofyzikálnych aparátúr,
- zhotovenie registra parciel, vedenie a evidencia, archivácia bansko-meračskej a geologickej dokumentácie,
- skúšky a rozborov čistoty vôd, chemické rozborov látok, pevnosti a odolnosti materiálu a pod.,
- karotážne merania na všetkých typoch vrtoch.

## 23. Odborný technický pracovník

tar. tr. 8–9

Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie technicky náročných ucelených prác a čiastkových odborných technických agend; zostavovanie, preverovanie a koordinácia technických noriem, normatífov, častí plánov, popisov, návodov a pod.; vyhodnocovanie výsledkov technických opatrení; vykonávanie rozborov technického charakteru a vypracovanie návrhov opatrení na zlepšenie hospodárnosti a ich realizácia a pod.

Samostatné zabezpečovanie normalizačnej a typizačnej činnosti, zostavovanie a preverovanie noriem spotreby materiálu, pohonných hmôt, energií a ostatných technickohospodárskych noriem a ukazovateľov; samostatné vykonávanie technickej kontroly, revízie a funkčného preskúšavania; samostatné plnenie úloh komplexného systému riadenia a kontroly akosti (metrológia, skúšobníctvo a pod.); zabezpečovanie odborných činností v oblasti investičnej výstavby, spracovanie častí projektovej a rozpočtovej dokumentácie, zabezpečovanie technického dozoru; samostatné zabezpečovanie čiastkových odborných prác pre inžinierskotechnické štúdié rozvoja odborov; riešenie úloh technickoorganizačného rozvoja alebo racionalizácie výroby, návrhy opatrení na zlepšenie efektívnosti výroby a zabezpečovanie ich realizácie; kontrola používania základných prostriedkov vrátane zabezpečovania bežných opráv, údržby a adaptácií prevádzko-

vých budov, stavieb a strojov; zabezpečovanie požiarnej ochrany, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa platných predpisov a smerníc; vypracovanie a vykonávanie čiastkových opatrení na racionalizáciu riadiacich a správnych prác; zabezpečovanie čiastkových odborných prác na úseku banského meračstva, geológie, hydroológie, geomechaniky, geofyziky, geodézie a kartografie, technické zabezpečovanie dodávok energií, vody a pod.; vykonávanie najzložitejších laboratórnych skúšok a rozborov, zabezpečovanie dokumentácie, vyhodnocovanie výsledkov, formulácia záverov, prípadne stanovenie výrobných predpisov (postupov); organizačné zabezpečovanie agendy vynálezov a zlepšovacích návrhov.

#### Príklady pracovných činností:

- zabezpečovanie plynulého zásobovania energiou a kontrola kvality dodávaného paliva, elektrickej energie, tepla, prípadne vody vrátane riadenia bilancii, nákupu, dodávok a meraní,
- samostatné vykonávanie technickej kontroly podľa technických noriem alebo technických podmienok pri prebierke materiálov, polotovarov a výrobkov pri výrobe a pred odovzdaním hotových výrobkov do skladu a odberateľom vrátane zostavovania podkladov k reklamáciám,
- samostatné geodetické práce (napr. meranie polohopisu a výškopisu, evidencia nehnuteľností vrátane výpočtového a grafického spracovania výsledkov),
- samostatné spracovanie najzložitejších kartografických originálov do geologických máp pre tlač,
- samostatné meranie a výpočet meracích clón,
- spracovanie rozborov, študijných správ, náročných rešerší a pod. pre potreby organizácie a zabezpečovanie podmienok na využívanie technicko-ekonomických informácií,
- prijímanie, posudzovanie a vyhodnocovanie prihlášok vynálezov a zlepšovacích návrhov a vyhodnocovanie ich prínosov,
- riadenie karotážnych meraní na všetkých typoch vrtoch,
- defektoskopické práce vrátane vystavenia protokolov,
- organizovanie fyzikálnych, chemických laboratórnych skúšok kvality surovín, materiálov, polotovarov a hotových výrobkov, vyhodnocovanie výsledkov a vypracovanie skúšobných protokolov a posudkov,
- rysovačské práce podľa výrobných podkladov,
- čiastkové odborné práce v oblasti riadenia a kontroly akosti,
- zostavovanie podkladov pre návrhy plánov investičnej výstavby vrátane zabezpečovania a udržovania technickej dokumentácie,

- revízie (kontroly) technického stavu zariadení, komunikácií a vozidiel,
- spracovanie plánov (príp. častí plánov) investičnej výstavby, obnovy pamiatkových objektov,
- čítanie a kontrola tlačív, brožúr, kníh, časopisov, dennej tlače a vyznačovanie chýb korektúrnymi značkami.

#### 24. Samostatný odborný technický pracovník

tar. tr. 10–11

##### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie zložitých rôznorodých technických úloh alebo agend dlhodobého i operatívneho charakteru alebo riadenia opakovaných technických prác alebo prác vykonávaných podľa stanovených postupov a dokumentácie, napr. technických rozborov kvality alebo technickej kontroly; spracovanie technickej a rozpočtovej dokumentácie; spracovanie plánov a metodických pokynov; navrhovanie opatrení na odstránenie príčin nekvalitnej produkcie a pod.

Príprava, zabezpečovanie, posudzovanie a vyhodnocovanie investičnej činnosti na vymedzenom úseku počas celého investičného procesu, komplexné zabezpečovanie previerky projektovej a rozpočtovej dokumentácie, technického dozoru investičných akcií, kolaudátorských prác a i.; tvorba technickoorganizačných noriem a ukazovateľov; vypracovanie plánov a riešení komplexných úloh technickoorganizačného rozvoja a racionalizácie výroby a systémov riadenia; prerokúvanie, kontrola realizácie a vyhodnocovanie projektov, plánov a jednotlivých akcií; plánovanie vedeckotechnickej spolupráce; odborné usmerňovanie technických inštruktáží; riadenie a organizovanie technickej vstupnej, medzioperačnej a výstupnej kontroly, dodržiavanie technologickej disciplíny, nastavovanie a meranie kontrolných systémov; zabezpečovanie zložitých funkčných skúšok výrobkov v skúšobniach; samostatné vykonávanie a organizovanie, príp. riadenie revízií vybraných technických zariadení; zabezpečovanie prác v oblasti organizácie a techniky riadenia, pri tvorbe automatizovaných systémov riadenia a noriem počtu stavov technickohospodárskych pracovníkov; zabezpečovanie plynulého zásobovania organizácie energiou, plynom, vodou vrátane ich hospodárneho využívania a ochrany životného prostredia; zabezpečovanie samostatných odborných agend na úseku geológie, geomechaniky, hydrogeológie, klimatológie, meteorológie, geofyziky, geodézie a kartografie, čistoty ovzdušia, banského meračstva a banských škôd; organizovanie, príp. riadenie prác pri zabezpečovaní opráv strojov, techno-

logických zariadení a strojových montáží vrátane spracovania technickej a rozpočtovej dokumentácie; zabezpečovanie bezpečnosti a zdravotnej nezávadnosti práce v organizáciách so zvýšeným pracovným rizikom; posudzovanie vynálezov, zlepšovacích návrhov a priemyselných vzorov z technických, ekonomických a právnych hľadísk, zabezpečovanie ich realizácie a pod., právnej ochrany; metodické riadenie normalizačnej činnosti a metrologie v organizácii; riadenie tvorby technickohospodárskych noriem alebo jej usmerňovanie v rámci organizácie; riadenie laboratórnych prác vrátane vývoja nových analytických metód; riadenie požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienickej a protiepidemickej činnosti v organizácii a pod.

Príklady pracovných činností:

- geodetické práce (napr. meranie polohopisu, výškopisu a meranie v podrobnom bodovom poli, evidencia nehnuteľností) vrátane výpočtového a grafického spracovania výsledkov v zložitých terénnych a priestorových podmienkach; spracovanie projektov a redakcia kartografických diel menšieho rozsahu,
- riadenie terénnej meračskej (geodetickej, geologickej alebo geofyzikálnej) skupiny,
- vykonávanie funkčného preskúšavania drakových i motorových systémov alebo lietadlového výstroja na zemi i pri skúšobných kontrolných letoch u prevádzkovateľa vrátane spracovania technických podmienok a dokumentácie.
- vyhodnocovanie výpočtu meracích clón, vrátane záznamu,
- vykonávanie statických výpočtov o zafaziteľnosti mostov vrátane vykonávania diagnostiky na mostoch,
- výkon funkčných skúšok výrobkov a montážnych skupín vrátane hodnotenia ich spôsobilosti a spracovania skúšobných protokolov,
- riadenie defektoskopických prác,
- vyhodnocovanie skúšok a vystavovanie protokolov o zistených chybách materiálov a výrobkov vrátane vyhodnotenia trvalých chýb a ich príčin,
- vedenie a riadenie rysovačských prác vrátane stanovenia postupu prác,
- odborná koordinácia formou VDF,
- vykonávanie zhodnotenia pozemných a letových meraní na zariadeniach zabezpečovacej leteckej techniky,
- riadenie bilancíí, dodávok, nákupu a meraní elektrickej energie, tepla a plynu,

- plánovanie, zabezpečovanie a kontrola vykonávania stredných a generálnych opráv strojov, technologických zariadení a strojových montáží,
- výkon samostatných banskomeračských a geologických prác vrátane výpočtov a grafického spracovania podľa platných banskomeračských a geologických predpisov,
- vypracovanie rozborov, štúdií a návrhov častí koncepcií a prognóz rozvoja odborov, rozvoja výrobnéj základne, mechanizácie a automatizácie výroby a systémov riadenia,
- riadenie vstupnej kontroly a kvalitatívnej prebiecky tovaru, materiálov, polotovarov, hotových výrobkov a pod.,
- samostatné vykonávanie, príp. riadenie technickej revízie zdvíhacích zariadení kotlov, tlakových nádob, elektrozariadení, cestných motorových vozidiel a pod.,
- organizovanie a metodické usmerňovanie alebo riadenie činnosti v oblasti vedeckých, technických a ekonomických informácií, napr. spracovanie rozborov, študijných správ a pod.,
- komplexné zabezpečovanie nezávadnosti pracovného prostredia, navrhovanie a uplatňovanie základných smerov plánovitého znižovania úrazovosti, zmien v technologických postupoch z hľadiska ochrany pracovného a životného prostredia, odborné posudzovanie technologických procesov z hľadiska ohrozenia zdravia toxickými, karcinogénnymi, mutagénnymi a teratogénnymi látkami,
- čítanie, kontrola a vykonávanie náhľadov a revízií kníh a pod.

## 25. Vedúci odborný technický pracovník

tar. tr. 12-13

Charakteristika funkcie:

Riadenie obťažných a rozsiahlych technických agend a prác spravidla koncepčného dlhodobého charakteru, ktoré vyžadujú súčinnosť s inými útvarmi alebo organizáciami; vypracovanie metodických zásad pre tvorbu noriem, smerníc, normatífov a i.; navrhovanie opatrení na odstránenie príčin nekvalitnej produkcie a pod.

Riadenie prác pri zabezpečovaní podmienok pre systematické zvyšovanie technickej úrovne výroby organizácie, technickoorganizačného rozvoja, rozvoja systémov riadenia a racionalizácie výroby a práce; riadenie činnosti pri vyhľadávaní, skúšaní a zavádzaní progresívnych ucelených systémov, sústav a techník riadenia; riadenie a koncepčné zabezpečovanie prác v oblasti organizácie a techniky riadenia pri uplatňovaní a tvorbe automatizovaných systémov riadenia a pri vyhľadávaní a zavádzaní opti-

málnych organizačných štruktúr; riadenie investičnej činnosti na ucelenom úseku organizácie s rozsiahlou investičnou výstavbou alebo riadenie investičnej činnosti v organizácii s menej rozsiahlou investičnou výstavbou, riadenie preberacieho procesu a technického dozoru; riadenie previerky projektovej a rozpočtovej dokumentácie na zložitých stavbách a špeciálnych objektoch mimoriadnej náročnosti; riadenie a zabezpečovanie prevádzkyschopnosti, modernizácie a správneho používania výrobného a prevádzkového zariadenia, stavieb a budov vrátane technickej prípravy starostlivosti o základné prostriedky (fondy); komplexné riadenie a zabezpečovanie plynulého zásobovania organizácie energiou, plynom, vodou a pod. v technologicky najnáročnejších výrobných a výrobných s obťažnými výrobnými podmienkami, vrátane riadenia činností pri ich hospodárnom využívaní a ochrane životného prostredia; riadenie prác na úseku geológie, geomechaniky, hydrogeológie, klimatológie, meteorológie, geofyziky, geodézie, čistoty ovzdušia, banského meračstva, banskej klimatizácie a banských škôd; riadenie a organizácia technickej kontroly, normalizácie, metrologie a skúšobníctva v technologicky najnáročnejších výrobných, výrobných s obťažnými výrobnými podmienkami alebo vo výrobných inštalačných celkoch vrátane rozborov kvality a návrhov opatrení; riadenie technických revízií vybraných technických zariadení; vykonávanie štátneho odborného technického dozoru na určený druh technických zariadení; riadenie koordinácie a overovania správnej funkcie meracej a regulačnej techniky; riadenie rezortných a autorizovaných skúšobní; riadenie všetkej požiarnej ochrany vo výrobných organizáciách VII. a vyššej kategórie so zvýšeným rizikom vzniku požiaru; riadenie bezpečnosti a zdravotnej nezávadnosti práce v organizáciách so zvýšeným pracovným rizikom; riadenie a koncepcné usmerňovanie vynálezovského a zlepšovateľského hnutia z hľadiska odborových alebo rezortných potrieb vrátane zabezpečovania maximálneho využitia vynálezov a zlepšovacích návrhov v organizácii a pod.

#### Príklady pracovných činností:

– komplexné riadenie najzložitejších geodetických činností alebo atypických geodetických prác, vrátane ich projektovania a vyhodnocovania; riadenie rozhodujúcich oblastí evidencie nehnuteľností v spojitosti s tvorbou základných máp, inžinierskou geodéziou, automatizovanými informačnými systémami, budovanie bodových polí vyšších presností a pod. (trasovanie, vytyčovanie tunelov, metra, kontrola uloženia vysokých pecí, rotačných telies, vodných nádrží a pod.),

- zabezpečovanie správneho uplatňovania zásad výkonu geodetických prác podľa vyhlášky príslušného úradu geodézie a kartografie,
- vypracovanie rozborov a štúdií, koncepcií a prognóz rozvoja výrobkov a temp technického a technickoorganizačného rozvoja, rozvoja odbov, rozvoja výrobných základne, mechanizácie a automatizácie výroby a ASR v organizácii,
- navrhovanie koncepcie obnovy a modernizácie základných prostriedkov,
- koncepcné riadenie a organizácia energetického hospodárstva v organizácii,
- riadenie a organizácia špeciálnych bansko-meračských a geologických prác vrátane analýzy výsledkov a rozboru presnosti podľa bansko-meračských a geologických predpisov, riadenie geologických prác súvisiacich so získavaním poznatkov o stratigrafickom a litologickom profile vzoriek,
- navrhovanie optimálnych postupov pri budovaní základného banského polohového a výškového poľa vrátane diagnostických meraní (napr. v jamových komínoch),
- stanovenie koncepcií a riadenie tvorby technickohospodárskych noriem vo všetkých oblastiach činnosti organizácie (napr. normy spotreby energií, materiálov, pohonných hmôt atď.),
- stanovenie koncepcií a riadenie tvorby noriem a normatívo počtu stavov technickohospodárskych pracovníkov a funkčných organizačných štruktúr,
- riadenie revízií vybraných zariadení – vysokotlakových kotlov, parných turbín, komplexov aparatúr televíznych vysielačov a pod.,
- riadenie kontrolnej mierovej služby, riadenie a organizovanie technickej kontrolnej činnosti zložitých zariadení v prevádzke,
- riadenie a koordinácia prevádzky meracej, oznamovacej a regulačnej techniky v organizácii vrátane riadenia činnosti na zabezpečenie ich funkčnej správnosti a požadovanej technickej úrovne,
- riadenie činnosti pri skúšobných letoch, zoraďovanie, meranie a zaznamenávanie kontrolných systémov lietadiel.

#### 26. Špecialista

tar. tr. 14–15

##### Charakteristika funkcie:

Tvorivé riešenie najzložitejších úloh zásadného, prevažne koncepcného významu, metodického, výhľadového alebo výskumného charakteru a širokého národohospodárskeho významu; tvorivá aplikácia progresívnych



metód; spracovanie súhrnných koncepčných materiálov a zásadných stanovisk k najdôležitejším materiálom ďalšieho rozvoja odboru alebo podniku, príp. rezortu; aplikácia progresívnych postupov, metód a systémov; aktívne zapojenie do výskumnej a vývojovej činnosti odboru, rezortu a pod.; príprava podkladov a ich prerokovanie na medzinárodnej úrovni a i.

Ide o uznávaných odborníkov v rámci príslušného odboru činnosti s vynikajúcimi pracovnými výsledkami.

