

## **B. Zařazení prací do povolání a platových tříd**

### **1. ČÁST**

#### **DÍL 1.01 PRÁCE VE SPRÁVĚ ORGANIZACE**

##### **1.01.01 ADMINISTRATIVNÍ A SPISOVÝ PRACOVNÍK**

###### **1. platová třída**

1. Přenášení nebo jiné manipulace s dokumenty nebo kancelářskými pomůckami a materiálem.

###### **2. platová třída**

1. Zaprotookolovávání dokumentů a vedení jejich evidence.

2. Pořizování dat na nosná média.

###### **3. platová třída**

1. Vykonávání různorodých administrativních prací podle obvyklých postupů nebo rámcových instrukcí.

2. Opisování textů z rukopisů nebo psaní podle diktátů nebo zvukových záznamů.

3. Skenování dokumentů včetně vizuální kontroly.

###### **4. platová třída**

1. Práce s textovým editorem.

2. Zajišťování chodu podatelny a výpravny.

3. Vedení spisové evidence a příprava skartačního řízení podle příslušných předpisů. Vyhledávání a poskytování uložené spisové dokumentace podle stanovených postupů.

###### **5. platová třída**

1. Zajišťování skartačního řízení.

2. Zajišťování chodu elektronické podatelny.

3. Vedení spisové evidence obsahující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně jejich ukládání a přípravy skartačního řízení podle příslušných předpisů.

4. Práce s databázovým systémem nebo tabulkovým procesorem včetně vytváření a doplňování datových a textových databank řízených uživatelským programem nebo systémem a vytváření předprogramovaných tabulek, grafů apod.

###### **6. platová třída**

1. Komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty.

2. Zajišťování skartačního řízení materiálů obsahujících utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů.

3. Komplexní zajišťování podatelny pro více vojenských útvarů.

4. Provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek ve stanoveném rozsahu.

###### **7. platová třída**

1. Komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace nebo údaje chráněné podle příslušných právních předpisů nebo koordinace více spisoven.

2. Komplexní zajišťování spisové služby elektronicky a zajišťování doručování a provádění úkonů prostřednictvím datových schránek.

3. Komplexní zajišťování služby podací stanice s oblastní a celoarmádní působností.

###### **8. platová třída**

1. Komplexní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně koordinace činností více spisoven.

2. Usměrnování a koordinace spisové služby včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád).

###### **9. platová třída**

1. Komplexní koordinace a metodické usměrnování rozsáhlé spisové služby (více spisoven) a předarchivní péče o dokumenty zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád).

###### **10. platová třída**

1. Komplexní koordinace a metodické usměrnování spisové služby se složitým členěním, s působností na celém území státu, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně zpracovávání návrhů příslušných vnitřních předpisů (spisový řád).

2. Zpracovávání koncepce rozvoje spisové služby s rozsáhlým členěním, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů.

#### **11. platová třída**

1. Zpracovávání koncepce rozvoje spisové služby se složitým členěním a s působností na celém území státu, zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů.

### **1.01.02 SEKRETÁŘ**

#### **4. platová třída**

1. Vyřizování administrativní agendy vedoucího a provádění všech administrativně-technických prací včetně pořizování záznamů z jednání.

#### **5. platová třída**

1. Vyřizování administrativní agendy vedoucího, vyřizování korespondencí podle obecných postupů a sestavování a koordinace průběhu denních plánů podle dispozic vedoucího.

#### **6. platová třída**

1. Koordinace sekretářských, administrativně-technických nebo jiných provozně-technických prací.

### **1.01.03 ASISTENT**

#### **7. platová třída**

1. Zajišťování informačních a organizačních prací v ucelené oblasti nebo v organizační složce.

#### **8. platová třída**

1. Zajišťování specializovaných organizačních a koordinačních činností a agend u orgánů státní správy, samosprávy nebo statutárních orgánů organizací s širokou územní nebo celostátní působností.

#### **9. platová třída**

1. Zajišťování specializovaných organizačních a koordinačních činností a agend u ústředních orgánů státní správy.

#### **10. platová třída**

1. Zpracovávání komplexních politických, ekonomických, právních nebo jiných analýz pro potřeby starosty a primátora včetně zajišťování podkladů pro jejich politická jednání a vystoupení.

#### **11. platová třída**

1. Koordinace a zpracovávání komplexních politických, ekonomických, právních nebo jiných analýz pro potřeby hejtmana, primátora hlavního města Prahy nebo náměstka člena vlády včetně zajišťování zpracovávání podkladů pro jejich politická jednání a vystoupení.

2. Sledování, zjišťování a pojmenovávání obsahu, rozsahu a závažnosti společenských potřeb, problémů a nedostatků v dané politické oblasti a možností jejich řešení se zainteresovanými osobami pro účely formulace politik pro člena vlády.

#### **12. platová třída**

1. Zpracovávání komplexních politických, ekonomických, právních nebo jiných analýz pro potřeby ústavních činitelů na základě informací o činnosti organizačních složek státu, orgánů státní správy a samosprávy, politických stran, ekonomických, odborových i jiných subjektů včetně zajišťování zpracovávání podkladů pro zahraničněpolitická jednání a vystoupení ústavních činitelů.

2. Analýza příčin společenských potřeb, problémů a nedostatků a navrhování alternativ jejich řešení a posuzování a vyhodnocování jejich dopadů a důsledků v rámci formulace politik pro člena vlády.

#### **13. platová třída**

1. Provádění expertních konzultačních činností pro ústavní činitele k vrcholným odborně politickým problémům.

2. Provádění expertních konzultačních činností pro soudce Nejvyššího soudu, Nejvyššího správního soudu. Ústavního soudu a pro státní zástupce Nejvyššího státního zastupitelství.

3. Navrhování komplexních systémových řešení společenských potřeb, problémů a nedostatků a stanovování cílů v rámci formulování politik pro člena vlády.

### **1.01.04 REFERENT MAJETKOVÉ SPRÁVY**

#### **4. platová třída**

1. Příprava podkladů pro výpočet nájemného a poplatků za služby za užívání bytů a nebytových prostor a ostatních služeb poskytovaných při jejich užívání.

