

KATALOG PRACÍ VE VEŘEJNÝCH SLUŽBÁCH A SPRÁVĚ

KATALOG SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ

- souhrnné aktuální znění platových a souvisejících právních předpisů po přijetí novely zákoníku práce o zvyšování flexibility pracovněprávních vztahů
- komplexní aktuální znění katalogů s důrazem na aplikaci posledních změn v zařazování prací do platových tříd
- včetně kódů CZ-ISCO u jednotlivých příkladů prací

Případné zásadní legislativní změny, k nimž dojde v období mezi jednotlivými vydáními, budou ošetřeny formou vkládané **aktualizace**, která bude po dobu prodejnosti publikace volně **ke stažení na www.anag.cz**. Nutnost aktualizace posuzuje na základě legislativních změn výhradně autor ve spolupráci s nakladatelstvím. Aktualizace však v žádném případě nemohou nahradit nová vydání knihy.

OBSAH

ÚVOD	5
------------	---

ČÁST I – ZAŘAZOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ DO PLATOVÝCH TŘÍD

1. OBECNÁ VÝCHODISKA A PRÁVNÍ PŘEDPISY.....	10
1.1 Diferenciace platu podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce	10
1.2 Platové třídy.....	13
1.3 Katalog prací ve veřejných službách a správě.....	14
1.4 Zařazování do platových tříd podle zákoníku práce	14
1.4.1 Vybraná ustanovení zákoníku práce týkající se platu	15
1.4.2 Další ustanovení zákoníku práce o platu, odměně z dohody a odměně za pracovní pohotovost.....	27
1.4.3 Další související ustanovení zákoníku práce týkající se platu	35
1.5 Platové a další prováděcí předpisy k zákoníku práce související se zařazováním do platových tříd a určováním platu.....	43
1.6 Postup zaměstnavatele při zařazování zaměstnanců do platových tříd.....	70
2. KATALOG PRACÍ VE VEŘEJNÝCH SLUŽBÁCH A SPRÁVĚ.....	76
Příloha k nařízení vlády č. 222/2010 Sb.	
A. Seznam povolání a rozpětí platových tříd	76
B. Zařazení prací do povolání a platových tříd	87
C. Výklad některých pojmů pro účely této přílohy	454
3. ZAŘAZOVÁNÍ DO PLATOVÝCH TŘÍD VE VYBRANÝCH ZAŘÍZENÍCH VEŘEJNÝCH SLUŽEB A SPRÁVY	455
Základní škola – varianta A.....	456
Základní škola – varianta B.....	457
Střední odborné učiliště.....	459
Střední odborná škola.....	460
Dům mládeže.....	461
Mateřská škola	462
Zařízení sociálních služeb	463
Obec (část obce) bez výkonu působnosti pověřeného obecního úřadu, městská část, městský obvod bez výkonu působnosti pověřeného obecního úřadu	467
Obec (část obce) s pověřeným obecním úřadem, městská část, městský obvod, které vykonávají část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo obce s matričním a stavebním úřadem	468

Obec s rozšířenou působností, městská část nebo městský obvod, které vykonávají část působnosti obce s rozšířenou působností.....	471
Technické služby	474
Zdravotnické zařízení	476

ČÁST II – ZAŘAZOVÁNÍ SLUŽEBNÍCH MÍST STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ DO PLATOVÝCH TŘÍD

1. OBECNÁ VÝCHODISKA A PRÁVNÍ PŘEDPISY	482
1.1 Plat státního zaměstnance	482
1.2 Platové třídy.....	484
1.3 Katalog správních činností.....	485
1.4 Předpisy k odměňování podle zákona o státní službě	486
1.4.1 Vybraná ustanovení zákona o státní službě týkající se platu.....	486
1.4.2 Ustanovení zákoníku práce týkající se platu, která se uplatní u státních zaměstnanců	492
1.4.3 Další ustanovení zákona o státní službě týkající se poskytování platu	504
1.4.4 Platové a další prováděcí právní předpisy k zákonu o státní službě související s určováním platu.....	513
2. KATALOG SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ	543
Příloha k nařízení vlády č. 302/2014 Sb.	
Část 1. – Zařazení společných správních činností do platových tříd	544
Část 2. – Zařazení správních činností členěných podle odborného zaměření do platových tříd	551

ČÁST III – KLASIFIKACE ZAMĚSTNÁNÍ (CZ-ISCO)

Příloha ke sdělení Českého statistického úřadu č. 206/2010 Sb., o zavedení Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO)	700
--	-----

ÚVOD

Odstupňováním platových tarifů podle platových tříd jsou zaměstnanci ve veřejném sektoru motivováni k výkonu složitějších, odpovědnějších a namáhavějších prací. Jednotný systém zařazování do platových tříd u všech zaměstnavatelů veřejných služeb a správy zároveň zajišťuje prostupnost zařazování v rámci celého sektoru a přispívá k využívání potenciálu zkušeností načerpaných zaměstnanci u zaměstnavatelů, u nichž jsou předmětem činnosti jednodušší práce, i u jiných zaměstnavatelů tohoto sektoru při výkonu prací složitějších zařazených do vyšších platových tříd. Prostupnost systému platových tříd u jednotlivých zaměstnavatelů i v rámci celého sektoru veřejných služeb a správy zároveň zaměstnance ještě silněji motivuje ke zvyšování své způsobilosti dané práce vykonávat.