## 27. Majster

Charakteristika funkcie:

Riadenie a organizovanie prác na zverenom pracovnom úseku (dielni) a komplexná zodpovednosť za jeho správny chod, najmä zabezpečovanie plánovaných výrobných, prevádzkových a ekonomických výsledkov zvereneho pracovného úseku, dodržovanie pracovnej a technologickej disciplíny, hospodárneho využívania surovín, materiálov, palív a energie, dosahovanie stanovenej kvality výroby, uplatňovanie racionálnej organizácie práce a dodržiavanie príslušných predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, protipožiarnej ochrany, československých štátnych noriem (ČSN) a pracovnoprávných predpisov; zabezpečovanie realizácie mzdovej politiky, rozvoja iniciatívy pracujúcich, zlepšovateľského a vynálezcovského hnutia a nových pokrokových metód v okruhu svojej pôsobnosti a pod.

Spoločná charakteristika funkcie majstra odbornej výchovy:

Organizovanie a vykonávanie odbornej výchovy žiakov stredných odborných učilišť podľa učebných plánov a osnov s využitím pokrokových pracovných a učebných metód; zabezpečovanie morálneho rastu žiakov v čase odborného výcviku v súlade s celospoločenskými cieľmi.

### Majster I

tar. tr. 8-9

- vykládky a nakládky,
- nádvornej čaty,
- expedície,
- bežnej prevádzkovej údržby jednoduchých strojov a zariadení,
- vnútrozávodnej dopravy,
- baliacich automatov (potravín, spotrebného tovaru a pod.),
- navíjania cievok v hromadnej výrobe,
- rozmnožovne tlačových podkladov,

- lisovania bežných výrobkov,
- výroby z termoplastov a gúm,
- výroby kefárskej,
- výroby košíkárskej,
- tkáčovne a pradiarne s jednoduchou technológiou,
- výroby jednoduchých hudobných nástrojov,
- výroby drahého kovového tovaru,
- výroby netkaných kobercov,
- výroby darčkových a spomienkových predmetov,
- montáže hračiek,
- šitia bielizne a jednoduchej ľahkej konfekcie,
- jednoduchej obuvníckej výroby,
- väzby kníh,
- výroby záhradného nábytku,
- bežnej údržby a opravy vodovodných sietí,
- stavby jednoduchých samostatne vykonávaných obytných dielenských a skladištných objektov,
- jednoduchej stavebnej údržby,
- maliarskych a natieračských prác v objektoch,
- údržby cestných komunikácií a dopravného značenia,
- montáže jednoduchých sústav a príslušenstva v hromadnej výrobe (reproduktorov pre rozhlasové prijímače, kočíkov, potrieb pre domácnosť a pod.),
- drobnej drevárskej výroby bežného sortimentu,
- výroby umelých omietok, glazúr a mikroporéznej keramiky,
- výroby plných tehál,
- výroby jednoduchých betonárskych výrobkov a výstuži (obrubníkov, plotových stĺpikov, melioračných tvárnic, pažníc a pod.),
- výroby elektrickej energie a tepla v organizáciách I. kategórie,
- dielenských opráv a ciachovania plynomerov, elektromerov, príp. ďalších meracích prístrojov,
- povrchových pracovísk bankých prevádzok,
- pomocných úsekov povrchovej ťažby hnedého uhlia, lupkov a uránových rúd,
- stáčiarne,
- výroby sviečok,
- výroby kozmetických prípravkov,
- výroby cukrovíniek,
- chovu hydiny,

- jednoduchého riadenia vlakovej dopravy (rozlíšenie zložitosti riadenia vlakovej dopravy stanoví rezortný predpis),
- riadenia a zabezpečovania vlakovej cesty,
- riadenia osobnej lode s počtom osôb do 500 (kapitán lode I),
- montáže a opráv jednoduchých zariadení telekomunikačných sietí (vonkajších sietí, prípojok rozhlasu po drôte, drôtových telefónnych staníc a pod.),
- výroby sadeníc lesných drevín a kvetín, zakladania verejnej zelene, záhrad a údržby cestného stromovia,
- holičstva, kaderníctva a kozmetiky,
- pracovne a čistiarne,
- spracovania liečivých rastlín,
- výroby dražé a tabliet na poloautomatických strojoch,
- rafinácie medi.

## Majster II

tar. tr. 9-10

- strednej lakovne,
- výrobných, opravárenských a údržbárskych dielní strojného, stavebno-montážneho strojárkeho a elektrotechnického charakteru,
- ručnej pasárskej a kováčskej kusovej a malosériovej výroby,
- výroby a montáží vzduchotechnických zariadení pre priemyslové budovy,
- montáže zložitejších výrobkov v sériovej výrobe,
- výroby automobilových kolies,
- malej a strednej mechanickej dielne,
- zámočnickej výroby,
- výroby elektrorozvádzačov,
- výroby optickomechanických prístrojov,
- montáže polovodičových súčiastok,
- montáží, opráv a revízií hromozvodov,
- ložiskovej zlievárne,
- výroby feritov mäkkých a tvrdých,
- náročnejších oceľových konštrukcií,
- valcovne plechov a pásov a neželezných kovov,
- elektrolyzy mangánu, medi, zinku, niklu,
- lejacieho stroja,
- dielne ťažkej konfekcie a kožených odevov,
- strihárne ľahkej konfekcie a bielizne,

- tkáčovne a pradiarne,
- tavenia v hutnej výrobe skla,
- ryteckej dielne skla,
- výroby umeleckoremeselnej,
- výroby koženej galantérie na objednávku
- riadenia prevádzky vo výrobniach elektrickej energie a tepla II.-IV. kategórie,

- výroby plynu štiepením,
- výstavby, prevádzky, údržby a rekonštrukcií rozvodnej plynárenskej sústavy a rozvodu tepla,
- povrchovej ťažby uhlia, lupkov a uránových rúd,
- triediarne, úpravovne a drviarne uhlia,
- pomocných úsekov pri hlbinej ťažbe uhlia, lupkov a uránových rúd,
- pokládky, montáže a údržby telefónnych a energetických miestnych káblov,

- stavby, montáže a rekonštrukcie vonkajších káblových sietí vysokého napätia, resp. súborov a výstroja trafostaníc do 35 kV,
- montáže, opravy, príp. zabezpečenie technickej prevádzky zložitejších zariadení telekomunikačnej siete (pobočkové ústredne, hľadačové a triedičové rozhlasové ústredne, rozhlas po drôte, verejné telefónne automaty pre medzimestskú prevádzku a pod.),
- montáže telekomunikačných rozvodov,
- masliarne a výroby mliekárenských výrobkov,
- konzervovania potravinárskych výrobkov,
- výroby mäsových výrobkov,
- mydlárskej výroby,
- výroby olovených výrobkov,
- montovaných typizovaných poľnohospodárskych objektov,
- zložitého riadenia vlakovej dopravy (rozlíšenie zložitosti riadenia vlakovej dopravy stanoví rezortný predpis),
- zložitej údržby a opráv železničných tratí,
- riadenia osobnej lode nad 500 osôb alebo nákladnej lode s výkonom motora do 370 kW (kapitán lode II),
- údržby letiskových plôch,
- výroby a montáže svetelných reklám,
- výroby a opráv plynových a elektrických spotrebičov pre domácnosť,
- plnenia injekčných roztokov na automatických strojoch,
- výroby a montáže a stavby montovaných rodinných domčekov a chát,

- stavby prízemných montovaných hál, zložitých obytných objektov do štyroch poschodí, verejných správnych, obchodných a dopravných objektov stredného rozsahu,
- opravy, kladenia alebo rekonštrukcie ciest a dláždených chodníkov,
- stavby továrenských komínov tehlových a tvárnicových do 30 m výšky,
- mechanizovanej ťažby vápenca, kameňa a štrkopiesku,
- monolitických mostov do 20 m svetlosti (mosty z montovaných dielov železobetónových alebo predpätých s jedným alebo dvoma poľami do 10 m svetlosti),
- montáže bytových jadier,
- výroby stavebno-stolárskej (okná, dvere, vstavaný nábytok),
- piliarskej výroby reziva,
- obkladov na stavbách (vonkajšie i vnútorné),
- krytín striech (pokrývačov),
- údržby a opráv vodovodných a kanalizačných sietí vrátane všetkých objektov v miestach do 10 tis. obyvateľov,
- ťažby alebo sústreďovania dreva od 8 tis. do 15 tis. m<sup>3</sup> ročne, odvozu dreva od 25 tis. do 50 tis. m<sup>3</sup> ročne a manipulácie, odkôrovania a expedície dreva na expedičných skladoch od 14 tis. do 28 tis. m<sup>3</sup> ročne,
- tlačé máp - reprografie a planografie.

### Majster III

tar. tr. 10-11

- lisovne termoplastov a termosetov na výrobu veľkých a tvarovo zložitých výrobkov,
- výroby kotlov,
- výroby a opráv meradiel,
- údržby zložitých strojových, energetických a iných zariadení (trafo-stanice, telefónne ústredne, točivé stroje, výrobné linky, silnoprúdové zariadenia),
- údržby a opráv motorov, systémov, zariadení, mechanizmov, špeciálneho výstroja a drakov lietadiel a vrtuľníkov s piestovými pohonnými jednotkami,-
- nástrojárne, mechanickej dielne, kaliarne a zvarovne, galvanizovne, kováčne a úpravy plechov,
- prototypovej dielne,
- montáže vzduchotechnických zariadení,
- lisovania a kovania za tepla,
- prípravy vsádzky pre veľkokapacitné hutné agregáty,

- koksovej batérie,
- výroby, montáže a opráv programovo riadených automatických práčok,
- výroby športových a loveckých zbraní,
- montáže so stredne zložitou technológiou (automobilové motory, agregáty a prevodovky, výpočtové systémy, stavebné stroje),
- automatizované technologické pracovisko s nasadením priemyselných robotov a manipulátorov,
- výroby presnej optiky,
- ťahárne drôtov a tyčí so štyrmi a viacerými ťažnými stolicami,
- zlievárne sivej liatiny, farebných kovov, modelárne a vzorkovne,
- čerpania hliníka v elektrolýze,
- stavieb, montáží a rekonštrukcií vonkajších a kábelových sietí VVN alebo súborov výstroja trafostaníc s napätím nad 35 kV,
- montáže telefónnych ústrední a priemyslovej televízie,
- montáže zložitých rádiokomunikačných zariadení (rozhlasových vysieláčov stredných výkonov, televíznych vykrývaciech vysieláčov, zložitých rádioreléových zariadení a pod.),
- rekonštrukcie a opráv anténových systémov,
- kusovej výroby zložitých zariadení pre telekomunikačnú a poštovú prevádzku (špeciálne telefónne a ďalekopisné zariadenia, dispečerské a sekretárske zariadenia a zariadenia na triedenie zásielok a pod.),
- razenia bankských diel a hĺbenie bankských jám,
- hlbinného dobývania uhlia, lupkov a rúd,
- stredných a generálnych opráv výrobní elektrickej energie, tepla a tlakových plynární,
- stavebnomontážnej činnosti pri výstavbe a rekonštrukcii plynovodov, rozvodu tepla v mestách s vysokou hustotou inžinierskych sietí,
- povrchovej ťažby uhlia, uránových rúd a technologickej dopravy pri veľkostrojovom dobývaní,
- kombinátnej úpravy uhlia,
- riadenia prevádzky vo výrobníach elektrickej energie a tepla (od V. a vyššej kategórie),
- prevádzky a údržby tranzitnej plynárenskej sústavy,
- externých stavebných a strojno-montážnych prác pri výstavbe a rekonštrukcii diaľkových plynovodov, železničných tratí a pod.,
- rozvodu plynu (nad 10 000 obyvateľov),
- strihárne ťažkej konfekcie,
- tkáčovne prútových a dvojplyšových kobercov,

- modelárne odevov,
- montáže a opráv výťahov zložitých typov,
- hutného tvarovania na sklárskych automatoch,
- hutnej výroby fahaného plochého skla,
- zušľachťovania umeleckého skla,
- dvojestupňovej destilácie ropy (ročná kapacita min. 900 000 ton),
- tlačiarne automatickej filmovej viacfarebnej tlače s najobťažnejšou technológiou (s výrobou cca 10 000 m a viac za smenu),
- montáže a povrchovej úpravy pián, pianín, organov, akordeonov,
- priemyselnej mlynskej výroby,
- rafinérie olejov (potravinársky priemysel),
- syrárne pri výrobe zrejúcich i nezrejúcich bielych i plesňových syrov,
- na jatkách (vrátane sanitných),
- riadenia vlakovej dopravy v železničných staniciach s najvyššou intenzitou vlakovej dopravy (rozlíšenie zložitosti riadenia vlakovej dopravy stanoví rezortný predpis),
- riadenia nákladnej lode s výkonom nad 370 kW (kapitán lode III),
- rekonštrukcií a generálnych opráv železničných tratí,
- stredných vrtných súprav,
- rozsiahlejších rekonštrukcií pamiatkových objektov bez výmeny nosných konštrukčných profilov,
- opravy hydraulických a elektrotechnických zariadení hatí a vodných diel,
- stavby komínov z tehál, z tvárnic alebo monolitických do výšky 80 m,
- regulácie vodných tokov a riečnych hatí,
- výroby železobetónových rúr,
- stavby pozemných objektov veľkého rozsahu a obťažnej konštrukcie (veľké správne, sociálne, obchodné, dopravné, kultúrne objekty),
- ťažby štrkopiesku na vodných tokoch,
- výroby špeciálneho žiaruvzdorného materiálu pre hutnú a metalurgickú výrobu,
- hĺbnej ťažby keramických surovín,
- vymurovky kameninových pecí, vymurovky kotlov strmorúrových a sekciónálnych,
- imunologickej výroby (séra, očkovacie látky, alugény, diagnostika, krvné deriváty),
- farmaceutickej výroby s veľmi zložitou syntézou nad 6 výrobných stupňov.

## Majster IV

tar. tr. 11-12

- externých montáží na technicky a organizačne najnáročnejších stavbách (elektrárne, televízne vysielacie, vysokofrekvenčné rozhlasové vysielacie, automatické telefónne ústredne s elektronickými číslicovo riadenými systémami),
- montáže typov a prototypov s programovým vybavením,
- stavby, montáže a rekonštrukcie rozvodov a rozvodu s napätím 400 kV a vyšším,
- prevádzky opráv primárnej časti jadrovej elektrárne a elektrárenských blokov s výkonom 200 MW a vyšším,
- štiepenia zemného plynu na výrobu acetylénu,
- hĺbnej ťažby uhlia v najzložitejších podmienkach (otrasové sloje, nebezpečenstvo prietrže vôd a plynov),
- elektrolýzy hliníka,
- výroby špeciálnych ocelí,
- kontinuálneho odlievania ocele,
- výroby veľkých a zložitých foriem a odliatok z ocele,
- oceliarskej pece s obsahom nad 100 t,
- oceliarskej tandemovej pece, Duplex pece a konvertoru,
- výroby, opravy a údržby televíznych veží, anténových zberačov a komínov nad 80 m výšky,
- mechanickej dielne v unikátnej kusovej výrobe (lodné hriadele, turbínové telesá),
- údržby a generálnych opráv zložitých obrábacích strojov (automatické linky, roboty, NC a CNC stroje),
- stredných a generálnych opráv najzložitejších unikátnych zariadení (valcovacie trate, elektrárenské bloky nad 200 MW, vysoké pece, veľkorýpadlá, zakladače),
- veľkopriestorovej koksovej batérie,
- montáže a oživovania výpočtovej techniky (samočinné počítače),
- nástrojárne vo veľmi presnej a náročnej výrobe,
- automatizovaného technologického pracoviska s nasadením priemyselných robotov a manipulátorov,
- náročných stavebných prác (veľké letiskové dráhy a hangáre),
- stavby mostov monolitických z predpätého betónu nad 30 m svetlosti,
- monumentálnych jedinečných stavieb mimoriadne technicky náročných a konštrukčne úzko špecializovaných,
- halových konštrukcií s rozpätím nad 24 m,

- stavby veľkých diel na využívanie vodnej energie,
- stavby tunelov nad 800 m dĺžky,
- riadenia nákladnej lode s výkonom nad 800 kW (kapitán lode IV),
- výroby a údržby zabezpečovacej leteckej techniky (radary, navigácia a pod.),
- externých montáží, elektromontáží a modernizácie energetických a elektrotechnických zariadení VVN,
- na ťažkých vrtných vežiach,
- výroby vysoko náročných šperkov s drahokamami podľa individuálnych výtvarných návrhov.