2. Fyzický soupis majetku.

3. Shromažďování požadavků na opravy a údržbu majetku podle druhu.
4. Organizace provozu zasedacích místností a sálů.

#### **5. platová třída**

1. Propočty a sumarizace hodnot a porovnávání fyzických a účetních stavů majetku.
2. Výpočty úhrad za užívání majetku podle obecných metodik nebo předpisů.
3. Zajišťování drobných oprav a údržby majetku.

#### **6. platová třída**

1. Provádění inventur, zpracovávání inventarizačních seznamů a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku.

#### **7. platová třída**

1. Příprava věcných podkladů pro uzavírání smluv týkajících se údržby, oprav nebo vybavení majetkem.
2. Komplexní zajišťování správy jednotlivých částí majetkových souborů.
3. Sledování čerpání rozpočtu na správu majetku. Vyřizování požadavků na pořízení, opravy a údržbu majetku podle druhu, kontrola položek a fakturovaných částek za pořízený majetek. Úplná a podrobná operativní evidence majetku, provádění kontrol s účetní evidencí tohoto majetku, vedení průkazné agendy včetně opatření provedených při zjištění nežádoucího stavu.

#### **8. platová třída**

1. Zajišťování správy majetku organizace nebo majetku státu ve vymezené působnosti, jeho nabývání, uchovávání, prodeje nebo jiných forem dispozice.
2. Sestavování plánů majetkové správy podle propočtů, sumarizací, výsledků inventur a potřeb.
3. Souhrnné zpracovávání návrhů smluv při správě majetku.
4. Organizace výběrových řízení pro akce provozního charakteru při správě majetku.

#### **9. platová třída**

1. Komplexní zajišťování majetkové správy (nabývání, pronájmu, zastavování, prodeje a jiných forem dispozice) a metodické usměrňování majetkové správy na nižších organizačních složkách.
2. Komplexní zajišťování jednotlivých věcně a právně složitých forem dispozice s rozsáhlými a různorodými majetkovými soubory organizace.

#### **10. platová třída**

1. Komplexní správa rozsáhlých a různorodých majetkových souborů, právně a věcně složitých forem jeho nabývání, pronájmu, zastavování, prodeje a jiných forem dispozice.
2. Příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek malého rozsahu.

#### **11. platová třída**

1. Komplexní koordinace a metodické usměrňování správy značně rozsáhlých a různorodých majetkových souborů rozmístěných na více místech nebo v zahraničí. Navrhování komerčního využití majetku včetně ekonomických analýz, metodik a opatření.
2. Zajišťování specializovaných odborných činností v oblasti majetkové, majetkoprávní a restituční.
3. Příprava, zadávání a kontrola veřejných zakázek.

#### **12. platová třída**

1. Komplexní koordinace postupů veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení.

### **1.01.05 REFERENT ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ**

#### **6. platová třída**

1. Příprava a kompletace dokladů a dokumentů k zahraničním pracovním cestám jednotlivých osob, například cestovních dokladů, jízdenek, letenek, pojištění, cestovních příkazů a platidel.

#### **7. platová třída**

1. Příprava zahraničních pracovních cest a zahraničních návštěv, organizační zajišťování programu, schůzek a jednání se zahraničními partnery.
2. Zpracovávání cestovních příkazů k zahraničním pracovním cestám včetně nároků na cestovní náhrady.

#### **8. platová třída**

1. Zajišťování zahraničních služebních styků (návštěv a cest) při konání akcí hromadného charakteru (mezinárodní konference, semináře apod.).
2. Organizace a koordinace průběhu zahraničních cest i zahraničních návštěv v organizaci včetně vykonávání dílčích odborných prací v oblasti zahraničních styků. Koordinace časových a věcných návazností cest v organizaci i ve vztahu k zahraničním partnerům.

3. Zajišťování hospodaření s devizovými prostředky organizace spojené se zahraničními cestami zaměstnanců včetně předávání podkladů pro sestavování rozpočtu a sledování jeho čerpání.

#### **10. platová třída**

1. Zajišťování zahraničních služebních styků, vyhledávání a zajišťování zahraničních kontaktů pro aktuální potřeby organizace. Shromáždění a vyhodnocování informací o zahraničních organizacích a institucích nebo o aktuálním dění v cizině a navrhování aktivit k jejich využívání.

### **1.01.06 PRACOVNÍK VZTAHŮ K VEŘEJNOSTI**

#### **3. platová třída**

1. Poskytování informací o příslušnosti útvarů, pracovišť nebo osob, o pracovní době a základních náležitostech podání. Poskytování průvodní základní obecné dokumentace, informačních brožur a jiných materiálů.

#### **4. platová třída**

1. Podávání informací občanům o náležitostech podání a o postupech při vyřizování jednotlivých podání občanů.

#### **5. platová třída**

1. Zpracovávání návodů a obdobných materiálů (přehledů, seznamů, adresářů) pro veřejnost k vysvětlení postupu při vyřizování jejich záležitostí ve věcech příslušejících celému úřadu.  
2. Podávání komplexních informací o různorodých skutečnostech, dějích, datech a procesech se vzájemnými souvislostmi a vazbami, například o poskytovaných službách, zajímavostech, ubytování, stravování a cenách.

#### **6. platová třída**

1. Podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí o věcné, místní a funkční příslušnosti všech územních správních úřadů a orgánů obcí.  
2. Monitorování názorů, stížností a připomínek veřejnosti k činnosti organizace.  
3. Poskytování odborných informací z různých oborů podle stanovené dokumentace a postupů, například historických, zeměpisných a přírodopisných.

#### **7. platová třída**

1. Příprava a organizace informačních a popularizačních akcí pro veřejnost, například dnů otevřených dveří.  
2. Vyhodnocování názorů veřejnosti na činnost organizace, správního úřadu nebo orgánů územního samosprávného celku. Získávání různorodých informací z různých zdrojů včetně jejich třídění a poskytování k dalšímu využívání a zpracovávání rešerší podle obecných zadání.  
3. Zajišťování zveřejňování aktuálních informací organizace, správního úřadu nebo orgánů územního samosprávného celku formou populárně-informačních materiálů.  
4. Poskytování specializovaných odborných informací a konzultací ve vymezeném dílčím úseku v reálném čase.