Naplňování stejných cílů lze očekávat od systému klasifikace služebních míst platovými třídami ve služebních úřadech. Státní zaměstnanec, jemuž bude určen platový tarif podle platové třídy stanovené pro služební místo, na které bude zařazen, bude motivován, stejně jako zaměstnanec ve veřejných službách a správě, k výkonu složitějších, odpovědnějších a namáhavějších správních činností v rámci daného oboru služby.

Zařazení prací a správních činností do platových tříd podle objektivních a nestranných metod hodnocení práce vytváří základní žádoucí pocit spravedlivého ocenění v základní složce platu a zaručuje stabilitu celého platového systému.

I při odměňování některých dalších skupin osob se s ohledem na prostupnost systémů používají stejná hlediska třídění, například u příslušníků bezpečnostních sborů, a u některých z nich se vychází ze stejného systému platových tříd. Praktickým důvodem je žádoucí srovnatelnost a průchodnost systémů odměňování zaměstnanců, státních zaměstnanců a uvedených dalších skupin osob.

Nejvíce společných znaků při zařazování do platových tříd lze nalézt v odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě a státních zaměstnanců ve státní službě.

Zařazování prací zaměstnanců a zároveň správních činností ve státní službě do platových tříd je předmětem této publikace.

Zařazení prací, podle něhož se zaměstnanci určuje platová třída, se stanoví v katalogu prací ve veřejných službách a správě, a zařazení správních činností, podle něhož se zařazují do platové třídy služební místa, se stanoví v katalogu správních činností. Na tom, do jaké míry se podaří správně aplikovat postup pro určení platové třídy, závisí do značné míry celková úspěšnost procesu odměňování ve veřejných službách a správě a naplnění ústavního principu spravedlivé odměny za práci, diferenciální a stimulační účinnost platové soustavy, objektivita procesu rozdělování prostředků na platy a další. Proto musí být zařazování zaměstnanců do platových tříd věnována náležitá pozornost. Bez pochopení a správné aplikace této části platové soustavy může být proces odměňování poznamenán pocitem zklamání z nedocení nebo nepřiměřeného přecenění, nivelizačními tendencemi, nebo naopak přílišným zveličováním rozdílů, nežádoucí subjektivitou, sníženou schopností odolávat tlakům na neoprávněně vyšší zařazení do platových tříd a řadou dalších negativních jevů.

Účelem této publikace je soustředit všechny potřebné informace, které se týkají zařazování do platových tříd, jejich vysvětlení v částech, jež snad mohou vzbuzovat určité pochybnosti, a názorným způsobem zdůraznit základní rámce a principy.

Publikace má dvě základní části. Jedna se věnuje zařazování do platových tříd v pracovněprávních vztazích a druhá téže problematice ve státní službě.

První část se člení do tří kapitol a druhá část do dvou. V první kapitole části I i části II se uvádějí principy a zásady zařazování zaměstnanců do platových tříd včetně znění všech právních předpisů souvisejících se zařazováním do platových tříd a s důrazem na ty části, které se zařazování do platových tříd přímo týkají. Zároveň se uvádějí některé aspekty procesu tvorby katalogu prací a katalogu správních činností a samotné podstaty platových tříd. Kromě toho jsou vyzdvíženy podmínky a předpoklady, které je nutné splnit pro co nejuspěšnější a nejsnazší zařazení zaměstnance nebo služebního místa do platové třídy.

Ve 2. kapitole části I je v přehledné podobě uveden katalog prací ve veřejných službách a správě s vysvětlením a komentářem k některým příkladům, povoláním, dílům, případně dalším okolnostem, které jsou důležité pro zařazení konkrétní práce do platové třídy. Ve 2. kapitole části II je v přehledné podobě uveden katalog správních činností.

3. kapitola části I se dále zabývá problematikou vymezení rámců platového zařazení ve vybraných typech zařízení veřejných služeb a správy. Jsou zde uvedeny příklady nejvyššího možného zařazení do platové třídy, případně obvyklých způsobů řešení platového zařazení dalších prací. Vedle horních nepřekročitelných limitů jsou zde uvedeny příklady, které odpovídají obvyklé dělbě práce, a je třeba počítat s tím, že způsob vykonávání prací v jiné organizaci může být odlišný a tím se může lišit od uvedeného zařazení do platových tříd.