### Majster V

tar. tr. 12–13

- výroby etylénu na jednotke s kapacitou nad 200 00 t za rok,
- trojstupňovej kontinuálnej destilácie ropy pri ročnej kapacite min. 4,5 mil. ton,
- hydrogenačného odsírnienia mazutu pri ročnej kapacite min. 1 mil. ton,
- vysokej pece s obsahom nad 1 tis. m<sup>3</sup> alebo 2 i viac pecí do 1000 m<sup>3</sup>,
- formovne a zlievárne najzložitejších odliatkov z ocele mimoriadne veľkých objemov,
- montáže prúdových lietadiel a tryskových motorov,
- najnáročnejších úsekov stavebných a technologických prác pri výstavbe údolných priehrad, jadrových elektrární a rekonštrukcií zvlášť významných kultúrnych objektov.

### 28. Hlavný majster

tar. tr. 9–14

#### Charakteristika funkcie:

Organizuje a riadi prostredníctvom majstrov zverený úsek; zodpovedá za výrobné a ekonomické výsledky, za dodržiavanie pracovnej a technologickej disciplíny, za účelnú organizáciu práce, za riadne, hospodárne a kvalitné vykonanie práce, za prevádzkyschopný a bezpečný stav základných prostriedkov, za dodržiavanie mzdových predpisov, bezpečnostných predpisov; vytvára predpoklady pre rozvoj socialistického súťaženia, zlepšovateľského hnutia a pre uplatňovanie nových metód práce v okruhu svojej pôsobnosti.

#### Charakteristika funkcie hlavného majstra odbornej výchovy:

Hlavný majster odbornej výchovy organizuje a riadi odborný výcvik učňov prostredníctvom viacerých majstrov odbornej výchovy, kontroluje

dodržiavanie učebných plánov a osnov, zabezpečuje morálnu výchovu učňov v súlade s celospoločenskými cieľmi.

*z in. uč*

### 29. Normovač

tar. tr. 8–9

#### Charakteristika funkcie:

Tvorba a spolupráca pri uplatňovaní noriem a normatívoov spotreby práce vo výrobných, pomocných a obslužných činnostiach, určovanie spotreby času k pracovnému postupu po predchádzajúcom štúdiu práce na pracovisku; vykonávanie časových štúdií a meraní, chronometráž; vyhodnocovanie pracovných a časových štúdií; analýzy úrovne organizácie a normovania práce vrátane plnenia výkonových noriem; evidencia noriem a ich objektívizácia; príprava podkladov a návrhov na reklamačné konanie; navrhovanie racionalizačných opatrení; evidencia o stave rozvoja racionalizácie a normovania práce na zverenom úseku; ekonomické hodnotenie navrhovaných opatrení.

Vypracovanie noriem spotreby práce na podklade časových štúdií alebo na podklade rozborov podľa zborníka noriem a normatívoov; spracovanie projektov organizácie práce na pracoviskách; vykonávanie prieskumov a rozborov výrobných procesov.

### 30. Samostatný normovač

tar. tr. 10–11

#### Charakteristika funkcie:

Samostatné spracovanie noriem, podkladov pre normatívy alebo navrhovanie normatívoov spotreby práce pre výrobné činnosti, pomocné a obslužné činnosti podľa stanovených metodík; účelové rozborov plnenia výkonových noriem a noriem obsluhy a navrhovanie vhodných opatrení; časové meranie rozborovými metódami; využívanie metód vopred stanovených časov – sústava normatívoov projektovania práce, resp. moderných štatistickoanalytických metód; spracovanie úloh v tvorbe a uplatňovaní podnikových normatívoov a normatívoov s nadpodnikovou platnosťou; tímové riešenie racionalizačných opatrení; analýzy existujúcich zdrojov rastu produktivity práce a navrhovanie riešení na ďalší postup v racionalizácii práce; vypracovanie zborníkov noriem a normatívoov a ekonomické vyhodnocovanie navrhovaných opatrení vo vzťahu k odmeňovaniu.

Určovanie postupu merania vrátane vykonávania časových štúdií a námerov; vypracovanie a overovanie noriem spotreby práce na podklade časových štúdií a s použitím progresívnych metód – sústavy normatívoov

projektovania práce alebo na podklade rozborov podľa podnikových a odborových noratívov; určovanie postupu pri objektivizácii noratívov spotreby práce a noratívov obsluhy; tvorba noratívov a zborníkov noratívov vrátane spolupráce pri ich uplatňovaní; zavádzanie noratívov na pracoviskách, kontrola spôsobu ich uplatnenia a vyhodnotenie ich výsledkov, riešenie závažnejších sporných prípadov pri reklamačnom a doplatkovom konaní; vypracovanie a kontrola plnenia racionalizačných opatrení z operatívnych a strednodobých plánov racionalizácie práce (tvorba a uplatnenie závodných, podnikových, odbórových a rezortných noratívov a noratívov spotreby práce, analýzy priebehu pracovných činností, návrhy opatrení na odstránenie časových strát); spracovanie projektov organizácie práce.

### 31. Vedúci normovač

tar. tr. 12–13

#### Charakteristika funkcie:

Riadiace, koncepcné a metodické práce v oblasti normovania a racionalizácie práce pre výrobné, pomocné a obslužné činnosti výroby v rámci organizácie, príp. odboru; riadenie vypracovania operatívnych a strednodobých plánov a plánovanie celkových prínosov racionalizácie práce; riadenie tvorby, objektivizácie a uplatňovania noratívov a noratívov, vrátane spracovania koncepcií tvorby a koordinácie, overovanie a uplatňovanie noratívov a noratívov v rámci organizácie, prípadne odboru; určenie časového plánu a organizačného zabezpečenia realizácie racionalizačných opatrení vrátane preverovania a rozširovania základne noratívov spotreby práce s prihliadnutím na systém odmeňovania; určenie metodických zásad pre tvorbu, overovanie a uplatňovanie noratívov a noratívov spotreby práce v rámci organizácie, odboru, odvetvia, prípadne rezortu; riadenie a organizovanie rozborov organizácie práce vrátane ich vyhodnocovania a určenia postupu k realizácii prijatých technickoorganizačných opatrení; riadenie skupiny normovačov, príp. pracovnej skupiny poverenej vypracovaním noratívov a noratívov pre stanovený druh prác alebo pre realizáciu racionalizačných opatrení.

Riadenie tvorby a uplatnenie noratívov spotreby práce v celej organizácii s použitím pokrokových foriem odmeňovania a organizácie práce; riadenie procesu objektivizácie noratívov spotreby práce; riadenie a koordinácia tvorby zborníkov noratívov a noratívov v organizácii, spolupráca pri ich tímovej tvorbe v rámci odboru, resp. odvetvia; organizácia a riadenie spolupráce s ostatnými odbornými útvarmi pri príprave a realizácii plánov racionalizácie práce v celej organizácii, zabezpečovanie prínosov z racionali-

lizácie práce do hospodárskych plánov; riešenie reklamácií a doplatkových konaní a najzávažnejších sporných prípadov; spracovanie komplexných projektov organizácie práce.

### 32. Technológ

tar. tr. 9–10

#### Charakteristika funkcie:

Všestranne náročné činnosti na úseku technologickej prípravy výroby a prevádzky, prevažne rôznorodé, vykonávané podľa rámcových pokynov; určovanie základnej technológie pre rozličné odbory a druhy výrob; komplexné zabezpečovanie technológie výroby v technologicky menej náročných výrobách; určovanie čiastkovej technológie výroby s väčšou technologickou náročnosťou; špecifikácia potrebných surovín a výrobných zariadení a určovanie výrobnotechnických podmienok so zreteľom na zvyšovanie technickej úrovne a výkonnosti, na pokrokové pracovné metódy a hospodárnosť výroby, bezpečnosť práce, na racionalizáciu spotreby palív a surovín a pod.; sústavné sledovanie dodržiavania technologických parametrov výroby a pod.

#### Príklady pracovných činností:

- určovanie komplexnej technológie výroby a prevádzky s menšou technologickou náročnosťou na technické parametre, napr. lisovanie výrobkov za tepla, montáž jednoduchých výrobkov,
- určovanie čiastkových technológií výroby pre zložité alebo súčiastkovo členité výrobky – výroba súčastí k prevodovým zariadeniam, automatických práčok, televízorov a pod.,
- rozpracovanie technologických postupov opráv a údržby lietadiel, ich častí a agregátov,
- určovanie technológie údržby silnoprúdových zariadení a pevných trakčných zariadení podľa technickej dokumentácie,
- určovanie technológie čiastkových ťažobných úsekov pri povrchovom dobývaní, technológie procesu drvenia, triedenia alebo sušenia uhlia a rúd, aktívneho materiálu a technológie jednoduchých procesov pri tlakovom spracovaní uhlia (homogenizácia vsádzok, mixáž),
- samostatné určovanie chemických režimov v podmienkach energetiky (chémia palív, mazadiel) a komplexnej vodohospodárskej problematiky v zložitejších podmienkach energetických výrobní,
- určovanie čiastkových technologických postupov pri výstavbe produktovodov (ukladanie, zvarovanie),

- vypracovanie čiastkových technologických postupov a sústavné sledovanie dodržiavania parametrov pri údržbe železničného zvršku a spodku,
- spracovanie prípravy stavieb, objektov a odborov pridruženej stavebnej výroby,
- určovanie, kontrola a vyhodnocovanie čiastkových technologických režimov alebo komplexných jednoduchých chemických výrob, napr. minerálnych tukov, autokozmetiky, bytovej chémie a pod.,
- určovanie technológie šijacích dielni, strihární (lahkej konfekcie, posteľnej bielizne), v konfekčnej výrobe, kožiarskej výrobe (vysekávanie, šitie, nitovanie, lepenie, zvarovanie, žehlenie, tvarovanie a pod.),
- určovanie technológie farbenia priadze, tkanín, úpletov, pletenia drobných výrobkov, tkania tkanín a úpletov s jednoduchou väzbou a sortimentom,
- spracovanie návrhov farebných vzorov (koloritov) z hľadiska použitých farieb a výrobných techník,
- určovanie nových technologických postupov a pokrokových foriem výroby jedál,
- určovanie technológie geodetických a kartografických prác,
- určovanie čiastkových vrtných technologických postupov v geologickom prieskume (vrtný nástroj, rýchlosť výplachov), určovanie technológie strelných prác.

### 33. Samostatný technológ

tar. tr. 11-12

#### Charakteristika funkcie:

Zabezpečovanie komplexnej technologickej prípravy výroby na nové náročné druhy výrob alebo veľmi zložité pracovné podmienky na základe rozboru súčasnej technologickej úrovne; určovanie technológií najobťažnejších výrobných etáp vyžadujúcich koordinačnú schopnosť; navrhovanie a zabezpečovanie opatrení k postupnému zvyšovaniu úrovne technológie jednotlivých výrobných úsekov a celých prevádzok; rozhodovanie o používaní materiálov pre jednotlivé druhy výrobkov; stanovenie výrobných technických podmienok s využitím pokrokovej techniky na dosiahnutie progresívnej produktivity práce a kvalitnejších a hospodárnejších výsledkov výroby, komplexnej racionalizácie spotreby palív, energií, surovín vrátane sledovania úrovne exhalácií a odpadov a navrhovania spôsobov odstránenia nedostatkov a pod.; príprava plánov technického a organizačného rozvoja z oblasti technológie; spracovanie návrhov na zmeny techno-

logických režimov; posudzovanie novej technológie; vykonávanie technických skúšok navrhovanej technológie a pod.

#### Príklady pracovných činností:

- určovanie technológie výroby so značnými nárokmi na technické parametre a presnosť - tvarovanie a obrábanie kovov, strojárnska metalurgia, montáž nákladných automobilov a lokomotív, priemyselnej televízie, tepelná a chemická úprava rúd (spekanie, praženie, aglomerácia) a pod.,
- určovanie technológie výroby s vysokými nárokmi na presnosť a spoľahlivosť - výroba motorov, zubných turbínových násadcov, tkacích strojov, telefónnych ústrední a pod.,
- určovanie technológie údržby pevných trakčných a silnoprádových zariadení bez technickej dokumentácie,
- určovanie technológie generálnych opráv banských dobývajúcich, zložitých dopravných a základacích strojov a zariadení,
- komplexná príprava náročných stavieb podľa projektovej dokumentácie,
- určovanie technológie čiastkových ťažobných úsekov pri hlbinnom dobývaní uhlia a uránových rúd (razenie, vetranie a pod.),
- určovanie komplexnej technológie ťažby uhlia a odstraňovania zemi-ny na povrchovej bani, komplexnej technológie úpravy uhlia vrátane briketovania uhlia, výroby surového generátorového plynu, čistenia plynu alebo spracovania vedľajších produktov tlakového splynovania, technológie spracovania chemického koncentráту uránových rúd,
- samostatné spracovanie a zabezpečovanie komplexnej prípravy výstavby produktov, určovanie technologických postupov ucelených častí,
- technologická príprava generálnych opráv zložitých výrobných energetických zariadení,
- určovanie technológie výroby v základných prevádzkach organickej a anorganickej chémie; určovanie, kontrola a vyhodnocovanie komplexných technologických režimov chemickej výroby - priemyselných hnojív, kyseliny sírovej, dusičnej, syntetických vlákien, katalyzátorov, syntetického kaučuku, minerálnych olejov a pod.,
- určovanie technológie jednotlivých výrobných stupňov spotrebného priemyslu - tkáčovní, pradiarní, koželužní, obuvníckej výroby a pod.,
- určovanie komplexnej technológie v geologickom prieskume a geotechnike - hlboké vrty, štiepené vrty v zložitých geologických podmienkach, kotvenie mostov, priehrad, síl a pod.

### 34. Vedúci technolog

tar. tr. 13–14

Charakteristika funkcie:

Vedenie úseku technologickej prípravy výroby s mimoriadnou obťažnosťou práce; riadenie a komplexné zabezpečenie včasnej a úplnej technologickej prípravy najzložitejších, najrozsiahlejších a technologicky najnáročnejších výrob na všetkých výrobných stupňoch organizácie; koncepčné riešenie zvyšovania úrovne technológie daného odboru; tvorivá aplikácia progresívnych technologických metód a využívanie výsledkov výskumných prác; riadenie previerok technologických režimov.

Príklady pracovných činností:

- určovanie komplexných technologických postupov pri výrobe špeciálnych ocelí a farebných kovov,
- určovanie technológií najzložitejších výrob – leteckej techniky, jadrových reaktorov, veľkokapacitných turbín, automatických spriadacích centier a pod.,
- určovanie technológie pre výrobu najnáročnejších investičných celkov – elektrární, televíznych vysielačov, povrchových zakladačov a pod.,
- určovanie technológie pre ojedinelé, neopakovateľné výroby – jednúčelové, veľmi presné obrábacie stroje, automatické linky, robotizačné a manipulačné automatické prvky, elektronické riadiace centrá a pod.,
- určovanie technológií vrátane strojového a manipulačného zariadenia pri inovačných racionalizačných procesoch komplexov výrob alebo pri ich ucelených prestavbách,
- určovanie komplexnej technológie ťažby uhlia a uránových rúd, spracovania uhlia kombinátnym spôsobom a výroby svietiplynu tlakovým splynovaním uhlia,
- komplexné určovanie technológie a riadenia technologických režimov v najnáročnejších chemických výrobách – olefinov pyrolýznymi postupmi a delením za nízkych teplôt – etylénová jednotka a pod.

### 35. Projektant, konštruktér

tar. tr. 8–9

Charakteristika funkcie:

Jednoduché projektové a konštrukčné práce rozličného charakteru vykonávané podľa rámcových dispozícií.

### a) Projektant

Vypracovanie projektových a konštrukčných podkladov k jednoduchším častiam projektov stavebných objektov, stavieb, technologickeho zariadenia, výrobkov, rekonštrukcii a usporiadania výrob; vypracovanie podkladov investorskej prípravy stavieb pre územné dokumentácie, pre typizačné práce, pre sústavy technickohospodárskych ukazovateľov a pre rozpočty projektových stavieb.

Príklady pracovných činností:

- spracovanie projektovej dokumentácie stavieb, ktoré nevyžadujú zložitejšie riešenie, ako drobné pozemné stavby, montované typové objekty z ľahkých a nevelkých dielov,
- vykonávacie projekty stavieb menšieho významu s bežne používanou konštrukciou a technológiou a technicky menej náročných,
- projektové riešenie prenosovej a spojovacej technológie, napr. na úrovni uzlovej siete jednoduchšej zosilňovacej stanice,
- jednoduché projektové práce v oblasti vykurovania, zdravotnej techniky, elektroinštalácie,

### b) Konštruktér

Vypracovanie výkresov a konštrukčných podkladov jednoduchších zostáv, dielcov, výrobkov; vytváranie nových typov, modelov, tvarov a vzorov jednoduchších výrobkov alebo častí a dielcov zložitých výrobkov podľa rámcových dispozícií a náčrtov; vykonávanie zložitejších výpočtov, vypracovanie podkladov, popisu návrhov; spolupráca pri návrhoch technických podmienok výroby a výrobkov a pod.