#### **8. platová třída**

1. Sledování periodik, vyhodnocování jejich přístupu k vybraným tématům, zpracovávání monitorů denního tisku včetně zpracovávání statistických přehledů.  
2. Zajišťování publicity významných společenských akcí, případně některých pracovních jednání. Zpracovávání rozborů a vyhodnocování publicity a podnětů veřejnosti k činnosti organizace, správního úřadu nebo orgánů územního samosprávného celku včetně návrhů na další postup.  
3. Příprava a organizace informačních a popularizačních akcí s vlivem na nejširší skupiny obyvatel včetně zajišťování součinnosti s médii a organizace tiskových konferencí.  
4. Systematické soustředění a vyhodnocování informací ve všech oborech činnosti organizace, tvorba odborných informačních výstupů a zpracovávání pravidelných informací pro hromadné sdělovací prostředky.  
5. Koordinace poskytování informací, poradenské a konzultační činnosti v reálném čase. Poskytování odborných konzultací ve specializovaném oboru v reálném čase.

#### **9. platová třída**

1. Vytváření a realizace projektů a programů informování a prezentace činnosti organizace ve vztahu k veřejnosti.

#### **10. platová třída**

1. Komplexní zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů k veřejnosti a hromadným sdělovacím prostředkům (tiskový mluvčí).

2. Stanovování přístupů a způsobů provádění informačních kampaní ve sdělovacích prostředcích včetně jejich přípravy a realizace.

#### **11. platová třída**

1. Zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů kraje, hlavního města Prahy, statutárního města nebo správních úřadů s celostátní působností k veřejnosti a hromadným sdělovacím prostředkům ve věcech zpravidla širokého významu včetně publicistické činnosti a vystupování v hromadných sdělovacích prostředcích (tiskový mluvčí).

2. Zpracovávání koncepce vztahu organizace.

#### **12. platová třída**

1. Zajišťování informačních, publicistických a tiskových vztahů prezidenta republiky, parlamentu, vlády, ústředního správního úřadu nebo bezpečnostního sboru v zásadních věcech s celostátním nebo mezinárodním dosahem ve vztahu k veřejnosti, cizozemským orgánům, hromadným sdělovacím prostředkům apod. (tiskový mluvčí).

2. Tvorba komplexních mediálních projektů a koncepcí uvnitř rezortu, koordinace komunikačních toků s rozsáhlou hierarchickou strukturou a vazbami a utváření zdrojové základny informací.

#### **13. platová třída**

1. Tvorba koncepce mediální politiky a mediálních strategií prezidenta republiky, parlamentu, vlády, ústředního správního úřadu nebo bezpečnostního sboru, utváření rozsáhlé komunikační soustavy a koordinace jejího začleňování do jednotného rezortního nebo multirezortního systému, členěného na organizační složky státu nebo příspěvkové organizace.

### **1.01.07 ORGANIZAČNÍ PRACOVNÍK**

#### **6. platová třída**

1. Pořizování zápisů z jednání orgánů územních samosprávných celků nebo organizací.

#### **7. platová třída**

1. Vedení organizačně-technické agendy jednání orgánů územních samosprávných celků, výborů a komisí nebo zvláštních orgánů včetně přípravy podkladů.

#### **8. platová třída**

1. Zajišťování organizačně-technických agend poradních orgánů ústředních správních úřadů, například rozkladových komisí ministra.

2. Komplexní zajišťování a koordinace vztahů mezi krajem a obcemi, mezi územně členěným statutárním městem a městskými částmi a obvody a mezi obcemi.

3. Samostatné zpracovávání dílčích rozborů organizačního uspořádání, dělby činností, systemizace a toku informací v procesech organizace. Identifikace a mapování procesů řízení v rámci organizace s využitím metod procesního řízení.

#### **9. platová třída**

1. Provádění rozborů (analýz) organizačního uspořádání, dělby činností a toku informací včetně návrhů na jejich optimalizaci.

2. Tvorba a aktualizace procesního modelu organizace včetně jeho využití v rámci optimalizace organizace řízení nebo systemizace.

3. Identifikace procesů územně členěných statutárních měst a krajů včetně jejich zpracování (zápisu) do procesního modelu.

#### **10. platová třída**

1. Provádění rozborů (analýz) organizačního uspořádání, dělby činností a toku informací v procesech úřadů statutárních měst a krajů včetně návrhů na jejich optimalizaci.

2. Tvorba a aktualizace procesního modelu úřadu územně členěného statutárního města nebo kraje včetně jeho využití v rámci optimalizace organizace řízení nebo systemizace.

#### **11. platová třída**

1. Organizace a koordinace činností k zajišťování denního výkonu funkce prezidenta republiky nebo předsedy vlády.

2. Tvorba koncepce nebo navrhování procesního modelu úřadu územně členěného statutárního města nebo kraje nebo hlavního města Prahy.

#### **12. platová třída**

1. Komplexní protokolární a organizační zajišťování výkonu ústavních pravomocí prezidenta republiky, státních návštěv v České republice, oficiálních, pracovních i soukromých návštěv zahraničních představitelů, koordinace spolupráce s ostatními útvary a organizačními složkami státu.
2. Koordinace zpracovávání politických materiálů a dokumentů, politických programových prohlášení se zásadním dopadem na široké skupiny obyvatel případně i mimo hranice státu.

## **1.01.08 KONTROLOR**

### **7. platová třída**

1. Příprava podkladů pro kontrolní činnost a provádění dílčích kontrolních akcí, například ověřování správnosti vykazování skutečností a navrhování dílčích závěrů kontrolních akcí.
2. Organizace a zajišťování průběhu kontrolních akcí.

### **8. platová třída**

1. Provádění kontroly v ekonomické, hospodářsko-správní, technické nebo v jiné oblasti vnitřní činnosti organizace, například kontrola a vyhodnocování plnění stanovených harmonogramů a kvality prováděných prací, kontrola čerpání finančních prostředků.
2. Kontrola včasnosti, úplnosti a správnosti vyřizování podnětů, petic a stížností.
3. Samostatné provádění kontrol v rámci samosprávného celku nebo jeho části.
4. Soustavné sledování hospodaření městské části nebo organizační složky obce.