U jednotlivých prací a správních činností se uvádí kódy Klasifikace zaměstnání (dále jen „klasifikace CZ-ISCO“), kterou zavedl Český statistický úřad podle § 19 odst. 2 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, sdělením č. 206/2010 Sb., o zavedení Klasifikace zaměstnání (CZ-ISCO), ve znění pozdějších předpisů. Klasifikace CZ-ISCO je národní statistická klasifikace vypracovaná na základě mezinárodního standardu International Standard Classification of Occupations (ISCO-08), jehož tvůrcem je Mezinárodní organizace práce (ILO).

Hlavním účelem kódů klasifikace CZ-ISCO je usnadnění a zpřehlednění procesu jejich určování při poskytování údajů do informačního systému o platech podle § 137 zákoníku práce a § 179 zákona o státní službě a nařízení vlády č. 328/2013 Sb., o stanovení rozsahu a způsobu poskytování údajů do Informačního systému o platech. Informační systém o platech vede Ministerstvo financí v zájmu rozvoje platového systému.

Doplnění kódů klasifikace CZ-ISCO k jednotlivým pracím a správním činnostem je stejně jako převodníky uvedené na webových stránkách Ministerstva financí (www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/is-o-platech) doporučující pomůckou pro účely správného (přesnějšího) zařazení zaměstnance podle klasifikace

zaměstnání CZ-ISCO a přiřazení doporučeného zaměstnání (pětimístný kód) z klasifikace zaměstnání CZ-ISCO v rámci datového prvku AA0013.

Závazným podkladem pro určování kódů klasifikace CZ-ISCO však zůstává uvedené sdělení Českého statistického úřadu, a proto je jeho systematická část uvedena v samostatné části III této publikace. Klasifikace včetně vysvětlivek je v tištěné podobě k dispozici v odboru informačních služeb Českého statistického úřadu, Na Padesátém 81, 100 82 Praha 10, a v elektronické podobě je včetně převodníků k dispozici na webových stránkách úřadu www.czso.cz.

Systematická část rovněž poslouží k určení konkrétního kódu CZ-ISCO v případě, kdy je u práce nebo správní činnosti v katalogu uvedeno více kódů.

Zároveň je však nutné upozornit, že při určování kódů klasifikace CZ-ISCO a platových tříd se uplatňují odlišné principy. Kódy podle klasifikace zaměstnání CZ-ISCO je nutné určovat podle převládající činnosti, tj. podle práce vykonávané po převážnou (největší) část pracovní doby, kdežto platové třídy se určují podle práce, která je v katalogu zařazena do nejvyšší platové třídy. Může proto nastat situace, kdy nejnáročnější práce, podle níž bude určena platová třída, nebude převážně vykonávanou prací. Kód CZ-ISCO bude určen podle převážně vykonávané práce, tj. podle práce, jež v rámci jeho pracovní doby zahrne největší část, která může být v katalogu uvedena na jiné místě a s jiným kódem, než je uveden u nejnáročnější práce/správní činnosti, podle něhož byla určena platová třída.

Podmínky pro výkon prací ve veřejných službách a správě se neustále mění a tím dochází i ke změnám v jejich zařazení do platových tříd a v uspořádání katalogů. Katalog musí na uvedené změny reagovat, což má však i svoji negativní stránku, a to v administrativní náročnosti procesu uplatnění jeho změn v praxi. Pro jeho snazší uplatnění by měla sloužit mimo jiné tato publikace, která všechny předpisy i komentáře k nim uvádí ve znění účinném k datu vydání této knihy.

Vzhledem ke komplexnímu pojetí a podrobnému výkladu problémů spojených se zařazováním zaměstnanců do platových tříd lze předpokládat, že se tato publikace stane dobrým pomocníkem při personální práci ve veřejných službách a správě.

Za největší změny tohoto aktualizovaného vydání oproti předešlému lze považovat úplně nové zařazení do platových tříd prací v oblasti informačních a komunikačních technologií, zásadní úpravy prací v oblasti územního plánování a stavebního řádu, změny v zařazení do platových tříd tajemníků obcí a ředitelů krajských úřadů, lékařů a zubních lékařů, farmaceutů, farmaceutických asistentů a odborných pracovníků správy zdravotnických informací. Mimo tyto větší změny byly provedeny další úpravy navazující na měnící se podmínky pro výkon některých prací a činností.