Príklady pracovných činností:

- konštrukčné riešenie jednoduchých spotrebných výrobkov (mechanické mlynčeky, príbory, ručné mechanické šľahače, riad a i.) alebo čiastkové riešenie pri zložitejších výrobkoch (diely, podzostavy), strojov (hriadele, ozubené kolesá, puzdrá, kryty) alebo zostáv,
- vypracovanie podkladov pre preberacie podmienky, popisy, návody na používanie a udržiavanie nových výrobkov,
- určenie rozmerových noriem, noriem akosti materiálu pre konštrukčné rozpisy a ostatnú technickú dokumentáciu,
- vytváranie nových jednoduchších vzorov výrobkov odevnej výroby (návrhov, modely, strihové konštrukcie), výrobkov a dezénov tkanín a pletenín.



### 36. Samostatný projektant, samostatný konštruktér tar. tr. 10–11

Charakteristika funkcie:

Zložitejšie projektové a konštrukčné práce rôznorodého charakteru.

#### a) Samostatný projektant

Samostatné vypracovanie zložitých čiastkových projektových úloh menej zložitých objektov jednoduchších ucelených častí stavieb; vypracovanie zložitejších dispozičných a detailných konštrukčných riešení a technických výpočtov stavebných častí, technologických zariadení, výrobkov, rekonštrukcií a usporiadania výroby a spracovanie rozpočtov stavebných a prevádzkových súborov.

Príklady pracovných činností:

– projektová dokumentácia montovaných prízemných hál, obytných objektov do štyroch poschodí alebo väčší počet obytných objektov jednoduchších, pozemných objektov priemyslových s jednoduchým založením, vodovodov, kanalizácie a plynovodov v menších obciach a priemyslových závodoch, bežná údržba a adaptácia zložitejších stavebných objektov,

– čiastkové riešenie úvodných projektov stavieb hutných, chemických, príp. strojárskych výrobných alebo pomocných prevádzok strednej technickej náročnosti,

– samostatné riešenie vykonávacích projektov technologických zariadení (strojové, prístrojové, manipulačné vybavenie) hutných, chemických, príp. strojárskych prevádzok strednej technickej náročnosti,

– projektové riešenie prenosovej a spojovacej technológie na úrovni tranzitnej siete, zosilňovacích staníc s nadväznosťou na uzlovú sieť s použitím prenosových systémov na rádioreléových trasách, v symetrických kábloch a pod.,

– projektová prieskumno-geologická dokumentácia – vrtné a banské diela, čiastkové projekty geologickoprieskumných prác – riečne prístavy, zakladanie sídlisk alebo mostných konštrukcií v bežných podmienkach.

#### b) Samostatný konštruktér

Samostatné konštrukčné riešenie technicky náročných výrobkov a konštrukčných podkladov skupín vývojovo progresívnych celkov podľa základných technických podmienok, parametrov a podľa rámcových inštrukcií; vypracovanie podkladov pre preberacie podmienky; vypracovanie popisov a návodov na používanie nového zariadenia; vytváranie nových modelov,

vzorov a tvarov zložitých výrobkov, spolupráca pri ich realizácii v prototypovej výrobe; vypracovanie návrhov štátnych, odborových a podnikových noriem.

Príklady pracovných činností:

– samostatné konštrukčné riešenie stredne zložitých výrobkov – ľahká vzduchotechnika, bežné ložiská, meracie elektrické prístroje, prípravky a pod.

– samostatné konštrukčné riešenie častí náročných výrobkov – automatické práčky, meracie elektronické prístroje, poľnohospodárske mechanizačné stroje, hydraulické agregáty, člnkové krosná a pod.,

– vytváranie nových veľmi zložitých vzorov výrobkov a dezénov tkanín a pletenín, vypracovanie najzložitejších strihových konštrukcií a pod.

### 37. Vedúci projektant, vedúci konštruktér tar. tr. 12–13

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie náročných projektových alebo konštrukčných prác; vypracúvanie projektov rozsiahlych, zložitých alebo veľmi významných stavieb alebo konštrukcií veľmi zložitých strojov a zariadení.

#### a) Vedúci projektant

Samostatné vypracovanie a prerokovanie prípravnej dokumentácie a projektov rozsiahlych významných a technicky náročných stavieb a technologických zariadení; navrhovanie podstatných zmien a rekonštrukcií výroby, projektov na nové usporiadanie výroby v linkách, spojené s vysokou mechanizáciou a automatizáciou; spracovanie a prerokovanie územných plánovacích podkladov a dokumentácie významných územných celkov v útvaroch hlavného architekta, odborné metodické riadenie pracovníkov daného odboru v organizácii a odvetví; zodpovednosť za úplnosť prípravnej a projektovej dokumentácie a za výkon autorského dozoru až do uvedenia stavieb do trvalého užívania; zabezpečovanie v plnom rozsahu funkcie generálneho projektanta podľa platných predpisov na príslušných stavbách.

Príklady pracovných činností:

– projektová dokumentácia rozsiahlych a zložitých investičných celkov, príp. ich najnáročnejších stavebných a technologických častí – elektrární, cementárni, chemických prevádzok (vysokotlakové reaktory), mostov mo-

nolitických a montovaných väčšej svetlosti, pozemných objektov veľkého rozsahu a obťažnej konštrukcie (veľkých správnych, kultúrnych, sociálnych, zdravotných a dopravných objektov), zložitejších obytných objektov nad štyri poschodia, obilných síl, najzložitejších čistiarní odpadových vôd a pod.,

– projektové riešenie usporiadania výrob spojených s vysokou mechanizáciou a automatizáciou – integrované výrobné úseky a pod. s použitím robotov a manipulátorov,

– projektové riešenie najzložitejších prenosových a spojovacích technológií.

#### b) Vedúci konštruktér

Vypracovanie rozsiahlych, významných alebo technicky náročných konštrukcií technologických zariadení, vývojovo progresívnych ojedinelých celkov alebo systémov, zabezpečujúcich funkčnú dokonalosť, hospodárnosť a vysokú technickú úroveň; navrhovanie a vytváranie najzložitejších typov, modelov, tvarov a vzorov výrobkov rešpektujúcich technologické možnosti, vysokú produktivitu a efektívnosť výroby.

Príklady pracovných činností:

– konštrukčné riešenie technicky veľmi náročných výrobkov a zariadení – jednouúčelové obrábacie stroje a obrábacie stroje riadené elektronickými systémami, dvojstopové motorové vozidlá, bezčinkové a ihlové krosná, piestové letecké motory, hydraulické zariadenia, špeciálne ložiská (pre letecké a lodné motory, valcovacie trate a pod.), optoelektronické prístroje a pod.,

– konštrukcia rozsiahlych a zložitých investičných celkov, príp. ich najnáročnejších funkčných častí – zemné stroje, stroje na stavbu ciest a železníc, komplexy strojov a liniek pre textilné prevádzky, zvaracie stroje a celky a pod.,

– riadenie a koordinácia vypracovania konštrukčných podkladov, kontrola ich úplnosti a technickej úrovne; prerokovanie technickej dokumentácie s príslušnými orgánmi.

#### 38. Vedúci projektant špecialista, vedúci konštruktér špecialista

tar. tr. 14 -15

Charakteristika funkcie:

Vykonávanie najnáročnejších projektových a konštrukčných prác tvorivého charakteru. Projektovanie ojedinelých, mimoriadne zložitých a roz-

siahlych stavieb alebo konštrukcií výrobkov a zariadení založených na funkčne nových princípoch a zabezpečujúcich funkčnú dokonalosť, hospodárnosť a koncepcnosť riešenia.

#### a) Vedúci projektant špecialista

Komplexné riešenie úloh prípravnej dokumentácie a úvodných projektov najobťažnejších a mimoriadne zložitých stavieb, progresívnych technologických a výrobných celkov, typizačných a podobných prác tejto úrovne; spracovanie a prerokovanie územno-plánovacích podkladov a dokumentácia rozsiahlych a zložitých územných celkov; odborné metodické riadenie pracovníkov daného odboru v odvetví; zabezpečovanie funkcie generálneho projektanta v plnom rozsahu podľa platných predpisov na príslušných stavbách; zodpovednosť za preverenie úplnosti projektových úloh a správnosti ekonomických ukazovateľov a za výkon, príp. organizáciu autorského dozoru až do uvedenia stavieb do trvalého užívania.

Príklady pracovných činností:

– projektovanie spoločensky významných stavieb a technológií, ako jadrových elektrární, mostov s veľkou svetlosťou, podzemných dopravných stavieb (metro a pod.), hutných prevádzok a koksární, priemyslových kombinátov celoštátneho významu, veľkých sídlisk s komplexnou občianskou vybavenosťou a technológie s vysoko progresívnou technickou úrovňou s použitím domácich i zahraničných výsledkov výskumu a vývoja, stavieb v zahraničí a pod.

#### b) Vedúci konštruktér špecialista

Vypracovanie ojedinelých, mimoriadne zložitých konštrukcií technologických zariadení a strojov založených na funkčne nových princípoch vrátane vývojového riešenia najzložitejších progresívnych celkov, zabezpečujúcich funkčnú dokonalosť, hospodárnosť, špecializáciu a koncepcnosť riešenia a pod.

Príklady pracovných činností:

– samostatné tvorivé konštrukčné riešenie unikátnych strojov, prístrojov a zariadení a iných výrobkov, ktoré sú spravidla súčasťou investičnej výstavby, presadzujúce sa špičkovými parametrami na zahraničných trhoch, výrazne ovplyvňujúce znižovanie spotreby práce, surovín, materiálov a energie a pod.

### 39. Výskumný a vývojový pracovník

tar. tr. 10–11

#### Charakteristika funkcie:

Samostatné riešenie náročných výskumných a vývojových prác pri realizácii úloh rozvoja vedy a techniky, resp. výskumných úloh z oblasti racionalizácie; samostatné riešenie čiastkových výskumných a vývojových úloh; štúdium dosiahnutých výsledkov príslušného vedného odboru, metodické riadenie a odborná pomoc pri realizácii vyriešených úloh a pod.

Spracovanie jednotlivých problémov pri riešení výskumných a vývojových úloh; koordinácia a práca na vyhotovení výkresovej dokumentácie výsledkov výskumu, príprava podkladov pre ekonomické, technické a spoločenské zdôvodnenie výsledkov riešenia alebo plánov a koncepcií ďalšieho výskumu a vývoja; aplikácia dosiahnutých výsledkov a vedeckotechnických poznatkov; zabezpečovanie technickej a technologickej prípravy výroby na overovanie v prototypových dielňach a pod.

### 40. Samostatný výskumný a vývojový pracovník

tar. tr. 12–13

#### Charakteristika funkcie:

Samostatné riešenie, štúdium a analýza závažných a zložitých výskumných a vývojových úloh, resp. samostatné vykonávanie náročných a obťažných výskumných a vývojových prác pri riešení a realizácii úloh rozvoja vedy a techniky alebo úloh racionalizácie; metodické riadenie, prípadne vedenie kolektívu riešiaceho alebo realizujúceho najobťažnejšie konkrétne úlohy výskumu a vývoja a pod.

Spracovanie čiastkových koncepcií a prognóz rozvoja zásadných problematik pri riešení výskumných a vývojových úloh; aplikácia zložitých metód práce spojených s riešením a realizáciou výskumných a vývojových úloh v širokých vecných a spoločenských súvislostiach, na medzinárodnej úrovni a pod.

### 41. Vedúci výskumný a vývojový pracovník

tar. tr. 14–15

#### Charakteristika funkcie:

Riešenie veľmi náročných a obťažných výskumných a vývojových úloh alebo vykonávanie veľmi náročných a obťažných výskumných a vývojových prác pri tvorivom riešení úloh zásadného významu pre rozvoj príslušného odvetvia alebo vedného odboru, príp. vedenie kolektívu výskumných a vývojových pracovníkov pri riešení týchto úloh; štúdium a analýza ďalších

vývojových trendov v odvetví alebo odbore; realizácia a tvorivá aplikácia výsledkov riešených úloh; zapojenie do medzinárodnej spolupráce alebo do vedeckopedagogickej činnosti a pod.

Spracovanie návrhov koncepcií a prognóz, zložité analýzy pri riešení veľmi náročných a obťažných výskumných a vývojových úloh; aplikácia zložitých vedeckých metód práce a pod.

### 42. Vedúci vedecký pracovník

tar. tr. 16–17

#### Charakteristika funkcie:

Riešenie najzložitejších a najzávažnejších výskumných a vývojových úloh alebo vykonávanie najzložitejších výskumných a vývojových prác pri tvorivom riešení výskumných úloh, ktoré majú rozhodujúci význam pre rozvoj príslušného vedného odboru alebo rozhodujúcou mierou prispievajú k urýchleniu celospoločenského pokroku, príp. vedenie kolektívu tvorivých výskumných a vývojových pracovníkov; štúdium a analýza vývojových trendov príslušného vedného odboru; tvorivá schopnosť aplikácie výsledkov riešenia; zapojenie do vedeckopedagogickej činnosti, medzinárodnej výskumnej a vývojovej činnosti a pod.

Spracovanie teoretických východísk riešených úloh a najzložitejšie analýzy dosiahnutého stavu riešenia, aplikácia najzložitejších vedeckých metód a pod.

### 43. Kultúrno-výchovný pracovník

tar. tr. 6–7

#### Charakteristika funkcie:

Vykonávanie rôznorodých, čiastočne opakovaných kultúrno-výchovných činností alebo častí agend podľa rámcových pokynov alebo obvyklých postupov, spravidla krátkodobého charakteru; organizovanie alebo zabezpečovanie jednoduchších akcií alebo častí rozsiahlych a náročných akcií a programov; zhromažďovanie a príprava podkladov; vypracúvanie výkazov, zoznamov, hlásení a kontrola ich správnosti a pod.

Zabezpečovanie čiastkových kultúrno-výchovných prác a agend v organizácii; organizovanie kultúrno-výchovných akcií v záujmových kluboch (čitateľský, filmový a pod.), múzeách, knižniciach; zabezpečovanie čiastkových odborných činností v produkcii, dramaturgii a pod.; zabezpečovanie a vykonávanie čiastkových činností pri tvorbe filmu a pri práci s filmom a pod.

#### Príklady pracovných činností

- príprava podkladov pre usporadúvanie a organizovanie kultúrnych a kultúrno výchovných akcií vrátane akcií s filmom,
- sprevádzanie skupín návštevníkov na vychádzkach a zájazdoch, v pamiatkových, kultúrnohistorických, prírodných a inak významných objektoch, podávanie odborného výkladu podľa pripraveného textu, dozeranie na bezpečnosť exponátov,
- spracovanie výkazov o ochrane zbierok,
- vykonávanie náborových akcií v oblasti odbytu kníh, vstupeniek na umelecké programy, časopisov, umeleckých diel, výrobkov a pod.,
- udržiavanie styku s členmi záujmových klubov (čitateľov, gramofónového, filmového a pod.) klubovými besedami, propagáciou podľa pokynov,
- vedenie kroník,
- programovanie filmov vrátane vybavovania objednávok, vedenie evidencie a ďalšej dokumentácie,
- prednášanie textov, komentárov, fejtónov, pôvodných umeleckých textov v miestnom rozhlasovom vysielaní,
- poradenská činnosť amatérskym súborom.

#### 44. Odborný kultúrno výchovný pracovník

tar. tr. 8-9

##### Charakteristika funkcie:

Samostatné zabezpečovanie ucelených dlhodobějších agend a súborov odborných prác alebo priame i nepriame vedenie odborných opakovaných a kontrolovateľných prác alebo jednoduchších odborných agend; samostatné zabezpečovanie a organizovanie kultúrnych a kultúrno výchovných akcií; zostavovanie krátkodobých alebo čiastkových programov, plánov a organizačných zabezpečení pre kultúrno výchovnú činnosť, ich rozpis a aplikácia; vyhodnocovanie výsledkov, ukazovateľov a plánov a navrhovanie záverov a opatrení; vyhotovovanie súhrnných správ; vykonávanie dokumentačnej činnosti a pod.

Organizovanie a zabezpečovanie programov a akcií kultúrneho, zábavného, turistického a výchovného a pod. charakteru; vykonávanie sprievodcovských služieb; organizačné a materiálne zabezpečenie činnosti súborov, klubov, spolkov alebo krúžkov záujmovej činnosti a pod.; odborná manipulácia s historickým, umeleckým alebo inak cenným materiálom, predmetmi a pod.

##### Príklady pracovných činností:

- organizovanie a zabezpečovanie prevádzkových úloh súborov záujmovej činnosti,

- organizovanie kultúrno výchovných akcií – estrád, súťaží, zábavných programov, kultúrno výchovných programov, prednášok, besied, kurzov, programov pre deti a mládež, spoločenských zábav a iných hromadných akcií,

- zabezpečovanie úloh súvisiacich s dramaturgickou prípravou a tvorbou kultúrnych programov a s programovými prehrávkami,

- zabezpečovanie odborných prác vo filmovej tvorbe a distribúcii, napr. v dramatickovo výrobných skupinách, filmových štúdiách, navrhovanie a vykonávanie reklamných návrhov pri propagácii filmu a náborová činnosť,

- príprava materiálov a podkladov pre naštudovanie nových programov (výstavy a pod.),

- navrhovanie, príprava tematiky a trás okružných ciest, vypracovanie nových sprievodcovských textov,

- samostatný sprievod zájazdových skupín v tuzemsku i v zahraničí, spojený s kvalifikovaným výkladom,

- organizovanie a zabezpečovanie programov turistického a tematického charakteru vrátane zabezpečovania priebehu zájazdu po materiálnej a finančnej stránke,

- zabezpečovanie preventívnej zdravotnej a rehabilitačnej starostlivosti, vzdelávania, záujmovej činnosti alebo telovýchovnej športovej a turistickej aktivity účastníkov rekreácie.