### **9. platová třída**

1. Plánování, koordinace a usměrňování kontrolního systému organizace.
2. Zajišťování kontrol ve všech oblastech vnitřní činnosti organizace. Stanovování kontrolních záměrů podle potřeb organizace.
3. Samostatné provádění kontrol ve vymezeném rozsahu činnosti kontrolovaného objektu nebo provádění specializovaných činností v rámci kontrolní skupiny.
4. Prošetřování závazných podnětů, petic, oznámení a stížností včetně jejich vyřizování.
5. Soustavné sledování, analýza a vyhodnocování hospodaření organizace.

### **10. platová třída**

1. Koordinace kontrolního týmu, sestavování návrhů plánů kontrolních akcí a norem pro činnost vnitřního kontrolního systému. Zajišťování součinnosti s orgány vnější kontroly.
2. Samostatné provádění vysoce náročných kontrol ve specializované oblasti.
3. Analýza jednotlivých rizikových oblastí činnosti organizace nebo městské části a stanovování zaměření kontroly.
4. Komplexní koordinace kontrol v celém rozsahu činnosti obce nebo městské části hlavního města Prahy.
5. Stanovování metodiky komplexní kontrolní činnosti statutárních měst nebo městských částí hlavního města Prahy.
6. Vyřizování závažných stížností a navrhování opatření k nápravě.

### **11. platová třída**

1. Stanovování hlavních směrů rozvoje kontrolního systému organizace.
2. Stanovování hlavních směrů rozvoje kontrolního systému statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy.
3. Komplexní koordinace kontrol v celém rozsahu činnosti kraje nebo hlavního města Prahy.
4. Koordinace výkonu finanční kontroly.
5. Komplexní výkon kontrolní činnosti v dílčích oblastech působnosti Nejvyššího kontrolního úřadu.

### **12. platová třída**

1. Stanovování hlavních směrů rozvoje kontrolního systému správního úřadu, v jehož čele není člen vlády s celostátní působností.
2. Stanovování celostátních metodik kontrolní činnosti ve specializovaném oboru pro kontrolu vykonávanou kontrolními orgány včetně vydávání kontrolních směrnic, řádů a jiných norem a zajišťování jejich věcné a formální funkčnosti.
3. Metodické usměrňování kontrolní činnosti ministerstva, kraje nebo hlavního města Prahy.
4. Komplexní výkon kontrolní činnosti v rozsahu působnosti Nejvyššího kontrolního úřadu, zajišťování metodiky kontrolní činnosti v dílčích oblastech působnosti Nejvyššího kontrolního úřadu.
5. Vyhodnocování účinnosti kontrolního systému a provádění analytických, hodnotících a jiných systémových specializovaných prací na úseku kontroly v působnosti ministerstva, kraje nebo hlavního města Prahy.

### **13. platová třída**

1. Stanovování hlavních směrů rozvoje kontrolního systému ministerstva, kraje nebo hlavního města Prahy včetně tvorby koncepce, koordinace a usměrňování finanční kontroly v jejich působnosti.
2. Zpracovávání koncepce kontrolní činnosti v jednotlivých oblastech působnosti Nejvyššího kontrolního úřadu, tvorba metodiky kontroly Nejvyššího kontrolního úřadu.

### **14. platová třída**

1. Tvorba koncepce a metodiky kontrolní činnosti v rozsahu působnosti Nejvyššího kontrolního úřadu včetně její harmonizace a systémové koordinace s mezinárodními a nadnárodními systémy.

## **1.01.09 INTERNÍ AUDITOR**

### **10. platová třída**

1. Komplexní provádění nezávislého a objektivního přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, zpracovávání návrhů na zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, na předcházení nebo zmírňování rizik a opatření k nápravě zjištěných nedostatků (dále jen „interní audit“) v organizacích s menší pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření s veřejnými prostředky včetně přípravných a analytických prací.
2. Provádění dílčích prací pro výkon interního auditu obce s rozšířenou působností, městské části hlavního města Prahy, organizační složky státu s územní působností s rozsáhlým vnitřním členěním na další organizační celky nebo organizace s vyšší pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření s veřejnými prostředky nebo výkon jednotlivých typů interního auditu v těchto organizacích.

### **11. platová třída**

1. Komplexní výkon interního auditu obce s rozšířenou působností, městské části hlavního města Prahy, organizační složky státu s územní působností s rozsáhlým vnitřním členěním na další organizační celky nebo organizace s vyšší pravděpodobností výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření s veřejnými prostředky.
2. Provádění dílčích a analytických prací pro výkon interního auditu organizační složky státu s celostátní působností nebo územně členěného statutárního města nebo výkon jednotlivých typů interního auditu v těchto organizacích.

### **12. platová třída**

1. Komplexní výkon interního auditu hlavních oblastí činnosti organizační složky státu s celostátní působností nebo územně členěného statutárního města nebo vyhodnocování výsledků interního auditu v těchto organizacích.
2. Provádění dílčích a analytických prací pro výkon interního auditu ministerstva, Nejvyššího kontrolního úřadu, kraje nebo hlavního města Prahy nebo výkon jednotlivých typů interního auditu v těchto organizacích.

### **13. platová třída**

1. Komplexní výkon interního auditu oborů hlavní činnosti ministerstva, Nejvyššího kontrolního úřadu nebo stěžejních směrů rozvoje kraje nebo hlavního města Prahy nebo vyhodnocování výsledků tohoto interního auditu.

## **1.01.10 MANAŽER KVALITY**

### **8. platová třída**

1. Sledování a kontrola kvality služeb poskytovaných orgány a organizacemi veřejných služeb a správy (dále jen „veřejných služeb“) podle stanovených postupů.

### **9. platová třída**

1. Zajišťování požadované úrovně kvality poskytovaných veřejných služeb a správa systému kvality veřejných služeb v organizaci.
2. Hodnocení kvality a porovnávání úrovně veřejných služeb podle zavedených metod a navrhování opatření ke zvyšování jejich úrovně v organizaci.
3. Samostatné provádění specializované kontroly dodržování systému hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb v organizaci, vyhodnocování jejích výsledků a navrhování opatření na zvýšení kvality poskytovaných veřejných služeb.
4. Jednání s dodavateli o kvalitě dodávek a s odběrateli o kvalitě veřejných služeb.