Důsledkem přijetí nových principů valorizace minimální mzdy a zásad uplatňování nejnižších úrovní zaručeného platu při zásadně zaostávající úrovni platových tarifů je jejich značná část pod uvedenými minimálními výdělkovými kategoriemi. Systémem doplatků do nejnižších úrovní zaručeného platu se tak na stejné výši výdělků mohou setkat nejen zaměstnanci vykazující různou výkonnost (s různým osobním příplatkem a různými odměnami), ale stejný výdělek mohou mít i zaměstnanci, kteří

vykonávají různě složité práce, a jsou proto zařazeni do různých platových tříd. Tím se do doby nápravy tohoto stavu nejen nabourávají ústavní zásady spravedlivého odměňování, ale zásadně se snižuje motivační účinnost celého platového systému včetně jeho tarifní části. Přes toto snížení ekonomického významu zařazení do platové třídy lze předpokládat, že toto zařazení zůstane výrazem uznání výkonu složitějších, odpovědnějších a namáhavějších prací a tím i pracovních schopností a způsobilosti zaměstnance.

Ing. Ivan Tomší

vzdělání. Úroveň praktických znalostí a dovedností požadovaných při výkonu určitých prací se vyjadřuje patřičnou délkou období, během kterého jsou vykonávány práce příbuzné nebo méně náročné, vedoucí k získání požadovaných praktických znalostí, dovedností, schopností a způsobilosti (tzv. odbornou praxi).

■ **Složitost objektu vykonávané práce a pracovního procesu**

Hlediskem se hodnotí **složitost objektu** vykonávané práce, tj. složitost předmětu práce, daná počtem prvků (systémů, oborů), ze kterých se předmět skládá, a úroveň vzájemných vazeb i vztahů k prvkům (systémům, oborům) jiných předmětů. Dále se hlediskem hodnotí úroveň složitosti **pracovního procesu** neboli složitosti pracovní činnosti, tzn. míry konkrétnosti nebo obecnosti pracovních postupů, kvality a rozsahu vstupů a výstupů, rozsah, kvalita a intenzita vazeb na další procesy.

■ **Složitost pracovních vztahů neboli komunikační náročnost**

Hlediskem se hodnotí **úroveň a intenzita odborných pracovních vztahů** daných výkonem prací, činností nebo agendou a složitost **předmětu těchto vztahů**. Úroveň a intenzita odborných pracovních vztahů je dána velikostí okruhu dalších osob, se kterými zaměstnanec vstupuje do jakéhokoliv pracovního vztahu. Složitost předmětu pracovních vztahů je dána mírou složitosti předmětu práce (objektu) a pracovní činnosti (procesu).

■ **Organizační a řídicí náročnost a územní působnost**

Hlediskem se hodnotí úroveň, ze které jsou pracovní procesy **usměrňovány**, úroveň územní **působnosti a náročnost usměrňovaných a organizovaných** pracovních procesů.

■ **Odpovědnost za škody**

Hlediskem se hodnotí náročnost práce vyplývající z **odpovědnosti za škody**, které mohou vzniknout vlastní činností nebo činností vykonávanou na základě chybných rozhodnutí, jednání, příkazů a opatření nebo na základě chybné dokumentace. Výše odpovědnosti vyplývá ze stupně pravděpodobnosti vzniku a rozsahu škody, stupně ovlivnění jednání dalších osob a z různé míry odstranitelnosti těchto škod.

■ **Odpovědnost za zdraví**

Hlediskem se hodnotí náročnost práce vyplývající z **možnosti ohrožení zdraví a životů** různého okruhu spolupracovníků nebo dalších osob. Výše odpovědnosti vyplývá ze stupně pravděpodobnosti vzniku a rozsahu ohrožení.

■ **Fyzická zátěž**

Hlediskem se hodnotí stupeň **fyzické (tělesné) námahy** jako výslednice zatížení svalového a kosterního aparátu, tj. aktivace svalových skupin, pracovní polohy a hmotnosti objektů při manipulaci (ruční zvedání a manipulace), délka trvání tělesně namáhavých činností a obtížnost pracovních podmínek, za nichž jsou práce vykonávány.

ODMĚNA ZA PRACOVNÍ POHOTOVOST §§**§ 140**

Za dobu pracovní pohotovosti [§ 78 odst. 1 písm. h) a § 95] přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku.

1.4.3 Další související ustanovení zákoníku práce týkající se platu**MOŽNOSTI ODCHYLNÉ ÚPRAVY PŘI POSKYTOVÁNÍ PLATU §§****§ 2**

(1) Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobně.

(2) Závislá práce musí být vykonávána za mzdu, plat nebo odměnu za práci, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě.

VEDOUCÍ ZAMĚŠTNANCI A JEJICH POVINNOSTI PŘI POSKYTOVÁNÍ PLATU §§**§ 11**

Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je nebo se za vedoucího zaměstnance považuje rovněž vedoucí organizační složky státu.

§ 302 písm. d)

Vedoucí zaměstnanci jsou dále povinni

- d) zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle tohoto zákona.