#### 45. Samostatný odborný kultúrno výchovný pracovník

tar. tr. 10-11

##### Charakteristika funkcie:

Samostatné vykonávanie zložitých, rozsiahlych a rôznorodých agend spravidla dlhodobého charakteru; vedenie ucelených súrodých odborných agend; spracovanie čiastkových koncepčných materiálov, súhrnných plánov kultúrno výchovnej činnosti, metodík a pod.; spracovanie stanovísk k zásadným materiálom a zastupovanie organizácie pri ich prerokúvaní; vykonávanie inštruktáží, metodickoporadenskej činnosti a pod.

Samostatné programové zabezpečovanie činnosti klubov, kultúrnych stredísk, stálych záujmových združení; určenie programových koncepcií a riadenie a zabezpečovanie stálej kultúrno výchovnej, vzdelávacej, zábavnej a športovej činnosti v rámci kúpeľnej a rekreačnej starostlivosti a záujmovej činnosti organizácie; samostatné zabezpečovanie a vykonávanie sprievodcovských služieb pri náročných akciách; riadenie a organizačné zabezpečovanie kurzov, školení, prednáškových cyklov, seminárov a pod.

#### Príklady pracovných činností:

- riadenie a organizovanie náročných kolektívnych vzdelávacích, telovýchovných, športových a turistických činností pre účastníkov rekreácie,
- určenie a spracovanie námetov pre nové programy, zabezpečovanie obsahovej, výtvarnej a organizačnej stránky, práce s autormi, režisérmi, výtvarníkmi a ostatnými umelcami na tvorbe programu a pod.,
- organizovanie a riadenie činnosti skupín ľudovej technickej zábavy,
- plánovanie, kontrola a hodnotenie návrhov a plánov kultúrno-výchovnej činnosti, zvlášť významných kultúrnych akcií k najdôležitejším spoločenským oslavám, výročiam, ďalej rozsiahlych a dlhodobých kurzov a podobných výchovno-vzdelávacích akcií vrátane rozborov a štúdií,
- samostatný sprievod zájazdových skupín v zahraničí pri trase niekoľkými štátmi alebo zahraničných skupín v tuzemsku; podávanie podrobného kvalifikovaného odborného výkladu histórie, zaujímavostí a popisu významných miest; rokovanie so zahraničnými partnermi; predaj a vyúčtovanie doplnkových služieb za devízové prostriedky, príp. riadenie čiastkových sprievodcovských činností.

#### 46. Vedúci odborný kultúrno-výchovný pracovník tar. tr. 12-13

##### Charakteristika funkcie:

Komplexné riadenie špecializovaných, rozsiahlych a zložitých odborných agend v súlade s celospoločenskými kultúrno-výchovnými zámermi, spravidla dlhodobého charakteru; vypracovanie hodnotiacich správ, štúdií a rozborov, koncepčných a dlhodobých návrhov učebných plánov a osnov kultúrno-výchovnej činnosti a pod.

Riadenie najrozsiahlejších kultúrnych a vzdelávacích akcií na celoštátnej, príp. medzinárodnej úrovni; zverejňovanie získaných odborných poznatkov v článkoch, na prednáškach, seminároch a pod.; vypracovanie a vydávanie náročných odborných metodických materiálov a pod.

##### Príklady pracovných činností:

- riadenie a koordinácia štábov (odborných, organizačných a prevádzkových) na festivaloch, medzinárodných prehliadkach, hromadných vystúpeniach a pod. vrátane vyhodnotenia týchto akcií,
- riadenie vypracovania návrhov na vykonávanie záujmovej umeleckej činnosti v rôznych odboroch,
- riadenie a vypracovanie programov kultúrnych akcií spoločenského a zábavného charakteru a zabezpečovanie ich odbornej náplne,
- riadenie spracovania návrhov vzdelávania v prednáškových cykloch, v odborných kurzoch a v záujmových krúžkoch.

#### Časť III

#### Zásady pre zaraďovanie funkcií vedúcich pracovníkov organizácií, organizačných jednotiek, vnútropodnikových útvarov a ostatných vedúcich funkcií do tarifných tried

1. Tarifné zaraďenie vedúcich funkcií sa určuje podľa zložitosti, zodpovednosti a náročnosti riadiacej práce vyjadrenej záväznými hladiskami; podľa ich miery a rozsahu sa určia jednotlivé kategórie organizácií, organizačných jednotiek, útvarov alebo iných organizačných zložiek, ktoré zároveň určujú tarifné triedy príslušných funkcií vedúcich pracovníkov (kategorizačný systém). Hladiská sa hodnotia zvlášť pre

- funkcie vedúcich pracovníkov organizácií (výrobných hospodárskych jednotiek, podnikov a družstiev) a nižších organizačných jednotiek (závodov a prevádzok) a organizácií a organizačných jednotiek zvláštného charakteru,

- funkcie vedúcich vnútropodnikových útvarov podľa zvláštnych hladísk,

- ostatné vedúce funkcie.

2. Hladiská zložitosti, zodpovednosti a náročnosti riadiacej práce (ďalej len zložitost práce) vyjadrujú

a) v podnikoch, družstvách a závodoch technickú a technologickú náročnosť výroby (prevádzky), členitosť sortimentu, rozsah exportu, organizačnú a územnú členitosť, stupeň mechanizácie a automatizácie, smennosť, technickú zložitost výrobku a rozsah mimoriadnych prevádzkových podmienok (napr. rekonštrukcie, investičnej výstavby a pod.) a v organizáciách a organizačných jednotkách zvláštného charakteru náročnosť riešených úloh (ďalej len zložitost technického riadenia),

b) rozsah a náročnosť personálneho riadenia vyjadreného počtom pracovníkov (ďalej len zložitost personálneho riadenia).

3. Príslušné ústredné orgány stanovujú systém kategorizácie podľa hladísk zložitosti technického riadenia s prihliadnutím na špecifické podmienky jednotlivých odvetví a odborov; koordináciu zabezpečujú príslušné ministerstvá práce a sociálnych vecí. Pokiaľ príslušný ústredný orgán nestanoví systém hodnotenia podľa hladísk zložitosti technického riadenia, hodnotia sa organizácie a organizačné jednotky podľa zložitosti personálneho riadenia.

4. Pre niektoré odbory a úseky možno so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí uplatniť systém kategorizácie podľa zvláštnych hladísk (napr. pre prevádzky vysoko mechanizované a veľkokapacitné).

## ZARAĐOVANIE (KATEGORIZÁCIA) FUNKCIÍ VEDÚCICH PRACOVNÍKOV ORGANIZÁCIÍ A ORGANIZAČNÝCH JEDNOTIEK

### A. Výrobné hospodárske jednotky, podniky, družstvá, závody a prevádzky (prevádzkárne)

1. Kategória podnikov a závodov je závislá od hľadísk zložitosti technického riadenia a zložitosti personálneho riadenia. Hľadiská zložitosti technického riadenia sa v záujme porovnateľnosti hodnotia záväznou bodovacou metódou. Podľa súčtu dosiahnutých bodov sa určia koeficienty zložitosti technického riadenia; pre organizácie a organizačné jednotky s technicky najzložitejšou a najnáročnejšou výrobou, vysokým podielom exportu, vysokou smennosťou a pod. je stanovený maximálny koeficient 2,5. Hodnotenie zložitosti technického riadenia vykonáva príslušný ústredný orgán. Hľadisko zložitosti personálneho riadenia sa vyjadruje plánovaným (upraveným) alebo fyzickým počtom pracovníkov.

2. Súhrnne sa zložitost', zodpovednosť a náročnosť riadiacej činnosti vyjadri ako súčin koeficientov zložitosti technického riadenia a počtu pracovníkov na tzv. prepočítané jednotky (upravený počet pracovníkov); prepočítané jednotky sú určujúce pre stanovenie kategórie a zaradenie vedúcich do tarifných tried.

| Kategória | Hľadisko                                 |        | Tarifná trieda vedúcej funkcie |  |                                  |
|-----------|--|--------|--------------------------------|--|----------------------------------|
|           | prepočítané jednotky (počet pracovníkov) |        | VHJ, podnik, družstvo          | závod, prevádzka s technicky a technologicky vysoko náročnou činnosťou | ostatné prevádzky (prevádzkárne) |
| I         | do                                       | 50     | –                              | 12   | 11                               |
| II        | nad                                      | 50     | 14                             | 13   | 12                               |
| III       | nad                                      | 100    | 15                             | 14   | 13                               |
| IV        | nad                                      | 200    | 16                             | 15   | 14                               |
| V         | nad                                      | 600    | 17                             | 16   | 15                               |
| VI        | nad                                      | 1 500  | 18                             | 17   | –                                |
| VII       | nad                                      | 4 000  | 19                             | 18   | –                                |
| VIII      | nad                                      | 9 000  | 20                             | 19   | –                                |
| IX        | nad                                      | 22 000 | 21                             | –  | –                                |

3. Rozlíšenie prevádzok (prevádzkárni) podľa technickej náročnosti určí orgán nadriadený organizácii.

4. Generálne riaditeľstvá výrobných hospodárskych jednotiek sa zaraďia podľa zložitosti personálneho riadenia.

5. Odborní riaditelia výrobných hospodárskych jednotiek, námestníci riaditeľov podnikov a predsedov družstiev, zástupcovia riaditeľov závodov a vedúcich prevádzok (prevádzkárni) sa zaraďia podľa náročnosti a rozsahu riadeného úseku o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako vedúci príslušných organizácií a organizačných jednotiek.

6. Vedúci vnútropodnikových útvarov s komplexnou problematikou a veľkým rozsahom činnosti, ktorá je závislá od hľadísk určujúcich kategóriu organizácie, sa zaraďia o štyri až päť tarifných tried nižšie ako vedúci príslušných organizácií. Vedúci útvarov s menej náročnou problematikou alebo menším rozsahom činnosti sa zaraďia do primerane nižších tarifných tried.

### B. Odborové výskumné (vývojové) ústavy

1. Kategória odborových výskumných (vývojových) ústavov sa určuje podľa

- a) náročnosti riešených úloh
- b) zložitosti personálneho riadenia.

| Kategória | Hľadisko          |       | Tarifná trieda vedúcej funkcie              |    |    |
|-----------|-------------------|-------|---|----|----|
|           | počet pracovníkov |       | odborný výskumný (vývojový) ústav - skupina |    |    |
|           | A                 | B     | C   |    |    |
| I         | do                | 100   | 17  | 16 | 15 |
| II        | nad               | 100   | 18  | 17 | 16 |
| III       | nad               | 200   | 19  | 18 | 17 |
| IV        | nad               | 600   | 20  | 19 | 18 |
| V         | nad               | 1 500 | 21  | 20 | 19 |

2. Podľa náročnosti riešených úloh sa odborové výskumné (vývojové) ústavy zaraďujú do skupín takto:

– skupina A – ak riešia výskumné a vývojové úlohy technicky najnáročnejšie a spoločensky najzávažnejšie, ovplyvňujúce rozhodujúcim spôsobom technickú, technologickú a ekonomickú úroveň odvetvia, prípadne odborov,

– skupina B – ak riešia výskumné a vývojové úlohy technicky veľmi zložité a spoločensky významné, ovplyvňujúce podstatným spôsobom rozvoj odvetvia, príp. odborov,

– skupina C – ak riešia ostatné výskumné a vývojové úlohy.

Zaradenie odborových výskumných (vývojových) ústavov do skupin B a C vykoná príslušný ústredný orgán, do skupiny A príslušný ústredný orgán po dohode s príslušným ministerstvom práce a sociálnych vecí.

3. Tarifné zaradenie námestníkov vedúceho organizácie pre hlavnú činnosť odborových výskumných (vývojových) ústavov je o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako zaradenie vedúceho organizácie.

4. Vedúci útvarov, ktoré zabezpečujú úlohy v oblasti hlavnej činnosti organizácie, sa zaradia o jednu tarifnú triedu vyššie ako najvyššie zaradená podriadená funkcia, avšak maximálne do tarifnej triedy 15 (nevzťahuje sa na funkciu vedúceho útvaru výskumu, vývoja); túto triedu možno použiť len za predpokladu zachovania rozdielu najmenej troch tarifných tried medzi zaradením vedúceho útvaru a vedúceho organizácie; rozdiel nemusí byť dodržaný u vnútropodnikových útvarov kategorizovaných podľa zvláštnych hľadísk (oddiel II) a útvarov nekategorizovaných.

5. Námestníci a vedúci útvarov pre inú ako hlavnú činnosť sa zaradia podľa zásad kategorizačného systému uvedeného v oddiele I, časť A platného pre organizácie rovnakého rozsahu.

6. Ak bola vedúcim odborových výskumných (vývojových) ústavov, ich námestníkom a vedúcim útvarov pre hlavnú činnosť priznaná vedecká hodnosť CSc. alebo DrSc., možno im priznať tarifnú triedu určenú pre funkcie vedeckých, resp. vedúcich vedeckých pracovníkov; kategória organizácie sa nemení.

### C. Projektové a inžinierske organizácie, útvary hlavného architekta, závody (pobočky)

1. Kategória projektových a inžinierskych organizácií, útvarov hlavného architekta, závodov (pobočiek), sa určuje podľa

- náročnosti riešených úloh,
- zložitosti personálneho riadenia.

| Kategória | Hľadisko          |       | Tarifná trieda vedúcej funkcie                                   |                 |
|-----------|-------------------|-------|--|-----------------|
|           | počet pracovníkov |       | projektová a inžinierska organizácia, útvary hlavného architekta | závod (pobočka) |
|           |                   |       | s veľmi náročnou problematikou                                   |                 |
| I         | do                | 50    | 15   | 14              |
| II        | nad               | 50    | 16   | 15              |
| III       | nad               | 100   | 17   | 16              |
| IV        | nad               | 200   | 18   | 17              |
| V         | nad               | 600   | 19   | 18              |
| VI        | nad               | 1 500 | 20   | –               |

2. Vedúci organizácie a závodu (pobočky) s menej náročnou problematikou sa zaradí o jednu tarifnú triedu nižšie ako príslušná vedúca funkcia podľa bodu 1.

3. Pri dlhodobom riešení mimoriadne závažných, technicky vysoko náročných a spoločensky najvýznamnejších úloh môže príslušný ústredný orgán po dohode s príslušnou komisiou pre vedeckotechnický a investičný rozvoj zaradiť vedúceho organizácie a závodu (pobočky) o jednu tarifnú triedu vyššie ako je zaradenie týchto vedúcich funkcií v bode 1.

4. Vedúci technického útvaru v samostatných projektových organizáciách sa zaradí najmenej o tri tarifné triedy nižšie ako vedúci organizácie. Vedúci útvarov, ktoré zabezpečujú úlohy v oblasti hlavnej činnosti organizácie, sa zaraďujú podľa oddielu I, časť B, bod 4.

5. Tarifné zaradenie námestníkov vedúceho organizácie a zástupcov vedúceho organizačnej jednotky pre hlavnú činnosť a štatutárnych zástupcov vedúceho organizácie je o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako zaradenie príslušného vedúceho.

6. Námestníci vedúceho organizácie, zástupcovia vedúceho organizačnej jednotky a vedúci útvarov v inej ako hlavnej činnosti sa zaradia podľa zásad kategorizačného systému uvedeného v oddiele I, časť A platného pre organizácie rovnakého rozsahu.

7. Ak bola vedúcim projektových a inžinierskych organizácií, útvarov hlavného architekta, závodov (pobočiek) ich námestníkom a vedúcim útvarov pre hlavnú činnosť priznaná vedecká hodnosť CSc. alebo DrSc., možno im priznať tarifnú triedu určenú pre funkcie vedeckých, resp. vedúcich vedeckých pracovníkov; kategória organizácie (závodu, pobočky) sa nemení.

## D. Účelové organizácie a organizačné jednotky

1. Kategória účelových organizácií a organizačných jednotiek sa určuje podľa

- náročnosti problematiky,
- zložitosti personálneho riadenia.