### **10. platová třída**

1. Tvorba a zavádění systému kvality veřejných služeb v organizaci. Tvorba vnitřních nebo aplikace oborových standardů kvality veřejných služeb a metod sledování a měření kvality veřejných služeb včetně provádění konzultační a poradenské činnosti v oboru zvyšování a hodnocení kvality veřejných služeb.
2. Koordinace zajišťování požadované úrovně a správy systému kvality poskytovaných veřejných služeb v organizaci. Aplikace metod a nástrojů pro řízení kvality veřejných služeb. Koordinace akreditace kvality veřejných služeb podle standardů kvality.
3. Analýza výsledků kontrolní činnosti v oblasti hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb v návaznosti na organizační uspořádání, dělbu činností nebo tok informací v procesech výkonu státní správy nebo samosprávy včetně předkládání návrhů na jejich optimalizaci.

#### **11. platová třída**

1. Tvorba systému kvality poskytovaných vysoce kvalifikovaných veřejných služeb. Koordinace zajišťování požadované úrovně kvality a správy systému kvality poskytovaných vysoce kvalifikovaných veřejných služeb v organizaci včetně zavádění metod a nástrojů pro řízení kvality těchto veřejných služeb a koordinace akreditace kvality veřejných služeb.
2. Tvorba procedurálních, personálních, provozních a jiných standardů kvality vymezeného dílčího okruhu veřejných služeb. Aplikace oborových standardů vysoce kvalifikovaných veřejných služeb.
3. Zajišťování informační metodické pomoci, metodické, poradenské nebo konzultační činnosti v oblasti hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb nebo jednotného porovnávání úrovně těchto služeb včetně spolupráce s poradenskými a certifikačními subjekty.
4. Tvorba systému kvality akreditované laboratoře včetně zpracování příručky kvality.

#### **12. platová třída**

1. Tvorba oborových standardů kvality veřejných služeb.
2. Tvorba metod a nástrojů pro řízení kvality veřejných služeb.

#### **13. platová třída**

1. Koordinace činnosti ústředních správních úřadů a orgánů samosprávy v oblasti hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb.
2. Tvorba celostátní koncepce hodnocení kvality poskytovaných veřejných služeb.

#### **14. platová třída**

1. Tvorba koncepce celostátní politiky kvality poskytovaných veřejných služeb.

### **1.01.11 BEZPEČNOSTNÍ REFERENT**

#### **6. platová třída**

1. Provádění dílčích odborných prací na úseku požární ochrany při přípravě na mimořádné události a krizové situace. Zpracovávání podkladů a jednoduché dokumentace na úseku požární ochrany.
2. Provádění dílčích odborných prací při přípravě na mimořádné události, zajišťování nouzového přežití, zajišťování varování, evakuace, humanitární pomoci a ukrytí osob před hrozícím nebezpečím.

#### **7. platová třída**

1. Prověřování a kontrola dodržování bezpečnostních předpisů, používání ochranných zařízení, prostředků, pomůcek a dodržování bezpečnostních postupů.
2. Komplexní sledování nezávadnosti pracovního prostředí a předkládání návrhů na odstranění nedostatků.

#### **8. platová třída**

1. Provádění rozborů úrazovosti a nemocnosti, šetření havárií a poruch ve výrobě a provozu s důsledky na zdraví a životy zaměstnanců včetně havárií a poruch zaviněných zaměstnanci.
2. Zajišťování styku s vnějšími orgány bezpečnosti a hygieny.
3. Školení a ověřování úrovně znalostí zaměstnanců z oblasti bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti práce.
4. Samostatné zajišťování úkolů a opatření ve vztahu k zaměstnancům, fyzickým a právnickým osobám pro případ požáru na úseku jejich vyrozumění, varování, evakuace, nouzového zabezpečování a organizování záchranných prací.
5. Zajišťování úkolů souvisejících s připraveností na mimořádné události a krizové stavy.
6. Zajišťování ochrany utajovaných informací a zvláštních skutečností.

#### **9. platová třída**

1. Komplexní zajišťování metodických, organizačních, řídicích a kontrolních činností v oblasti bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pracovního a životního prostředí.



2. Souhrnné zpracovávání předepsané požární dokumentace a dokumentace pro krizové stavy, souhrnné poskytování informací a podkladů pro zpracovávání a aktualizaci územního havarijního plánu a krizového plánu kraje.
3. Souhrnné zajišťování připravenosti na mimořádné události a krizové stavy.
4. Komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací v organizaci (bezpečnostní ředitel).

#### **10. platová třída**

1. Komplexní zajišťování bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti práce v organizacích se značným rizikem ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců včetně metodických a specializovaných prací, například při práci s výbušninami, jedy, municí.
2. Stanovování a komplexní zajišťování systému požární ochrany včetně přípravy požárních řádů.
3. Komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací a příprava podkladů pro provádění ověřování podmínek pro přístup fyzických osob k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené v organizacích určených právním předpisem (bezpečnostní ředitel).
4. Stanovování a komplexní zajišťování opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací.

#### **11. platová třída**

1. Komplexní zajišťování krizového řízení, bezpečnosti práce nebo požární ochrany rezortu.
2. Komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací rezortu.
3. Metodické usměrňování a výběr lektorů pro výuku v oblasti výchovy a vzdělávání k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci s celorepublikovou působností včetně přednáškové činnosti.
4. Koordinace projektů a programů školení a kurzů v oblasti výchovy a vzdělávání k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci včetně jejich vyhodnocování s celorepublikovou působností a zpracovávání návrhů na zkvalitnění výuky po stránce pedagogické i odborné.
5. Komplexní provádění auditů a prověrek u certifikovaných osob v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

#### **12. platová třída**

1. Komplexní koordinace ochrany utajovaných informací rezortu Členěného na další organizační složky státu s celostátní nebo územní působností.
2. Tvorba koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací krajského ředitelství Policie České republiky nebo krajského ředitelství Hasičského záchranného sboru.
3. Tvorba systému požární ochrany ve vězeňství.
4. Tvorba koncepce výchovy a vzdělávání k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci s celorepublikovou působností.
5. Tvorba koncepce a celostátní koordinace certifikačních procesů při řízení jakosti a auditů v oblasti bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

### **1.01.12 KOORDINAČNÍ, PROJEKTOVÝ A PROGRAMOVÝ PRACOVNÍK**

#### **8. platová třída**

1. Příprava a zpracovávání podkladů pro přípravu technickoekonomických studií, úkolů, výzkumu a vývoje nebo investičních akcí.