PŘEVEDENÍ NA JINOU PRÁCI S DOPLATKEM K PLATU §§**§ 41 odst. 1 písm. a) a c), odst. 4 až 7****Převedení na jinou práci**

- (1) Zaměstnavatel je povinen převést zaměstnance na jinou práci,
- a) pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci, anebo dosáhl-li na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví nejvyšší přípustné expozice¹⁹⁾,

Jedná se o vysvětlení těchto pojmů: koordinace, zajišťování, komplexní práce, metodické usměrňování, koncepce, obor, agenda, organizace a rezort.

Pro úplnost uvádíme ještě další prováděcí předpisy bezprostředně související s poskytováním platu.

Nařízením vlády č. 443/2024 Sb. se vymezuje ztížené pracovní prostředí pro účely poskytování příplatku k platu za práce v tomto prostředí. Nařízením vlády č. 285/2024 Sb. se stanoví koeficienty pro výpočet minimální mzdy pro rok 2025 a 2026, podle níž se ve sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí vyhlášují nejnižší úrovně zaručeného platu a rozpětí výše příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Toto sdělení pro rok 2025 vydané pod číslem 286/2024 Sb. je zde uvedeno v úplném znění. S poskytováním platu souvisí rovněž nařízení vlády č. 328/2013 Sb., které zde uvádíme včetně přílohy.

Nařízení vlády č. 443/2024 Sb., o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Vláda nařizuje podle § 117 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění zákona č. 230/2024 Sb.:

§ 1

Úvodní ustanovení

Toto nařízení vymezuje ztížené pracovní prostředí pro účely odměňování, stanoví výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí a podmínky pro jeho poskytování.

§ 2

Ztížené pracovní prostředí

(1) Ztíženým pracovním prostředím pro účely poskytování příplatku podle zákoníku práce¹⁾ je prostředí, ve kterém je výkon práce spojen s mimořádnými obtížemi vyplývajícími z vystavení účinkům ztěžujícího vlivu a z opatření k jejich snížení nebo odstranění.

(2) Ztěžujícím vlivem podle odstavce 1 se rozumí

- a) prach, jehož průměrné celosměnové koncentrace v pracovním ovzduší jsou vyšší než trojnásobek hodnoty přípustného expozičního limitu stanoveného jiným právním předpisem²⁾,
- b) chemické látky, jejichž průměrné celosměnové koncentrace v pracovním ovzduší překračují hodnotu nejvyšší přípustné koncentrace v pracovním ovzduší stanovené jiným právním předpisem²⁾ nebo, pokud pro danou látku není hodnota nejvyšší přípustné koncentrace v pracovním ovzduší stanovena, překračují trojnásobek hodnoty jejího přípustného expozičního limitu stanoveného jiným právním předpisem²⁾,

1.01.14 STATISTIK

Předmětem práce statistika jsou statistické činnosti vykonávané v organizacích veřejných služeb a správě mimo státní statistickou službu (ta se řeší v dílu 61 Státní statistická služba přílohy k nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností, ve znění pozdějších předpisů). Je určeno pro zařazení zaměstnanců, kteří vykonávají statistické práce pro využití v rámci organizace nebo jiné širší využití ke zjišťování údajů mimo statistickou službu, například ve školství nebo zdravotnictví.

4. platová třída

1. Vyhotovování a vedení dílčích evidencí, přehledů, seznamů a kartoték. **(43121)**

5. platová třída

1. Příprava, sběr a zpracovávání statistických údajů a dat. **(43121)**
2. Provádění místních statistických šetření podle daných postupů. **(43121)**
3. Pořizování a vedení statistik a evidencí podle závazných postupů. **(43121)**

6. platová třída

1. Vedení časových řad, údržba statistických souborů a příprava statistických podkladů pro další použití. **(43121)**
2. Odborné zpracovávání podkladů pro tvorbu projektů statistických zjišťování. **(43121)**
3. Vedení celostátních statistik ve vymezené oblasti. **(43121)**
4. Sběr, kontrola a zpracovávání dat a údajů při provádění statistických šetření. **(43121)**

7. platová třída

1. Zajišťování rozsáhlých sběrů dat a kontrola průběhu zpracování. **(43121)**
2. Vedení celostátních evidencí. **(43121)**

8. platová třída

1. Provádění prověrek správnosti statistických dat na místě jejich zjišťování. **(43121)**
2. Odborné zpracovávání dílčích částí statistických analýz. **(43121)**
3. Organizace statistického zjišťování ve vymezené věcné nebo územní působnosti včetně zajišťování požadavků na charakteristiky statistického souboru. **(43121)**

9. platová třída

1. Koordinace provádění celostátních statistických šetření. **(33142)**

10. platová třída

1. Věcná analýza požadavků uživatelů statistických informací, jejich transformace do podoby statistických ukazatelů pro poskytování informačních služeb a vymezení kritérií definování souborů respondentů. **(33142)**
2. Stanovování jednotných celostátních statistických postupů ve vymezené oblasti. **(33142)**

1.06.02 POSEL

Povolání, pro jehož výkon je požadována určitá pečlivost a spolehlivost.