Za účelové organizácie s veľmi náročnou problematikou sa považujú organizácie, v ktorých prevažuje závažná tvorivá a metodická činnosť (normotvorná, autorizačná, skúšobná, racionalizačná, investično-dodávateľská, vzdelávacia s celoštátnym, príp. rezortným rozsahom pôsobnosti a pod.). Za ostatné účelové organizácie sa považujú organizácie, ktoré prevažne zabezpečujú činnosti koordinačné, správne, evidenčné, kontrolné, informačné, rozborárske, plánovacie, spoločné služby technické, ekonomické, vzdelávanie pracujúcich v rozsahu výrobnjej hospodárskej jednotky (podniku) a pod.

| Kategória | Hľadisko          | Tarifná trieda vedúceho organizácie |         |
|-----------|-------------------|-------------------------------------|---------|
|           | počet pracovníkov | s veľmi náročnou problematikou      | ostatní |
| I         | do 100            | 15                                  | 14      |
| II        | nad 100           | 16                                  | 15      |
| III       | nad 200           | 17                                  | 16      |
| IV        | nad 600           | 18                                  | 17      |
| V         | nad 1 500         | 19                                  | 18      |

2. Vedúci útvarov, ktoré zabezpečujú úlohy v oblasti hlavnej činnosti organizácie, sa zaradia podľa oddielu I, časť B, bod 4.

3. Účelové organizácie obchodného charakteru sa zaradia podľa kategorizačného systému používaného pre obchodné organizácie v pôsobnosti ministerstiev obchodu ČSR a SSR.

4. Pokiaľ bude zriadená účelová organizačná jednotka (t. j. samostatný nižší stupeň riadenia v rámci organizácie v úrovni závodu), zaradí sa jej vedúci najmenej o jednu tarifnú triedu nižšie ako vedúci účelovej organizácie rovnakého charakteru.

5. Účelové organizácie a organizačné jednotky iného zamerania ako je uvedené v bodoch 1 a 3 sa zaradia podľa zásad kategorizačného systému uvedeného v oddiele I, časť A.

6. Tarifné zaradenie námestníkov vedúceho organizácie a zástupcov vedúceho organizačnej jednotky pre hlavnú činnosť organizácií je o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako zaradenie príslušného vedúceho.

7. Námestníci vedúceho organizácie, zástupcovia vedúceho organizačnej jednotky a vedúci útvarov v inej ako hlavnej činnosti sa zaradia podľa zásad kategorizačného systému uvedeného v oddiele I, časť A platného pre organizácie rovnakého rozsahu.

## E. Výpočtové strediská, strojové počítačie stanice, organizácie a závody výpočtovej techniky

### a) Výpočtové strediská (strojové počítačie stanice)

1. Kategória výpočtových stredísk a strojových počítačích staníc (ďalej len výpočtové strediská) sa určuje podľa ich pôsobnosti a postavenia, produktívneho využitia výpočtovej techniky, zapojenia do počítačovej siete, vybudovanej terminálovej siete, zložitosti spracovávaných úloh, spôsobu programovania a projektovania a získavania a predspracovania dát; tieto hľadiská sa zhodnotia pomocou bodovacej metódy vydanej Federálnym ministerstvom práce a sociálnych vecí.

| Kategória | Hľadisko<br>počet dosiahnutých bodov | Tarifná trieda<br>vedúceho výpočtového strediska |
|-----------|--------------------------------------|--|
| I         | do 200                               | 12 – 13  |
| II        | nad 200                              | 13 – 14  |
| III       | nad 400                              | 14 – 15  |

2. Vedúceho výpočtového strediska, ktoré dosiahne počet bodov zodpovedajúcich III. kategórii, možno pri výrazne vyššej zložitosti a náročnosti práce so súhlasom príslušného ústredného orgánu zaradiť o jednu tarifnú triedu vyššie.

3. Vedúci prevádzky výpočtového strediska sa zaradí o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako vedúci výpočtového strediska.

### b) Organizácie a závody výpočtovej techniky

4. Vedúci samostatnej organizácie výpočtovej techniky sa zaradí o jednu tarifnú triedu vyššie ako vedúci najvyššie zaradeného podriadeného výpočtového strediska, príp. závodu. V prípade, že je organizácii podriadených tri až šesť výpočtových stredísk, z ktorých vedúcemu aspoň jedného z nich je zvýšená tarifná trieda podľa bodu 2, zaradí sa vedúci tejto organizácie do tarifnej triedy 18; ak je organizácii podriadených sedem a viac výpočtových stredísk (pri najmenej 3000 pracovníkoch), z ktorých vedúcemu aspoň



jedného z nich je zvýšená tarifná trieda podľa bodu 2, zaradí sa vedúci organizácie do tarifnej triedy 19.

5. Vedúci závodov výpočtovej techniky sa zaradia o jednu tarifnú triedu vyššie ako vedúci najvyššie zaradeného podriadeného výpočtového strediska; pritom v samostatných organizáciách výpočtovej techniky sa vedúci závodu výpočtovej techniky zaradí o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako vedúci organizácie. Ak má závod len jedno až dve výpočtové strediská, zaradí sa vedúci závodu do rovnakej tarifnej triedy ako vedúci najvyššie zaradeného podriadeného výpočtového strediska.

6. Zaradenie námestníkov vedúceho organizácie výpočtovej techniky a zástupcov vedúceho závodu, ktorí zabezpečujú hlavnú činnosť organizácie (prevádzkovotechnický a projektovo-programovací úsek), je o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako príslušného vedúceho.

7. Vedúci útvarov, ktoré zabezpečujú hlavnú činnosť organizácie, sa zaradia podľa oddielu I, časť B, bod 4.

8. Námestníci vedúceho organizácie výpočtovej techniky, zástupcovia vedúceho závodu a vedúci útvarov v inej ako hlavnej činnosti, sa zaradia podľa kategorizačného systému uvedeného v oddiele I, časť A platného pre organizácie rovnakého rozsahu.

## Oddiel II.

### ZARAĐOVANIE (KATEGORIZÁCIA) FUNKCIÍ VEDÚCICH VNÚTROPODNIKOVÝCH ÚTVAROV POĎLA ZVLÁŠTNÝCH HLADÍSK

#### A. Investičné útvary

1. Kategória investičných útvarov sa určuje podľa priemerného ročného objemu investičnej výstavby za päťročný plán v mil. Kčs.

| Kategória | Hľadisko<br>priemerný ročný objem investičnej výstavby<br>(za obdobie päťročného plánu) v mil. Kčs | Tarifná trieda<br>vedúceho útvaru |
|-----------|--|-----------------------------------|
| I         | od 90 do 400   | 15 – 16                           |
| II        | nad 400  | 16 – 17                           |

2. V organizáciách s menším rozsahom priemerného ročného objemu investičnej výstavby (za obdobie päťročného plánu) sa vedúci investičného útvaru zaradí podľa oddielu I, časť A, bod 6, maximálne však do tarifnej triedy 15.

3. Vyššie tarifné zaradenie v rámci stanoveného rozpätia funkcie sa určí pre útvary zabezpečujúce investičnú výstavbu prevažne prostredníctvom generálnych dodávateľov a so značným podielom strojových a technologických zariadení a dopravných prostriedkov nezahrnutých do rozpočtu výstavby; vedúci investičných útvarov s malým podielom strojových a technologických zariadení, príp. dopravných prostriedkov, sa zaradia najmenej o jednu tarifnú triedu nižšie.

#### B. Útvary konštrukcie, projektovej a inžinierskej činnosti

(ateliéry, strediská, inžinierske správy, inžiniersky prieskum, úseky útvaru hlavného architekta)

1. Kategória útvarov konštrukcie, projektovej a inžinierskej činnosti, sa určuje podľa zložitosti a náročnosti riešených úloh a rozsahu činnosti vyjadreného počtom pracovníkov.

| Kategória | Hľadisko          | Tarifná trieda vedúceho útvaru |         |
|-----------|-------------------|--------------------------------|---------|
|           | počet pracovníkov | s veľmi náročnou problematikou | ostatní |
| I         | do 50             | 13 - 14                        | 12 - 13 |
| II        | nad 50            | 14 - 15                        | 13 - 14 |
| III       | nad 100           | 15 - 16                        | 14 - 15 |
| IV        | nad 200           | 16 - 17                        | 15 - 16 |

2. Pri dlhodobom riešení mimoriadne závažných, technicky a technologicky vysoko náročných úloh v útvaru možno so súhlasom príslušného ústredného orgánu zvýšiť tarifné zaradenie vedúceho uvedené v bode 1 o jednu tarifnú triedu.

3. Ak bola vedúcim útvarov konštrukcie, projekcie a inžinierskej činnosti priznaná vedecká hodnosť CSc. alebo DrSc., možno im priznať tarifnú triedu určenú pre vedeckých, resp. vedúcich vedeckých pracovníkov; kategórie útvarov sa nemenia.

### C. Zvláštne oddelenia

1. Zvláštne oddelenia sa zaraďujú v zmysle príslušného uznesenia vlády ČSSR do troch kategórií.

| Kategória | Tarifná trieda vedúceho zvláštneho oddelenia |
|-----------|--|
| I         | 12 - 13                                      |
| II        | 11 - 12                                      |
| III       | -  |

2. V kategórii III sa použije pre tarifné zaradenie vedúceho zvláštneho oddelenia príslušná funkcia referenta.

3. V mimoriadnych prípadoch možno so súhlasom príslušného ústredného orgánu na základe stanoviska Federálneho ministerstva vnútra zaradiť vedúceho zvláštneho oddelenia o jednu tarifnú triedu vyššie.

### D. Útvary hospodárenia náradím

1. Kategória útvarov hospodárenia náradím sa určuje podľa hodnoty obhospodarovaného náradia v mil. Kčs nadobúdacej hodnoty; prihliada sa aj k rozsahu podriadených úsekov; hodnota obhospodarovaného náradia sa zisťuje podľa inventúrneho stavu ku koncu roka.

| Kategória | Hľadisko<br>hodnota obhospodarovaného náradia<br>v mil. Kčs nadobúdacej hodnoty | Tarifná trieda<br>vedúceho útvaru |
|-----------|---|-----------------------------------|
| I         | do 60   | 11 - 12                           |
| II        | nad 60  | 12 - 13                           |
| III       | nad 300   | 13 - 14                           |

2. Ak je vedúcemu hospodárenia náradím podriadená nástrojáreň, možno zvýšiť jeho zaradenie o jednu tarifnú triedu; za predpokladu, že mu je podriadená nástrojáreň i konštrukcia náradia, možno zvýšiť tarifné zaradenie až o dve tarifné triedy.

3. Vedúcemu útvaru hospodárenia náradím s výrazne nižšou hodnotou obhospodarovaného náradia ako je uvedené v bode 1, sa stanoví najvyššia tarifná trieda 11.

### E. Akcie vyšších dodávateľských funkcií (VDF)

1. Kategória akcií VDF sa určuje podľa priemerného ročného objemu dodávok za celú dobu výstavby v mil. Kčs; do objemu dodávok sa započítava hodnota strojového a technologického zariadenia z tuzemska a hodnota montážnych prác vrátane montážnych prác z dovozu.

| Kategória | Hľadisko<br>priemerný ročný objem dodávok<br>za celú dobu výstavby v mil. Kčs | Tarifná trieda<br>vedúceho akcie VDF |
|-----------|---|--------------------------------------|
| I         | do 30   | 11 - 12                              |
| II        | nad 30  | 12 - 13                              |
| III       | nad 60  | 13 - 14                              |
| IV        | nad 120   | 14 - 15                              |
| V         | nad 400   | 15 - 16                              |

2. Ak zabezpečuje organizácia na akcii výstavby VDF finálnu dodávku, možno zriadiť funkciu vedúceho akcie VDF len pri priemernom ročnom objeme dodávok v hodnote nad 30 mil. Kčs; v týchto prípadoch sa vedúci akcie VDF zaradiť najvyššie do tarifnej triedy 13.

3. Tarifné zaradenie vedúceho akcie VDF podľa bodu 1 sa vzťahuje len na organizácie, ktoré plnia funkciu generálneho dodávateľa.

**ZARAĎOVANIE (KATEGORIZÁCIA) OSTATNÝCH  
VEDÚCICH FUNKCIÍ**

**A. Sklady**

1. Kategória skladov sa určuje podľa počtu skladovaných položiek alebo ročného obratu skladu v mil. Kčs; pod obratom skladu sa rozumie súčet príjmov a výdavkov.

| Kategória | Hľadisko           |                                  | Tarifná trieda<br>vedúceho skladu |
|-----------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
|           | skladované položky | ročný obrat skladu<br>v mil. Kčs |                                   |
| I         | do 3 000           | do 100                           | 8 – 9                             |
| II        | nad 3 000          | nad 100                          | 9 – 10                            |
| III       | nad 12 000         | nad 400                          | 10 – 11                           |

2. Pri výrazne nižšom rozsahu skladovaných položiek alebo ročnom obrate skladu sa vedúci skladu zaradi najvyššie do tarifnej triedy 8.

3. So súhlasom nadriadeného orgánu možno zaradiť vedúceho skladu do tarifných tried podľa oddielu I, časť A, bod 2 ako vedúcich ostatných prevádzok (prevádzkárni).

**B. Stredné odborné učilišťa**

1. Kategória stredných odborných učilíšť sa určuje podľa rozsahu činnosti učilišťa, vyjadreného počtom žiakov; k tomuto počtu sa pripočítava počet pracovníkov stredných odborných učilíšť (okrem učiteľov) a počet žiakov strednej školy pre pracujúcich, ak je pri učilišti zriadená.

| Kategória | Hľadisko<br>počet žiakov | Tarifná trieda |               |
|-----------|--------------------------|----------------|---------------|
|           |                          | riaditeľa SOU  | hospodára SOU |
| I         | do 100                   | 12 – 13        | 9 – 10        |
| II        | nad 100                  | 13 – 14        | 10 – 11       |
| III       | nad 200                  | 14 – 15        | 11 – 12       |
| IV        | nad 600                  | 15 – 16        | 12 – 13       |
| V         | nad 1 500                | 16 – 17        | 12 – 13       |

*Abx hľadisko je rozdelené SOU do rôznych typov  
v. vzťahujú príslušné údaje prepočítané sly žiakov  
a pracovníkov SOU (okrem učiteľov). - list OPN NOVA SR 17  
227. 7A988*

**C. Strediská (pracoviská) praktického vyučovania**

1. Kategória stredísk praktického vyučovania sa určuje podľa rozsahu činnosti strediska, vyjadreného počtom žiakov; k tomuto počtu možno pripočítať počet pracovníkov strediska praktického vyučovania.

| Kategória | Hľadisko<br>počet žiakov | Tarifná trieda<br>vedúceho SPV (PPV) |
|-----------|--------------------------|--------------------------------------|
| I         | do 50                    | 10 – 11                              |
| II        | nad 50                   | 11 – 12                              |
| III       | nad 100                  | 12 – 13                              |

**D. Domovy mládeže**

1. Kategória domovov mládeže sa určuje podľa počtu ubytovaných.

| Kategória | Hľadisko<br>počet ubytovaných | Tarifná trieda<br>vedúceho domova mládeže |
|-----------|-------------------------------|---|
| I         | do 200                        | 8 – 9                                     |
| II        | nad 200                       | 9 – 10                                    |
| III       | nad 600                       | 10 – 11                                   |

**E. Strediská (prevádzky) geodézie**

1. Kategória stredísk (prevádzok) geodézie sa určuje podľa rozsahu činnosti vyjadreného počtom pracovníkov strediska (prevádzky) geodézie.

| Kategória | Hľadisko<br>počet pracovníkov | Tarifná trieda<br>vedúceho strediska geodézie |
|-----------|-------------------------------|---|
| I         | do 25                         | 12 – 13                                       |
| II        | nad 25                        | 13 – 14                                       |
| III       | nad 50                        | 14 – 15                                       |

**F. Lanové dráhy**

1. Kategória lanových dráh sa určuje podľa technickej náročnosti a zložitosti a rozsahu činnosti lanovej dráhy.

| Kategória | Hľadisko  | Tarifná trieda vedúceho lanovej dráhy |
|-----------|---|---------------------------------------|
| I         | Visutá lanová dráha s jedným hnacím úsekom; pozemná lanová dráha s rýchlosťou menšou ako 5 m/s  | 10 – 11                               |
| II        |   | 11 – 12                               |
| III       | visutá lanová dráha s viacerými hnacími úsekmi; visutá lanová dráha dvojlánového kyvadlového systému s rýchlosťou jazdy 10 m/s a automatickým riadením alebo v šikmej dĺžke väčšej ako 3 000 metrov; visutá lanová dráha dvojlánového obežného systému v šikmej dĺžke väčšej ako 2 300 metrov; pozemná lanová dráha s automatikou riadenia a rýchlosťou jazdy 5 m/s a vyššou; visutá lanová dráha obežného systému s odpojiteľnými závesmi (sedačková alebo kabínková) rovnaká technická náročnosť a zložitosť ako v kategórii II, ale za predpokladu, že lanová dráha má vyše 50 pracovníkov | 12 – 13                               |

### G. Štrkovne, ťažobne štrkopiesku

1. Kategória štrkovní a ťažobní štrkopiesku sa určuje podľa ročnej ťažby štrkopiesku v tis. m<sup>3</sup> a podľa ročnej výroby štrku (drveného kameniva v tis. t).

| Kategória | Hľadisko                                      |   | Tarifná trieda vedúceho štrkovne, vedúceho ťažobne štrkopiesku |
|-----------|---|---|--|
|           | ročná ťažba štrkopiesku v tis. m <sup>3</sup> | ročná výroba štrku (drveného kameniva) v tis. t |  |
| I         | od 150 do 300                                 | od 75 do 100                                    | 10 – 11  |
| II        | nad 300                                       | nad 100   | 11 – 12  |
| III       | nad 600                                       | nad 300   | 12 – 13  |

2. Pri ročnej výrobe do 150 tis. m<sup>3</sup> štrkopiesku, resp. do 75 tis. ton štrku (drveného kameniva) sa tarifné zaradenie vedúceho štrkovne, resp. vedúceho ťažobne štrkopiesku zníži najmenej o jednu tarifnú triedu; tarifná trieda sa zníži aj u vedúceho ťažobne štrkopiesku s jednoduchou technológiou (ťažba na suchu bez ďalšieho upravovania drvením alebo praním).