#### **9. platová třída**

1. Zpracovávání souhrnných částí technickoekonomických studií, například specifikace majetkových poměrů, ekonomických, technických nebo provozních podmínek.
2. Koordinace přípravy nebo organizačního zajišťování projektů zájmového vzdělávání včetně koordinace a tvorby týmů podílejících se na zájmovém vzdělávání dětí, mládeže nebo dospělých zájemců.
3. Vytváření a realizace volnočasových programů nejrůznějších typů pro děti, mládež nebo dospělé zájemce.

#### **10. platová třída**

1. Zpracovávání technickoekonomických studií jednotlivých méně rozsáhlých projektů, úkolů a akcí, například výzkumu a vývoje nebo investic.
2. Specifikace a stanovování technickoekonomických podmínek činnosti organizačních složek zajišťující hlavní činnost organizace včetně jejich koordinace.
3. Komplexní koordinace realizace krátkodobých projektů, programů nebo akcí, jejich organizačního, personálního, finančního, technického, provozního a jiného zajištění v trvání do jednoho roku, podle standardizovaných postupů, zpravidla místního významu, které vyžadují účast zpravidla jednotlivých osob.
4. Koordinace a komplexní organizační a technické zajišťování zájmového vzdělávání nebo vzdělávání v působnosti územně členěného statutárního města nebo kraje.

5. Tvorba a koncepční příprava volnočasových programů odborného zájmového vzdělávání pro děti, mládež nebo dospělé zájemce.

6. Metodicko-poradenská a konzultační činnosti subjektům neformálního vzdělávání, odborné veřejnosti a ostatním zájemcům.

7. Zajišťování administrace projektů a programů ústředního správního úřadu při přípravě a v průběhu realizace projektů a programů.

8. Realizace dobrovolnického programu doplňující léčebný proces, ovlivňující systém poskytování zdravotních služeb směrem k důraznější podpoře zdraví pacientů, ke zvyšování spokojenosti pacientů, osob pacientům blízkých a snížení zátěže zdravotnických pracovníků.

9. Konzultační a poradenské činnosti v oblasti zvyšování kvality dobrovolnických služeb ve zdravotnickém zařízení.

### **11. platová třída**

1. Zpracovávání technickoekonomických studií projektů výzkumu a vývoje.

2. Komplexní koordinace ekonomické, personální, technické, provozní, majetkové a organizační správy organizace, případně správy dalších oborů činnosti organizace.

3. Komplexní koordinace realizace střednědobých projektů nebo programů s dobou trvání přes jeden rok, vyžadující specializované postupy, s regionálním významem (území kraje, několika obcí), na jehož řešení se podílejí specializovaní odborníci.

4. Tvorba koncepce a organizace odborného zájmového vzdělávání.

5. Provádění posuzovací, konzultační a poradenské činnosti, poskytování metodické pomoci v oblasti řízení projektů a programů pro potřeby ústředního správního úřadu, kraje nebo hlavního města Prahy.

6. Koordinace dobrovolnického programu s léčebným procesem, činnostmi zdravotnických pracovníků a provozem zdravotnického zařízení napomáhajícím zlepšit psychosociální podmínky pacientů, vedoucí ke zlepšení léčebného stavu pacienta a jeho uzdravení, ovlivňující systém poskytování zdravotních služeb směrem k důraznější podpoře zdraví pacientů, ke zvyšování spokojenosti pacientů, osob pacientům blízkých a snížení zátěže zdravotnických pracovníků. Metodické usměrňování dobrovolnictví u poskytovatele zdravotních služeb.

7. Tvorba dobrovolnického programu a jeho koordinace s léčebným procesem, činnostmi zdravotnických pracovníků a provozem zdravotnického zařízení včetně jeho zavedení do nemocničního systému řízení kvality a bezpečí poskytovaných zdravotních služeb.

### **12. platová třída**

1. Zpracovávání technickoekonomických studií rozsáhlých projektů a programů, například výzkumu a vývoje, a to zpravidla víceoborových, finančně značně náročných a s dlouhodobým, zpravidla víceletým horizontem řešení a s rozsáhlým celostátním a mezinárodním významem.

2. Koordinace finančního, personálního, technického, provozního a organizačního rozvoje, případně rozvoje dalších oborů činnosti organizace.

3. Komplexní koordinace realizace víceletých celostátních nebo nadregionálních (území více krajů) projektů a programů s případným mezinárodním prvkem, vysoce specializovaného zaměření, s vysokými nároky na způsob organizačního, finančního, personálního, provozního, technického a jiného zajištění.

4. Tvorba metodik, komplexních pravidel, procedurálních postupů a manuálů pro projektové a programové řízení pro potřeby ústředního správního úřadu, kraje nebo hlavního města Prahy.

### **13. platová třída**

1. Stanovování směrů finanční strategie, rozsáhlého soustavného investičního rozvoje a personálního rozvoje organizace se zásadním celostátním nebo mezinárodním významem, velkým podílem vysoce kvalifikovaných odborníků, s rozsáhlým víceetapovým vertikálním a mnohooborovým horizontálním členěním na organizační složky, specializovaným a náročným provozním a technickým vybavením a provozními režimy, například vrcholných vědeckých pracovišť, zdravotnických, uměleckých a vzdělávacích národních institucí.

2. Komplexní koordinace realizace strategických dlouhodobých mezinárodních projektů nebo rozvojových projektů realizujících komplexní stěžejní cíle státních politik nebo stěžejních výsledků výzkumu a vývoje, vyžadující účast vysoce kvalifikovaných odborníků mnoha různých oblastí, s dosahem do poměrů nejširších skupin osob.