1. platová třída

1. Podávání a doručování listovních zásilek a balíčků o hmotnosti do 5 kg. **(96210)**
2. Pochůzky ve vnitřním a vnějším styku úřadů a organizací. **(96210)**

2. platová třída

1. Pochůzky převážně ve vnějším styku úřadů a organizací, podávání a doručování peněz, listovních zásilek a balíků o hmotnosti nad 5 kg včetně drobných nákupů (kancelářských potřeb apod.). **(96210)**

1.06.03 ROZMNOŽOVAČ

Jedná se o běžné činnosti vykonávané v organizacích ve veřejných službách a správě. Předpokládá se způsobilost pro obsluhu určitého typu stroje nebo zařízení.

1. platová třída

1. Rozmnožování (kopírování) dokumentací menších formátů (do A2) na světlotiskových strojích. **(41100)**
2. Obsluha adresovacích strojů, ražení údajů na štítky a tisk na formuláře různých formátů. **(41100)**

2. platová třída

1. Rozmnožování (kopírování) dokumentací velkých formátů v rámci i při používání obloukových světelných zdrojů. **(41100)**
2. Rozmnožování na termografech nebo elektrostatickou cestou (na strojích typu Apeco apod.). **(41100)**

3. platová třída

1. Rozmnožování (kopírování) dokumentací velkých formátů v rámci při vícebarevném soutisku. **(41100)**
2. Rozmnožování (kopírování) na diasografických strojích s připojeným snášečím zařízením. **(41100)**

4. platová třída

1. Rozmnožování (kopírování) technických a jiných informací a výkresových dokumentací na rotačních xerografických strojích s rychlostí kopírování nad 1 500 kopií za hodinu s připojeným snášečím zařízením. Pořizování oboustranných kopií včetně volby rozměrů zmenšení. Nastavování, obsluha a běžná údržba strojů. **(41100)**
2. Rozmnožování (kopírování) dokumentací, technických a jiných informací na automatických diasografických linkách a strojích s připojeným

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Přehled povolání	Zařazeno podle povolání	Platová třída	Číslo bodu (ustanovení)
Ředitel školy – statutární orgán	1.01.12 Koordinační, projektový a programový pracovník	11	2
Ředitel školy, který není statutárním orgánem – mateřská škola je součástí jiné školy nebo školského zařízení	2.16.01 Učitel	10	1
Učitel mateřské školy – tvorba a koordinace školního vzdělávacího programu mateřské školy	2.16.01 Učitel	10	1
Učitel mateřské školy – aplikace vzdělávacích metod v mateřské škole, individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami	2.16.01 Učitel	9	1
Učitel mateřské školy – tvorba vzdělávacího programu třídy mateřské školy	2.16.01 Učitel	9	1
Učitel mateřské školy – výchovně vzdělávací činnost v mateřské škole	2.16.01 Učitel	8	1
Pomocný vychovatel – pomocné výchovné práce v oblasti hygienických návyků a osobní hygieny, např. ve škole v přírodě	2.16.05 Asistent pedagoga	4	1, 2
Školník – údržbářské a drobné řemeslné práce	2.21.25 Školník	4	1

Pokud je ředitel nebo učitel mateřské školy pověřen zpracováním a koordinací rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol v regionu, zařadí se do 11. platové třídy podle bodu 1 v této platové třídě v povolání učitel.

Pokud je ředitel nebo učitel mateřské školy pověřen zpracováním koncepce a koordinací rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol se speciálními vzdělávacími potřebami v rámci kraje, zařadí se do 12. platové třídy podle bodu 4 v této platové třídě v povolání učitel.

úřadu), popřípadě jednotlivých prvků, ze kterých se předmět skládá, dále úrovní vzájemných vazeb i vztahů k prvkům (systémům, oborům) jiných předmětů a **popisem služebního procesu**, tzn. služebních postupů, kvality a rozsahu vstupů a výstupů, rozsahem, kvalitou a intenzitou vazeb na další procesy (odborná činnost, systémová činnost, systémová specializovaná činnost, koncepční činnost).

Samotné charakteristiky platových tříd nejsou určeny k přímému zařazování služebních míst do platových tříd, avšak součástí charakteristik jednotlivých platových tříd je **stanovené vzdělání** související s každou platovou třídou. Tato informace je při vymezování služebních míst služebními orgány přímo využitelná.