### H. Stavbyvedúci, hlavní stavbyvedúci, vedúci stredisk prídruženej stavebnej výroby (PSV)

1. Kategória stavbyvedúcich, hlavných stavbyvedúcich a vedúcich stredisk PSV sa určuje podľa zložitosti prác hlavnej stavebnej výroby a prác PSV a rozsahu činnosti vyjadreného počtom pracovníkov; zložitosť prác hlavnej stavebnej výroby a prídruženej stavebnej výroby sa rozlišuje v dvoch skupinách A a B.

#### a) Stavbyvedúci

| Kategória | Hľadisko                    |                   | Tarifná trieda stavbyvedúceho |         |
|-----------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
|           | zložitosť stavieb           | počet pracovníkov | A                             | B       |
| I         | podľa systému MSV ČSR a SSR | do 50             | 10 – 11                       | 12 – 13 |
| II        |                             | nad 50            | 11 – 12                       | 13 – 14 |
| III       |                             | nad 100           | 12 – 13                       | 14 – 15 |

#### b) Hlavní stavbyvedúci

| Kategória | Hľadisko                    |                   | Tarifná trieda hlavného stavbyvedúceho |         |
|-----------|-----------------------------|-------------------|--|---------|
|           | zložitosť stavieb           | počet pracovníkov | A                                      | B       |
| I         | podľa systému MSV ČSR a SSR | do 100            | 11 – 12                                | 13 – 14 |
| II        |                             | nad 100           | 12 – 13                                | 14 – 15 |
| III       |                             | nad 200           | 13 – 14                                | 15 – 16 |

#### c) Strediská PSV

| Kategória | Hľadisko                    |                   | Tarifná trieda vedúceho strediska |         |
|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------|
|           | zložitosť prác PSV          | počet pracovníkov | A                                 | B       |
| I         | podľa systému MSV ČSR a SSR | do 50             | 9 – 10                            | 11 – 12 |
| II        |                             | nad 50            | 10 – 11                           | 12 – 13 |
| III       |                             | nad 100           | 11 – 12                           | 13 – 14 |

2. Konkretizáciu hľadísk zložitosti stavieb a prác PSV stanovujú Ministerstvo stavebníctva ČSR a SSR; v ostatných rezortoch možno tieto hľadiská používať so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí.

3. O zaradení hlavných stavbyvedúcich do príslušnej kategórie rozhoduje orgán nadriadený organizácii.

### I. Lesnícke úseky, polesia (lesné správy)

1. Kategória lesníckych úsekov a polesí (lesných správ) sa určuje podľa rozsahu objemu výrobných úloh vyjadreného v pracovných jednotkách a podľa zložitosti a obťažnosti riadiacej práce vyjadrenej katastrálnou rozlohou v ha a konfiguráciou (príp. nadmorskou výškou) terénu.

| Kategória | Hľadisko  | Tarifná trieda |                                    |
|-----------|---|----------------|------------------------------------|
|           | objem výroby v pracovných jednotkách, katastrálna rozloha v ha, konfigurácia terénu | lesníka        | polesného (vedúceho lesnej správy) |
| I         | podľa systému MLVH ČSR a SSR  | 8 – 9          | 9 – 10                             |
| II        |   | 9 – 10         | 10 – 11                            |
| III       |   | 10 – 11        | 11 – 12                            |
| IV        |   | –              | 12 – 13                            |

2. Konkretizáciu uvedených hľadísk pre kategorizáciu lesných úsekov a polesí (lesných správ) stanoví MLVH ČSR a SSR; v ostatných rezortoch možno tieto hľadiská používať so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí.

### J. Poľnohospodárske prevádzkové jednotky

1. Kategória poľnohospodárskych prevádzkových jednotiek rastlinnej, živočíšnej alebo zmiešanej výroby sa určuje podľa merných jednotiek (výmera prepočítaná na redukované ha) a podľa plánovaného počtu hospodárskych zvierat (prepočítaného na dobytké jednotky), príp. podľa oboch týchto hľadísk.

| Kategória | Hľadisko<br>počet merných jednotiek<br>(redukované hektáre a dobytké jednotky) | Tarifná trieda<br>vedúceho poľnohospodárskej<br>prevádzkovej jednotky |
|-----------|--|---|
| I         | podľa systému MPVŽ ČSR a SSR   | 9 – 10  |
| II        |  | 10 – 11   |
| III       |  | 11 – 12   |
| IV        |  | 12 – 13   |

2. Konkretizáciu uvedených hľadísk pre kategorizáciu prevádzkových jednotiek stanoví ministerstvá poľnohospodárstva a výživy ČSR a SSR; v ostatných rezortoch možno tieto hľadiská používať so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí.

3. V poľnohospodárskych prevádzkových jednotkách mimoriadneho rozsahu možno so súhlasom príslušného ústredného orgánu zaradiť vedúceho poľnohospodárskej prevádzkovej jednotky do tarifnej triedy 14.

### K. Telekomunikačné strediská

1. Kategória telekomunikačných stredísk sa určuje podľa technickej a technologickej náročnosti prevádzky telekomunikačného strediska.

| Kategória | Hľadisko<br>zložitost' technickej prevádzky | Tarifná trieda<br>vedúceho telekomunikačného<br>strediska |
|-----------|---|---|
| I         | podľa systému FMS                           | 9 – 10  |
| II        |   | 10 – 11   |
| III       |   | 11 – 12   |
| IV        |   | 12 – 13   |

2. Konkretizáciu hľadísk technickej a technologickej náročnosti prevádzky telekomunikačných stredísk stanoví Federálne ministerstvo spojov; v ostatných rezortoch možno tieto hľadiská používať so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí.

3. Vedúcich mimoriadne významných telekomunikačných stredísk s najzložitejšou a najnáročnejšou technológiou možno so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí zaradiť do tarifnej triedy 14.

## L. Upravovne vôd

1. Kategória upravovni vôd sa určuje podľa technickej a technologickej náročnosti prevádzky.

| Kategória | Hľadisko   | Tarifná trieda vedúceho upravovne vody |
|-----------|--|--|
| I         | mechanická filtrácia   | 8 – 9                                  |
| II        | jednoduchá chemická a biologická technológia do 300 l/sec  | 9 – 10                                 |
| III       | dvojstupňová separácia s kapacitou nad 150 l/sec, jednoduchá chemická a biologická technológia nad 300 l/sec | 10 – 11                                |
| IV        | dvojstupňová separácia s kapacitou nad 800 l/sec   | 11 – 12                                |
| V         | viacstupňová separácia s kapacitou nad 800 l/sec   | 12 – 13                                |

2. Pri nadväzujúcej ozonizácii (chemickej úprave vody) môže organizácia so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí zvýšiť zaradenie vedúceho o jednu tarifnú triedu.

## M. Čistiarne odpadových vôd

1. Kategória čistiarní odpadových vôd sa určuje podľa technickej a technologickej náročnosti prevádzky.

| Kategória | Hľadisko  | Tarifná trieda vedúceho čistiarne odpadových vôd |
|-----------|---|--|
| I         | mechanické čistenie   | 8 – 9  |
| II        | mechanicko-biologické čistenie do 15 tis. m <sup>3</sup> denného výkonu   | 9 – 10   |
| III       | bez plynového hospodárstva nad 15 tis. m <sup>3</sup> /deň, s plynovým hospodárstvom a s výkonom do 50 tis. m <sup>3</sup> /deň                             | 10 – 11  |
| IV        | s plynovým hospodárstvom s výkonom nad 50 tis. m <sup>3</sup> /deň  | 11 – 12  |
| V         | s plynovým hospodárstvom a energetickým využitím plynu s výkonom nad 50 tis. m <sup>3</sup> /deň, s plynovým hospodárstvom nad 300 tis. m <sup>3</sup> /deň | 12 – 13  |

2. Pri mimoriadne vysokej technickej a technologickej náročnosti prevádzky možno so súhlasom príslušného ministerstva práce a sociálnych vecí zaradiť vedúceho čistiarne odpadových vôd do tarifnej triedy 14.

## Oddiel IV.

### SPOLOČNÉ USTANOVENIA (PRE ODDIELY I AŽ III)

1. Do hľadiska počtu riadených pracovníkov možno započítať aj externých pracovníkov podľa vzorca:

$$P = \frac{OON}{\varnothing \text{ mzda}}$$

P = počet externých pracovníkov  
OON = ročný plánovaný objem ostatných osobných nákladov na činnosť externých pracovníkov  
 $\varnothing$  mzda = plánovaná ročná priemerná mzda organizácie.

2. Pri hodnotení zložitosti personálneho riadenia možno do počtu pracovníkov resp. k prepočítaným jednotkám zahrnúť počet žiakov, pokiaľ organizácia zabezpečuje ich výuku vo vlastnom odbornom učilisti alebo stredisku praktického vyučovania.

3. Vedúci organizácií a organizačných jednotiek, príp. vnútro podnikových útvarov s podstatne menším počtom pracovníkov ako stanovuje príslušná najnižšia kategória, sa zaradia o jednu až dve tarifné triedy nižšie ako je zaradenie príslušnej vedúcej funkcie tejto kategórie; v celkom malých organizáciách, organizačných jednotkách, príp. vnútro podnikových útvaroch (10 a menej pracovníkov) sa tarifné zaradenie vedúcich pracovníkov ďalej primerane zníži.

4. Pre účely tarifného zaradenia funkcií vedúcich vnútro podnikových útvarov sa považuje za útvar (odbor, príp. oddelenie) len taká samostatná vnútro podniková organizačná zložka, ktorá je bezprostredne podriadená vedúcemu organizácie alebo jeho námestníkovi; pritom sa u týchto funkcií predpokladá vždy vedenie uceleného pracovného úseku s priamym riadením skupiny pracovníkov v odborných činnostiach.

5. Pre účely tarifného zaradenia funkcií vedúcich organizačných jednotiek (účelových organizačných jednotiek) sa za organizačnú jednotku považuje nižší stupeň riadenia v organizácii (závod, prevádzka, prevádzkárň a pod.).

6. V odôvodnených prípadoch racionálnej delby práce v súlade s platnými odvetvovými organizačnými normami, keď sa vytvorí pre riadenie ucelených odborne náročných činností vo vnútri veľkých útvarov funkcia vedúcich oddelení, stanoví sa zaradenie vedúceho oddelenia využitím tried

medzi zaradením vedúceho útvaru a najvyššie zaradenou funkciou v tomto útvare, najvyššie však v 15. tarifnej triede.

7. Pre tarifné zaradenie vedúcich malých útvarov a útvarov v malých organizáciách sa použijú tarifné triedy pre referentské funkcie.

8. Organizácie vrátane účelových organizácií a účelových organizačných jednotiek zaraďuje do jednotlivých kategórií príslušný ústredný orgán. Závody zaraďuje orgán nadriadený organizácii; avšak ak sa použije pri závodoch na zaradenie do vyššej kategórie koeficientom upravený počet pracovníkov (prepočítané jednotky), zaraďuje závody do kategórií príslušný ústredný orgán. Prevádzky a prevádzkárne, vedúcich vnútropodnikových útvarov a ostatné vedúce funkcie zaraďuje do kategórií organizácia, pokiaľ v príslušnej kategorizácii nie je stanovené inak.

9. Pri zásadných zmenách technickej a technologickej náročnosti výroby sa vykoná nové zhodnotenie podľa záväznej metódy a podľa jeho výsledku sa kategória organizácie alebo organizačnej jednotky upraví; pokiaľ dôjde k podstatnej zmene zložitosti personálneho riadenia vyjadrenej počtom pracovníkov, kategória sa taktiež upraví.

10. Pri znížení počtu pracovníkov v organizácii alebo v organizačnej jednotke uplatnením racionalizačných opatrení v rámci tejto organizácie alebo organizačnej jednotky sa zaradenie do kategórie nemení.

## Časť IV.

### SMERNICE

#### na používanie kvalifikačného katalógu technickohospodárskych funkcií

1. Smernice na používanie kvalifikačného katalógu technickohospodárskych funkcií (ďalej len „kvalifikačný katalóg“) určujú záväzný postup pre zaraďovanie pracovníkov do technickohospodárskych funkcií (ďalej len „funkcií“) a tarifných tried podľa kvalifikačného katalógu.

2. Kvalifikačný katalóg stanovuje záväzné zaradenie funkcií do tarifných tried. Je základom pre rozlišovanie stupňa zložitosti, zodpovednosti a obťažnosti technickohospodárskych funkcií, ktorú ich výkon vyžaduje, a tým aj pre diferenciaciu tarifných miezd. Kvalifikačný katalóg vymedzuje charakter funkcií a stanovuje kvalifikačné predpoklady pre ich výkon. Kvalifikačný katalóg zahrnuje funkcie spoločné pre viacero odvetví.

3. Kvalifikačný katalóg má štyri časti: časť I – nomenklatúra technickohospodárskych funkcií a kvalifikačné predpoklady vzdelania a odbornej praxe, časť II – charakteristiky technickohospodárskych funkcií, časť III – zásady pre členenie organizácií, organizačných jednotiek, vnútropodnikových útvarov a ostatných vedúcich funkcií do kategórií a časť IV – smernice na používanie kvalifikačného katalógu technickohospodárskych funkcií.

4. Nomenklatúra funkcií v oddiele A stanovuje čísla a názvy funkcií a ich zaradenie do tarifných tried, uvádza hlavné úseky činností, v ktorých sa funkcie rovnakého pracovného zamerania vyskytujú, a v poznámkach určuje bližšie podmienky pre používanie a tarifné zaradenie niektorých funkcií; v oddiele B stanovuje kvalifikačné predpoklady školského vzdelania a odbornej praxe, prípadne požiadavky ďalšej teoretickej prípravy.

5. Charakteristiky funkcií vyjadrujú ich základné pracovné zameranie a určujú mieru ich zložitosti, zodpovednosti a obťažnosti a sú záväzným podkladom pre zaraďovanie do príslušných funkcií a tarifných tried. Pre funkcie majstrov a hlavných majstrov je uvedená jedna spoločná charakteristika. Katalóg neobsahuje charakteristiky funkcií vedúcich organizácií a organizačných jednotiek a ich zástupcov, vedúcich vnútropodnikových útvarov a vedúcich iných organizačných zložiek; ich pracovné zameranie vymedzujú organizačné poriadky, prípadne iné organizačné normy a predpisy. Súčasťou charakteristík funkcií sú spravidla príklady pracovných činností.

6. Predpokladom správneho zaradenia pracovných činností a pracovníkov do funkcií a tarifných tried je racionálna organizačná štruktúra

schválená nadriadeným orgánom, rozpis funkčných miest a podrobné popisy prác (pracovné náplne), v ktorých organizácia vyjadrí stupeň zložitosti, zodpovednosti a obťažnosti vykonávaných prác.

7. Organizácia zaradí pracovníka do príslušnej funkcie na základe porovnania prevažne vykonávanej práce vyplývajúcej z popisu práce s charakteristikami funkcií uvedenými v kvalifikačnom katalógu a podľa stanovených kvalifikačných predpokladov. Pri porovnaní popisu práce s kvalifikačným katalógom je rozhodujúci stupeň zložitosti, zodpovednosti a obťažnosti práce zodpovedajúci príslušnej charakteristike funkcie. Pritom sa vychádza z toho, že pracovník zaradený do určitej funkcie ovláda obdobné práce uvedené vo funkciách rovnakého pracovného zamerania v nižších tarifných triedach.

8. Ak sa zaradenie do funkcie nedá spoľahlivo určiť porovnaním podľa predchádzajúceho bodu, rozhodne o dočasnom zaradení nadriadený orgán a predloží návrh na zaradenie pracovnej činnosti do funkcie alebo na novú funkciu s potrebnou dokumentáciou príslušného ústredného orgánu.

9. Pri zaradení pracovníkov do funkcií a tarifných tried, pre ktoré nie sú stanovené charakteristiky funkcií v kvalifikačnom katalógu, ale sú určené kategorizačné hladiská, postupuje organizácia v súlade s organizačným poriadkom podľa časti III kvalifikačného katalógu.