## **1.01.13 REFERENT FONDŮ EVROPSKÉ UNIE A EKONOMICKÉ SPOLUPRÁCE SE ZAHRANIČÍM**

## **10. platová třída**

1. Zpracovávání a shromažďování požadavků na projekty pomoci nebo podpory, provádění analýz dotačních možností kraje nebo využití dotací zřizovanými příspěvkovými organizacemi a zainteresovanými regionálními subjekty.
2. Zpracovávání podkladů k investičním a neinvestičním záměrům projektů pomoci nebo podpory v souladu s programem rozvoje kraje.
3. Zpracovávání dotačního programu kraje v souladu s programem rozvoje kraje.
4. Zajišťování administrace projektů a dotačních programů pomoci nebo podpory kraje v průběhu realizace.
5. Konzultace projektových námětů a záměrů zainteresovaných stran na pomoc nebo podporu.

## **11. platová třída**

1. Průběžné vyhodnocování požadavků zainteresovaných stran, kraje, zřizovaných příspěvkových organizací kraje v návaznosti na dotační možnosti pomoci nebo podpory a zpracovávání jejich přehledů.
2. Zajišťování komplexního zpracovávání projektů pomoci nebo podpory v souladu se stanovenými pravidly.
3. Zpracovávání metodiky přípravy a realizace projektů pomoci nebo podpory v rámci projektového cyklu.
4. Příprava a realizace projektů pomoci nebo podpory podle věcného, finančního, časového a právního rámce.
5. Koordinace přípravy a realizace dotačních programů kraje a jejich vyhodnocování.
6. Příprava návrhů krátkodobých projektů pomoci realizované z prostředků Evropské unie malého rozsahu.
7. Realizace a vyhodnocování dodatků na zprostředkující subjekty a příjemce prostředků z fondů Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů.
8. Provádění dílčích analytických prací při výkonu auditu operačních programů pro čerpání prostředků z fondů Evropské unie.

## **12. platová třída**

1. Stanovování, standardizace a usměrňování realizace pracovních postupů zprostředkujících subjektů (operačních programů).
2. Dohled nad realizací operačního programu, vyhodnocování realizace operačního programu a navrhování změn v operačním programu a programových dokumentech.
3. Systematická analýza dlouhodobých dopadů pomoci realizované z prostředků Evropské unie a národních politik do regionů České republiky.
4. Komplexní analýza operačního programu z hlediska zaměření, cílů, efektivity vynakládání národních zdrojů a prostředků Evropské unie.
5. Analýza a hodnocení slabých míst implementační struktury a absorpčních kapacit.
6. Koordinace zpracovávání monitorovacích indikátorů operačního programu včetně posuzování jejich vhodnosti.
7. Zpracovávání a vyhodnocování evaluačních plánů v rámci operačního programu.
8. Koordinace čerpání technické pomoci v rámci operačního programu.
9. Koordinace, příprava, usměrňování a realizace projektů technické pomoci, příprava plánů, přehledů a rozpočtu technické pomoci v rámci operačního programu.
10. Tvorba prováděcího dokumentu operačního programu včetně jeho aktualizace.
11. Zpracování a aktualizace postupů pro žadatele a příjemce finančních prostředků.
12. Koordinace a monitorování přípravy a realizace projektů, příprava procesu výběru a hodnocení projektů pomoci realizované z prostředků Evropské unie, koordinace přípravy vyhlášení výzev k předložení projektů, poradenská a konzultační činnost při předkládání projektů v rámci operačního programu.
13. Nastavení a aktualizace vnitřního kontrolního systému na úrovni subjektu implementace příslušného operačního programu včetně metodického usměrňování kontrolní činnosti řídicího orgánu.
14. Koordinace řešení následků nesrovnalostí v rámci operačního programu včetně vypracování návrhu opatření a koordinace procesní kontroly.
15. Vyhodnocování čerpání prostředků z operačního programu.
16. Koordinace nebo tvorba postupů pro řízení operačního programu, metodickou podporu, monitoring, evaluaci, nesrovnalosti, administraci, hodnocení a výběr projektů, kontrol, proplácení a certifikaci plateb, publicitu, vzdělávání, technickou pomoc nebo budování absorpční a administrativní kapacity v rámci tvorby implementačních dokumentů operačního programu.
17. Podpora řízení projektů zahraniční pomoci nebo pomoci poskytované Českou republikou do zahraničí v mezisektorovém průřezu i v rámci jednotlivých sektorů.

18. Posuzování a analýza možností využívání prostředků ze strukturálních fondů a z programů Evropských společenství a ostatních zahraničních zdrojů.

19. Metodické usměrňování a koordinace rozpočtového procesu u zprostředkujících subjektů a příjemců prostředků z fondů Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů.

20. Metodické usměrňování a koordinace hospodaření s prostředky fondů Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů podle jednotlivých příjmových a výdajových oblastí operačních programů a programových dokumentů.

21. Provádění auditů prostředků poskytovaných z fondů Evropské unie.

### **13. platová třída**

1. Vyhodnocování průběhu čerpání prostředků z fondů Evropské unie za všechny operační programy.

2. Zpracovávání společných metodik, procedurálních postupů a pravidel a manuálů pro všechny operační programy.

3. Koordinace monitorovacího a informačního systému operačního programu nebo operačních programů jako celku.

4. Koordinace implementační struktury operačního programu.

5. Metodické usměrňování auditů a auditních subjektů zapojených do realizace operačních programů a zajišťování provádění auditů k ověření účinného fungování řídicího a kontrolního systému realizace podpory z fondů Evropské unie.

6. Vytváření jednotného implementačního prostředí pro řízení, realizaci, kontrolu, řešení nesrovnalostí, technickou pomoc, monitorování nebo evaluaci operačních programů jako celku.

7. Tvorba a rozvoj operačního programu a stanovování postupů pro využívání prostředků Evropské unie.

Tvorba vrcholných realizačních dokumentů operačního programu, řídicích a koordinačních postupů a procesů. Koordinace realizace jednotlivých operačních programů, výběru projektů, dohledu nad jejich realizací a implementace dalších aktivit v rámci operačního programu.