Vzhledem k tomu, že se platovou třídou odlišují správní činnosti složitější od jednodušších, činnosti s vyšší odpovědností od činností s nižší odpovědností, správní činnosti, jejichž předmětem jsou jednoznačné činnosti a jednoduché systémy, od činností spojených se zvládáním nebo utvářením rozsáhlých a komplikovaných systémů, odráží zařazení do platové třídy i postavení v hierarchii služebních vztahů, v nadřízenosti a podřízenosti, působnosti a kompetentnosti, prestiže apod. Proto je třeba počítat s tím, že úloha platové třídy i ve služebních vztazích jako nástroje diferenciací a rozdělování bude umocněna **psychickým účinkem zařazení**.

1.3 Katalog správních činností

Vymezení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti platové třídy musí v právním předpisu poskytovat dostatečnou oporu pro zařazování jakékoliv správní činnosti, jejíž výkon se předpokládá na služebním místě. Popis správních činností musí být proto v tomto předpisu vyjádřen obdobným způsobem, jakým se popisují správní činnosti na konkrétních služebních místech. K dostatečnému vystižení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti správních činností zpravidla plně postačuje **popis předmětu** (objektu) vykonávané služby (systémů, oborů), popřípadě jednotlivých prvků, ze kterých se předmět skládá, dále úrovní vzájemných vazeb i vztahů k prvkům (systémům, oborům) jiných předmětů a **popis služebního procesu**, tzn. služebních postupů, kvality a rozsahu vstupů a výstupů, rozsahu, kvality a intenzity vazeb na další procesy. Z těchto důvodů byl zvolen i stejný způsob vymezování úrovně složitosti platových tříd v právních předpisech s cílem uvést v jednotlivých platových třídách formulace blízké praxi. Nejvhodnějším typem této formulace je přímo citace jednotlivých praktických příkladů správní činnosti, které obsahují jak předmět (objekt služby), tak správní činnost. Dokumentem, ve kterém jsou takto vymezené příklady prací shromážděny a zařazeny do platových tříd, je **katalog správních činností** uvedený v příloze k nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Dojde-li po dobu trvání překážky ve službě na straně státního zaměstnance podle § 104 odst. 1, jde-li o § 195 až 198 zákoníku práce, podle § 104 odst. 3 nebo podle § 104 odst. 4, jde-li o § 33 odst. 1 písm. b), c), m), n) a o), pokud jde o člena vlády, náměstka člena vlády nebo osobu uvedenou v § 2 odst. 1 písm. d) až j), l), r) a s), ke zrušení služebního místa nebo uplynutí doby určité, na kterou byl státní zaměstnanec zařazen nebo jmenován na služební místo, zařadí se po odpadnutí překážky ve službě k výkonu služby na volné služební místo, na kterém je služba pro něj vhodná. K výkonu služby na služební místo zařazené v nižší platové třídě lze státního zaměstnance zařadit jen s jeho souhlasem.

§§ PLAT PŘI PŘEKÁŽKÁCH VE SLUŽBĚ NA STRANĚ SLUŽEBNÍHO ÚŘADU

§ 106

Překážky ve službě na straně služebního úřadu

(1) Za dobu, po kterou nemohl státní zaměstnanec konat službu pro překážku na straně služebního úřadu, mu přísluší plat.

(2) Po odpadnutí překážky ve službě na straně služebního úřadu pokračuje státní zaměstnanec ve službě na svém původním služebním místě.

§§ PLAT PŘI PROHLUBOVÁNÍ VZDĚLÁNÍ

§ 107a

Prohlubování vzdělání

(1) Služební úřad vytváří podmínky pro prohlubování vzdělání státních zaměstnanců a služební orgán prohlubování vzdělání státním zaměstnancům průběžně umožňuje; přitom se řídí zásadami systémovosti, účelnosti a hospodárnosti.

(2) Náklady vynaložené na prohlubování vzdělání nese služební úřad.

(3) Rozsah, obsah, formu a průběh prohlubování vzdělání určuje služební orgán.

(4) Prohlubování vzdělání se považuje za výkon služby, za který přísluší státnímu zaměstnanci plat.

(5) Služební orgán stanoví služebním předpisem postup při identifikaci vzdělávacích potřeb, plánování vzdělávání, uskutečňování vzdělávání a vyhodnocování vzdělávání.

§§ PLAT PŘI SLUŽEBNÍM VOLNU K INDIVIDUÁLNÍM STUDIJNÍM ÚČELŮM

§ 108

Služební volno k individuálním studijním účelům

(1) Státnímu zaměstnanci přísluší v kalendářním roce služební volno k individuálním studijním účelům v rozsahu 5 dnů výkonu služby.