10. V rámci každej funkcie, pre ktorú je určené rozpätie dvoch tarifných tried, zaradí organizácia pracovníka zásadne do nižšej tarifnej triedy. Do vyššej tarifnej triedy v rámci funkcie môže organizácia zaradiť pracovníka, ak vykonáva zložitejšie, zodpovednejšie a obťažnejšie práce alebo ak trvale dosahuje veľmi dobré pracovné výsledky.

11. Pokiaľ je v charakteristikách funkcií vyžadované alebo predpokladané vedenie (riadenie) pracovníkov, ucelenej agendy, činností alebo prác, rozumie sa pod tým vedenie pracovného úseku s priamym riadením pracovníkov. Vedenie sa vyžaduje vo funkciách v 12. a vyššej tarifnej triede; táto zásada sa nevzťahuje na funkcie projektantov, konštruktérov, výskumných a vývojových a vedeckých pracovníkov, špecialistov, odborných asistentov vedúceho, referentov v právnom odbore a vedúcich odborných technických pracovníkov, ktorí ako špecialisti zodpovedajú za komplexnú inžiniersku prípravu odborne náročných stavieb. V organizáciách VII. a vyššej kategórie (časť III, oddiel I/A, bod 2) možno funkciu s pracovnou činnosťou, v ktorej sa predpokladá vedenie (riadenie) pracovníkov, použiť aj v prípadoch, keď pracovník metodicky riadi väčší počet pracovníkov na nižších organizačných stupňoch. V VI. kategórii organizácii

možno tento postup uplatniť so súhlasom príslušného ústredného orgánu len na generálnom riaditeľstve výrobnéj hospodárskej jednotky.

12. Medzi vedúcim a najvyššie zaradeným podriadeným pracovníkom musí byť v ich tarifnom zaradení dodržaný rozdiel najmenej jednej tarifnej triedy; táto zásada sa nevzťahuje na funkcie výskumných a vývojových a vedeckých pracovníkov s príslušnou vedeckou hodnotou a vedúcich odborných projektantov a na prípady, keď je vedúci pracovník nadriadený vedúcemu organizačnej jednotky alebo útvaru, príp. funkcií, pre ktorú je tarifné zaradenie určené podľa iných kategorizačných hladísk.

13. Tarifné zaradenie funkcií v organizačných jednotkách stanovuje organizácia v primeranej relácii k zaradeniu obdobných funkcií na úrovni organizácie rovnakej veľkostnej kategórie a k zaradeniu vedúcich funkcií organizačnej jednotky.

14. Absolventov škôl s úplným stredným alebo vysokoškolským vzdelaním zaradí organizácia v priebehu nástupnej praxe a ďalšieho zapracovania pre druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve (obdobie základného odborného rastu), najdlhšie však na dobu dvoch rokov, do tarifných tried určených pre praktikantov alebo asistentov. Doba dvoch rokov zahŕňa dobu pracovných pomerov a obdobných pracovných vzťahov po absolvovaní školy, s výnimkou doby výkonu základnej (náhradnej) vojenskej služby, materskej dovolenky a ďalšej materskej dovolenky.

15. Absolventov škôl so stredným vzdelaním zaradí organizácia počas trvania nástupnej praxe najdlhšie na jeden rok do tarifnej triedy 4.

16. Mladistvých do 16 rokov veku, ktorí po skončení povinnej školskej dochádzky, pri ktorej nedosiahli stredné vzdelanie ani nezískali prípravu na povolanie v učebnom odbore, nastúpia do pracovného pomeru, zaradí organizácia po skončení teoretickej a praktickej prípravy do tarifnej triedy 1.

17. Pokiaľ je ako dohodnutý druh práce v pracovnej zmluve uvádzaná funkcia podľa kvalifikačného katalógu, spravidla treba jej názov doplniť bližším označením vyjadrujúcim úsek činnosti, útvar a pod.

18. Súčasťou predpisanej kvalifikácie (vzdelania) je pri niektorých funkciách ďalšia teoretická príprava, ktorú stanovujú zvláštne predpisy ako predpoklad k ich výkonu (napr. strelmajstrovské oprávnenie, vodičské oprávnenie, elektrotechnické skúšky atď.). Organizácia alebo nadriadený orgán môže pre výkon niektorých funkcií stanoviť kvalifikačné požiadavky vyššie, príp. ďalšie požiadavky (štátne skúšky, postgraduálne štúdium, kurzy, odborné skúšky a pod.); stanovenie vyšších (ďalších) kvalifikačných požiadaviek neoprávňuje k zaradeniu do vyššej tarifnej triedy.



19. Súčasťou kvalifikácie je obvyklá úroveň znalostí cudzích jazykov zodpovedajúca stupňu školského vzdelania, ktorý je pre príslušnú funkciu stanovený. Poskytovanie jazykových príplatkov upravujú Zásady na poskytovanie príplatku za znalosť a používanie cudzích jazykov – príloha č. 3 tejto úpravy.

20. Postup organizácií pri zaradovaní do funkcií pracovníkov, ktorí nespĺňajú kvalifikačné predpoklady vzdelania a odbornej praxe stanovené v katalógu, upraví príslušný ústredný orgán.

21. Smer (skupinu) školského vzdelania s prihliadnutím na potreby organizácie a na charakter vykonávanej práce (napr. vzdelanie technické, ekonomické, univerzitné) a odbor (napr. ekonomika priemyslu, politicko-sociálny) určuje organizácia.

22. Odbornou praxou sa rozumie súhrn znalostí a skúseností nadobudnutých po dosiahnutí stanoveného stupňa vzdelania výkonom technicko-hospodárskych funkcií v odbore činnosti, ktoré pracovník vykonáva (napr. plánovanie, technická príprava výroby, organizácia miezd, účtovníctvo a pod.). Prax v inom odbore alebo prax nadobudnutá pred dosiahnutím stanoveného stupňa vzdelania sa započítava v rozsahu, v akom sú ňou získané znalosti a skúsenosti použiteľné pre výkon zastávanej funkcie. Pri funkciách, pre ktorých výkon poskytuje predchádzajúca robotnícka, príp. obchodnoprevádzková prax potrebné odborné znalosti a praktické skúsenosti, môže byť výkon týchto prác započítaný do odbornej praxe v primeranom rozsahu (napr. pri funkcii majstra, normovača, prevádzkovotechnického pracovníka). O zápočte doby predchádzajúcej odbornej praxe, resp. jej časti do požadovanej dĺžky odbornej praxe rozhoduje organizácia.

23. Do doby stanovenej odbornej praxe možno započítavať dobu materskej a ďalšej materskej dovolenky a dobu základnej a náhradnej vojenskej služby v československej armáde v prípadoch, keď pracovník preukazuje sčhōpnosť prácu vykonávať a keby vylúčenie tejto doby zo zápočtu bránilo jeho zaradeniu do príslušnej funkcie. Služobné roky vojenských osōb z povolania sa hodnotia podľa uvedených zásad pre posudzovanie odbornej praxe. Učebná doba a doba denného štúdia sa do odbornej praxe nezapočítavajú.

24. Príslušný ústredný orgán môže po dohode s príslušným ministerstvom práce a sociálnych vecí na usmernenie postupu organizácií pri uplatňovaní kvalifikačného katalógu vydať odvetvové príklady pracovných činností v jednotlivých funkciách a špecifické hľadiská pre kategorizáciu vnútropodnikových útvarov. Ďalej môže stanoviť pravidlá na priznávanie

tarifných tried v rámci funkcie, určiť ďalšie požiadavky pre výkon funkcií a stanoviť bližšie pokyny na používanie kvalifikačného katalógu.

25. Návrhy odvetvových funkcií, nových funkcií a zmien tarifného zaradenia funkcií a príkladov pracovných činností v kvalifikačnom katalógu predkladajú ústredné orgány príslušnému ministerstvu práce a sociálnych vecí. Koordináciu, doplňovanie a zmeny kvalifikačného katalógu vykonáva Federálne ministerstvo práce a sociálnych vecí po dohode s Ministerstvom práce a sociálnych vecí Českej socialistickej republiky, Ministerstvom práce a sociálnych vecí Slovenskej socialistickej republiky a Ústrednou radou odborov.

**ZÁSADY**  
**na poskytovanie príplatkov za znalosť a používanie**  
**cudzích jazykov**

1. Príplatok za znalosť a používanie cudzích jazykov (ďalej len „príplatok“) poskytne organizácia pracovníkom, od ktorých znalosť cudzieho jazyka vyžaduje a ktorí vo svojej funkcii (pracovnej činnosti) intenzívne cudzí jazyk používajú. Okruh týchto funkcií a úroveň požadovaných znalostí stanoví organizácia.

Príplatok sa neposkytne za občasné používanie cudzích jazykov na úrovni obvyklých znalostí zodpovedajúcich stupňu školského vzdelania stanoveného pre vykonávanú funkciu a pracovníkom, ktorí spĺňajú podmienky pre priznanie príplatku podľa týchto zásad, avšak neovládajú slovenský (český) jazyk na úrovni obvyklých znalostí zodpovedajúcich vykonávanej funkcii (stupňu školského vzdelania). Príplatok neprislúcha vedúcim pracovníkom organizácií.<sup>1)</sup>

2. Úroveň znalostí cudzieho jazyka sa rozlišuje podľa troch stupňov:

I. stupeň: vyžaduje sa znalosť cca 1500 lexikálnych jednotiek vrátane základnej, bežnej i odbornej profesnej frazeológie a znalosť základnej gramatiky.

II. stupeň: Vyžaduje sa znalosť cca 3500 lexikálnych jednotiek vrátane bežnej i odbornej profesnej frazeológie a dobrá znalosť všeobecnej gramatiky cudzieho jazyka, schopnosť plynulého samostatného prejavu a konverzácia na bežné a základné odborné témy z danej profesie, schopnosť samostatného čítania bežných a odborných textov s pomocou slovníka a samostatnej koncepcie jednoduchého písomného prejavu.

III. stupeň: Vyžaduje sa znalosť cca 5000 lexikálnych jednotiek bežnej i odbornej profesnej frazeológie, dokonalá znalosť gramatiky, schopnosť pohotového prekladu do materského i cudzieho jazyka a schopnosť dokonalého, plynulého i samostatného ústneho i písomného prejavu na všeobecné i odborné témy z danej profesie:

3. Znalosť cudzieho jazyka sa preukazuje takto:

I. stupeň dokladom

<sup>1)</sup> Pozri poznámku č. 4 úpravy.

a) o úspešnom zložení záverečnej skúšky z jazykových kurzov závodnej školy práce, ľudovej školy jazykov, jazykovej školy<sup>2)</sup>) alebo obdobných jazykových kurzov.

b) o zložení maturitnej skúšky na strednej škole, ak je prospech pri tejto skúške z cudzieho jazyka aspoň dobrý.

c) o zložení skúšky z cudzieho jazyka pri štúdiu na vysokej škole, ak je prospech pri tejto skúške aspoň veľmi dobrý.

#### II. stupeň dokladom

a) o zložení maturitnej skúšky na strednej škole, ak je prospech pri tejto skúške z cudzieho jazyka výborný.

b) o ukončenom štúdiu na škole s cudzím vyučovacím jazykom zakončenom maturitnou skúškou,

c) o úspešnom zložení záverečnej skúšky zo špeciálnych jazykových kurzov organizovaných od 1. januára 1972 v odvetví zahraničného obchodu, Inštitútom Čedoku a jazykovou katedrou Federálneho ministerstva zahraničných vecí, ak je záverečná skúška z príslušného cudzieho jazyka zložená na výbornú alebo veľmi dobrú,

d) o úspešnom ukončení štúdia na vysokej škole ekonomického smeru so zameraním na zahraničný obchod a cestovný ruch, na Inštitúte medzinárodných vzťahov v Moskve a na Štátnej univerzite v Kyjeve – odbor medzinárodné vzťahy, ak je prospech z príslušného cudzieho jazyka aspoň veľmi dobrý.

#### III. stupeň dokladom

a) o jazykovej aprobácii na vysokej škole pedagogickej, na filozofickej alebo filologickej fakulte vysokých škôl univerzitného smeru alebo na školách im na roveň postavených,

b) o zložení všeobecnej štátnej jazykovej skúšky na Štátnej jazykovej škole alebo na vysokej škole,

c) o zložení záverečnej skúšky v rozsahu predodjazdového špeciálneho jazykového kurzu pre pracovníkov poverených dlhodobým výkonom funkcie v zahraničí na Inštitúte zahraničného obchodu, Inštitúte Čedoku a jazykovej katedre Federálneho ministerstva zahraničných vecí,

d) o úspešnom ukončení štúdia na vysokej škole ekonomického smeru so zameraním na zahraničný obchod a cestovný ruch, na inštitúte medzinárodných vzťahov v Moskve a na Štátnej univerzite v Kyjeve – odbor

<sup>2)</sup> Vyhláška Ministerstva školstva ČSR č. 87/1979 Zb., o ľudových školách jazykov, jazykových školách a štátnych jazykových skúškach.

Vyhláška Ministerstva školstva SSR č. 88/1979 Zb., o ľudových školách jazykov, jazykových školách a štátnych jazykových skúškach.

medzinárodné vzťahy, ak je prospech z príslušného cudzieho jazyka výborný,

e) o ukončení štúdia na vysokej škole v zahraničí s príslušným cudzím vyučovacím jazykom.

4. Pokiaľ je prospech pri skúške z cudzieho jazyka na príslušnom stupni školy alebo pri záverečnej skúške z jazykového kurzu iný ako je uvedené v bode 3 alebo ak pracovník získa znalosť cudzieho jazyka iným spôsobom, alebo ak sa ukáže, že skutočné jazykové znalosti nedosahujú úroveň požadovaného stupňa, preukazuje sa znalosť zložením jazykovej skúšky, ktorá sa skladá pred komisiou zriadenou príslušným nadriadeným alebo ústredným orgánom. Pri skúške sa zabezpečí, aby jej náročnosť zodpovedala stupňu znalostí, ktorý má byť skúškou overený.

Skúška sa skladá pred skúšobnou komisiou s viacerými členmi. Najmenej dvaja členovia komisie musia byť pedagogickými pracovníkmi s vysokoškolskou aprobáciou pre príslušný cudzí jazyk, prípadne s oprávnením na vykonávanie skúšok vystaveným Inštitútom zahraničného obchodu, jazykovou katedrou Federálneho ministerstva zahraničných vecí alebo Inštitútom Čedoku.

5. Platnosť dokladov o znalosti cudzieho jazyka nie je časovo obmedzená, pokiaľ pracovník cudzí jazyk ovláda. Ak sa však ukáže, že jeho jazyková znalosť nedosahuje úroveň požadovaného stupňa alebo že znalosť poklesla, je organizácia povinná požadovať zloženie jazykovej skúšky podľa bodu 4.

6. Príplatok sa poskytuje podľa rozsahu požadovaných a preukázaných znalostí v tejto mesačnej výške:

|                  |         |
|------------------|---------|
| I. stupeň.....   | 60 Kčs  |
| II. stupeň.....  | 120 Kčs |
| III. stupeň..... | 200 Kčs |

Príplatok sa zvyšuje o 50 %, ak ide o znalosť a používanie orientálneho a iného neeurópskeho jazyka.

7. Príplatok sa poskytuje najviac za znalosť a používanie troch cudzích jazykov; v organizáciách zahraničného obchodu a obdobných organizáciách určených príslušným ústredným orgánom najviac za znalosť a používanie štyroch cudzích jazykov, pričom však úhrn príplatkov nesmie prekročiť čiastku 600 Kčs mesačne.

8. Pracovníkom vykonávajúcim prekladateľskú a tlmočnickú činnosť prislúcha príplatok až za znalosť tretieho a štvrtého jazyka.

9. Príplatok za znalosť cudzieho jazyka sa neposkytuje v ČSR za znalosť slovenského jazyka a naopak v SSR za znalosť českého jazyka. Obdobne sa postupuje pri cudzom jazyku, ktorý sa bežne používa v oblastiach národnostných menšín; bližšie vymedzenie vykoná príslušný nadriadený orgán.

10. Požiadavku a stupeň znalosti konkrétneho cudzieho jazyka pracovníkovi určuje organizácia písomne; o jazykovej kvalifikácii a priznaných príplatkoch vedie organizácia evidenciu.

**FEDERÁLNE MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNYCH VECÍ**  
**Úprava Federálneho ministerstva práce a sociálnych vecí zo dňa 12. septembra 1984**  
**č.j.51-12430-3156 o odmeňovaní technickohospodárskych pracovníkov**

I. vydanie.

Vydalo Ministerstvo práce a sociálnych vecí SSR.

Sadzbu vyhotovili Západoslovenské tlačiarne, n. p., závod Svornosť, Bratislava.

Vytlačili Nitrianske tlačiarne, n. p., Nitra. – Strán 138.

Náklad 38 100 výtlačkov – Typ písma Times – Technika tlače ofset – Schválené vínerom  
SÚKK-GR č. MK 7227/84-21.

Pre internú potrebu.