8. Koordinace kohezní politiky v regionech soudržnosti (regionální rady).

9. Stanovování hlavních směrů rozvoje celostátního kontrolního systému čerpání prostředků Českou republikou z fondů Evropské unie.

10. Koordinace řešení následků nesrovnalostí včetně vypracovávání návrhů opatření a koordinace procesních kontrol.

11. Koordinace a příprava plánů realizace projektů v rámci operačního programu po věcné stránce, sledování čerpání prostředků v rámci projektů a koordinace implementačních subjektů.

12. Zpracovávání návrhů celostátních programů, projektů a priorit pro využití prostředků Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů nebo pomoci poskytované Českou republikou do zahraničí, tvorba závazných celostátních pravidel v oblasti využívání prostředků Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů nebo pomoci poskytované Českou republikou do zahraničí včetně pravidel finančního řízení projektů, vyhodnocování a kontroly.

13. Příprava programů spolupráce České republiky s Evropskými společenstvími z hlediska financování.

14. Koordinace a metodické usměrňování procesu tvorby finančních částí operačních programů a programových dokumentů, zpracovávání analýzy finančních dopadů na vývoj odvětví a regionů a efektivnosti vynakládaných finančních prostředků, vývojových tendencí a struktur odvětví a regionů, možností jejich sjednocování a aplikace do jiných odvětví a regionů.

15. Vytváření metodických pokynů pro rozpočtování prostředků fondů Evropské unie a finanční vypořádání vztahů s finančními útvary operačních programů.

16. Celostátní metodické usměrňování a koordinace využívání prostředků Evropské unie.

17. Tvorba zásad a principů koordinace finanční kontroly a auditu prostředků Evropské unie a ze zahraničí.

18. Celostátní usměrňování finančních vztahů zprostředkujících subjektů a příjemců prostředků za finanční části operačních programů a programových dokumentů.

19. Koordinace a usměrňování hlášených nesrovnalostí s orgány na ochranu finančních zájmů Evropských společenství a v boji proti podvodnému jednání a proti hrožící újmě rozpočtu Evropské unie.

20. Tvorba komunikačních plánů a jejich naplňování v oblasti Evropských strukturálních a investičních fondů na národní úrovni včetně koordinační a metodické role pro všechny operační programy.

### **14. platová třída**

1. Koordinace a metodické usměrňování realizace politiky hospodářské a sociální soudržnosti v České republice v rámci národních rozvojových dokumentů (Národního strategického referenčního rámce, Dohody o partnerství, případně jiných dokumentů obdobného významu).

2. Tvorba koncepce kohezní politiky, sledování jejího vývoje, její hodnocení a strategické řízení na národní úrovni a v regionech soudržnosti.
3. Tvorba zásad státní regionální politiky a státních regionálních podpor realizovaných z rozpočtu Evropské unie.
4. Tvorba programů využívání zahraniční pomoci Českou republikou v mezirezortním a sektorovém průřezu.
5. Tvorba rozvojových programů pro využívání prostředků rozpočtu Evropské unie a ostatních zahraničních zdrojů nebo pomoci poskytované Českou republikou do zahraničí.
6. Stanovování zásad a principů tvorby finančních částí celostátních operačních programů a programových dokumentů včetně vyhodnocování realizace přijatých principů finančních částí operačních programů a programových dokumentů a projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie, případně z obdobných zdrojů.

## **1.01.14 STATISTIK**

### **4. platová třída**

1. Vyhотовování a vedení dílčích evidencí, přehledů, seznamů a kartoték.

### **5. platová třída**

1. Příprava, sběr a zpracovávání statistických údajů a dat.
2. Provádění místních statistických šetření podle daných postupů.
3. Pořizování a vedení statistik a evidencí podle závazných postupů.

### **6. platová třída**

1. Vedení časových řad, údržba statistických souborů a příprava statistických podkladů pro další použití.
2. Odborné zpracovávání podkladů pro tvorbu projektů statistických zjišťování.
3. Vedení celostátních statistik ve vymezené oblasti.
4. Sběr, kontrola a zpracovávání dat a údajů při provádění statistických šetření.

### **7. platová třída**

1. Zajišťování rozsáhlých sběrů dat a kontrola průběhu zpracování.
2. Vedení celostátních evidencí.

### **8. platová třída**

1. Provádění prověrek správnosti statistických dat na místě jejich zjišťování.
2. Odborné zpracovávání dílčích částí statistických analýz.
3. Organizace statistického zjišťování ve vymezené věcné nebo územní působnosti včetně zajišťování požadavků na charakteristiky statistického souboru.

### **9. platová třída**

1. Koordinace provádění celostátních statistických šetření.

### **10. platová třída**

1. Věcná analýza požadavků uživatelů statistických informací, jejich transformace do podoby statistických ukazatelů pro poskytování informačních služeb a vymezování kritérií definování souborů respondentů.
2. Stanovování jednotných celostátních statistických postupů ve vymezené oblasti.
3. Zpracovávání nestandardních výstupů a analytických vyhodnocování výsledků statistických zjišťování podle stanovených postupů.
4. Organizace složitých celostátních statistických výběrových šetření.

### **11. platová třída**

1. Tvorba celostátních metodických zásad a nástrojů statistiky, například definování ukazatelů, tvorba statistických číselníků a statistických klasifikací.
2. Komplexní správa statistických registrů v rámci statistické služby.
3. Zpracovávání analýz a publikačních výstupů z výsledků statistických zjišťování odvětvových a průřezových statistik. Hodnocení konzistence statistických zjišťování a jejich porovnávání s ostatními dostupnými zdroji.
4. Odborné zpracovávání podkladů a syntéza souborů statistických a dalších údajů pro přípravu analýz a predikcí.

### **12. platová třída**

1. Tvorba matematicko-statistických metod pro výběrová zjišťování a jejich dopočty a inputace. Tvorba a aplikace metod sezónního očišťování, hodnocení a řízení kvality dat.

2. Tvorba metodiky celostátních úsekových statistik, jejich analýz a kvalifikované odhady vývoje makrospolečenských ukazatelů.

3. Provádění analýz pro ověřování konzistence statistických dat a zpracovávání aktuálních analytických případových studií a materiálů.