DÍL 47. POZEMKOVÁ SPRÁVA A KRAJINOTVORBA

7. platová třída

1. Provádění dílčích činností na úseku pozemkové správy. **(31189)**

8. platová třída

1. Zajišťování vybraných podkladů ve všech oblastech pozemkové správy pro řízení o pozemkových úpravách, řízení restituční, popř. pro řízení a aktualizaci bonitovaných půdně ekologických jednotek na úseku pozemkové správy. **(31189)**

9. platová třída

1. Posuzování a příprava odborných podkladů pro restituční a majetkové správní řízení nebo pro řízení o pozemkových úpravách. **(31189)**
2. Posuzování a zajišťování odborných podkladů pro provádění rebonitací zemědělských pozemků, lustrací a dalších speciálních činností v oblasti pozemkové správy. **(31189)**

10. platová třída

1. Samostatné zajišťování komplexu odborných činností se značnou variantností způsobu řešení v oblasti pozemkové správy, jejich věcná kontrola, příprava správních rozhodnutí v restitučních záležitostech nebo při provádění pozemkových úprav, samostatné zajišťování technické pomoci žadatelům o vytyčení pozemků. **(31189)**
2. Provádění specializovaných kontrol v oblasti pozemkové správy (lustrace zemědělských pozemků, zajišťování rebonitací zemědělské půdy). **(31189)**

11. platová třída

1. Zajišťování nejsložitějších pozemkových úprav ve vymezené územní působnosti včetně provádění specializovaných odborných stanovisek jako podkladů komplexních pozemkových úprav. **(21330, 31414)**
2. Metodické usměrňování, provádění odborného dohledu a souhrnné zajišťování majetkoprávní agendy v působnosti Státního pozemkového úřadu. **(21330, 31414)**

12. platová třída

1. Řešení náročných restitučních případů a rozsáhlých komplexních pozemkových úprav. **(21330)**
2. Metodické usměrňování výkonu státní správy na úseku pozemkových úprav. **(21330)**

13. platová třída

1. Celostátní koordinace, metodické usměrňování a vrchní státní dozor všech oblastí pozemkové správy. **(21330)**
2. Tvorba celostátní koncepce jednotlivých oblastí pozemkové správy včetně koordinace řešení věcně a právně nejsložitějších případů v oblasti řízení o restitucích (včetně v katalogu neupravených církevních restitucí) a pozemkových úpravách. **(21330)**

Kód	Název
4323	Pracovníci v dopravě a přepravě
43231	Mistři v dopravě
43232	Dopravní dispečeri
43233	Provozní technici v dopravě
43234	Operátoři dopravy a přepravy, vozoví disponenti
43235	Výpravčí
43236	Dozorčí přepravy a depa
43237	Komandující
43238	Nádražní
43239	Ostatní pracovníci v dopravě a přepravě
44	Ostatní úředníci
441	Ostatní úředníci
4411	Knihovníci
44110	Knihovníci
4412	Pracovníci poštovního provozu (kromě úředníků na přepážkách)
44121	Pracovníci vnitřní poštovní služby
44122	Kontroloři poštovního provozu
44123	Pracovníci poštovní přepravy
44124	Třídíči poštovních zásilek
44125	Doručovatelé listovních poštovních zásilek
44126	Motorizovaní doručovatelé poštovních zásilek
44129	Ostatní pracovníci poštovního provozu (kromě úředníků na přepážkách)
4413	Korektoři, kódovači a příbuzní pracovníci
44130	Korektoři, kódovači a příbuzní pracovníci
4415	Pracovníci evidence dat a archivů
44150	Pracovníci evidence dat a archivů
4416	Personální referenti
44160	Personální referenti
4419	Úředníci jinde neuvedení
44191	Úředníci vnitřních věcí státu a regionálního rozvoje
44192	Úředníci zahraničních vztahů a služeb
44193	Úředníci v oblasti správy školství, kultury a zdravotnictví



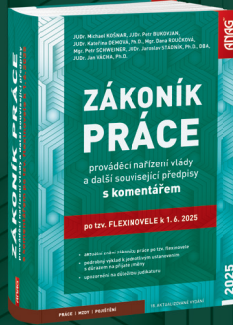
MĚSÍČNÍK
MZDOVÁ ÚČETNÍ



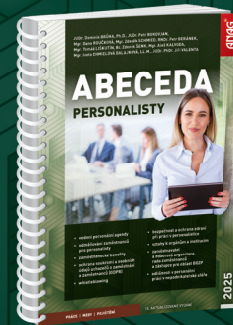
DVOUMĚSÍČNÍK
PRAKTICKÁ PERSONALISTIKA



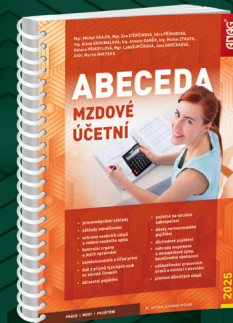
MĚSÍČNÍK
ÚČETNÍ A DANĚ



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ



EDICE
PRÁCE | MZDY | POJIŠTĚNÍ

