

25 V. 1990 ✓

ODBOR
LEGISLATIVNÍ A PRÁVNÍ

3

VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1990

VYDÁNO DNE 21. května 1990

obsah:

ČÁST NORMATIVNÍ

- 3/1990 ~~Pokyny předsedy Státní banky československé~~
~~ze dne 9. května 1990~~ ZAJSENO POKYNY Č. 10 / 1991
Organizační řád Státní banky československé
- 4/1990 Pracovní předpis ze dne 21. května 1990
Šetření o počtu pracujících důchodců k 31. květnu 1990
D 1 - 01

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o vydání Sazebníku odměn za peněžní služby Státní banky československé

ZAUŠEND POKYNY Č. 10 VĚSTNÍK SBČS Č. 10/1991
ZE DNE 6. 6. 1991

~~3~~

~~P O K Y N Y~~

~~předsedy Státní banky československé
ze dne 9. května 1990~~

jimiž se stanoví

ORGANIZAČNÍ ŘÁD
STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ

Obsah

část	body	strana
I. Základní ustanovení	1- 2	2
II. Organizace banky	3-14	2 - 4
III. Řídící orgány banky	15-27	4 - 6
IV. Vedoucí pracovníci banky	28-33	6 - 7
V. Pracovníci banky	34-36	8
VI. Poradní orgány banky	37-39	8
VII. Zřizování, změny a rušení organizačních jednotek a organizačních útvarů banky	40-44	8 - 9
VIII. Ustanovení společná a závěrečná	45-53	9 - 11

Organizační řád Státní banky československé

Předseda Státní banky československé vydává pokyny, jimiž se stanoví organizační řád Státní banky československé /dále jen "organizační řád"/, který určuje organizační strukturu a funkční náplně jednotlivých organizačních jednotek a organizačních útvarů, jejich vzájemné vztahy a pravomoci a odpovědnost pracovníků Státní banky československé /dále jen "banka"/. Organizační řád je závazný pro všechny pracovníky, kteří jsou v pracovním poměru k bance.

Organizační řád bude podle potřeby doplňován a měněn formou dodatků, které vyplynou ze změn v působnosti banky, souvisejících s přechodem našeho hospodářství na tržní ekonomiku. Poroste zejména úloha banky v rozvoji finančního, devizového a kapitálového trhu a při vytváření předpokladů k úplnosti funkcí československé měny jako mezinárodních peněz, které vyústí v dosažení její vnější směnitelnosti.

Část I. Základní ustanovení

1. Organizační řád banky vychází ze zákona o Státní bance československé ^{x/}, statutu Státní banky československé ^{xx/}, kde je podrobně stanoven předmět činnosti banky a působnost banky a dalších obecně závazných právních předpisů ^{xxx/}.
2. Banka je ústřední bankou České a Slovenské Federativní Republiky. Banka je právnickou osobou.

Část II. Organizace banky

3. Banka vykonává svou činnost ústředím banky /dále jen "ústředí"/, pobočkami banky /dále jen "pobočky"/ a účelovými organizačními jednotkami banky /dále jen "účelové organizační jednotky"/. Ústředí zabezpečuje jak vztahy k orgánům federace, tak vztahy k orgánům republik. Vztahy k orgánům republik zabezpečuje ústředí prostřednictvím hlavních ústavů.

x/ Zákon č. 130/1989 Sb., o Státní bance československé

xx/ Statut Státní banky československé schválený usnesením vlády ČSFR

x xx/ Zákon č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách

4. V bance se uplatňuje dvoustupňové řízení. Řídící organizační jednotkou je ústředí. Výkonnými organizačními jednotkami jsou pobočky a účelové organizační jednotky.
5. Organizační jednotky se člení na organizační útvary.
6. Organizační útvary ústředí jsou
 - a/ hlavní ústav pro ČR, hlavní ústav pro SR /členěné na odbory a oddělení/;
 - b/ odbory /samostatná oddělení/;
 - c/ oddělení.
7. Organizační útvary poboček jsou oddělení.
8. Organizační útvary účelových organizačních jednotek jsou
 - a/ odbory;
 - b/ oddělení;
 - c/ samostatná pracoviště;
 - d/ referáty.
9. Organizační útvar trvale umístěný mimo sídlo své organizační jednotky se označuje jako detašovaný organizační útvar. Vedoucí detašovaného organizačního útvaru upraví se souhlasem vedoucího organizační jednotky režim práce, v němž stanoví zejména nutné odchylky od pracovního pořádku platného v organizační jednotce.
10. Seznam poboček a účelových organizačních jednotek s vyznačením adresy jejich sídla je uveden v příloze č. 1a/.
11. Organizační strukturu ústředí upravuje příloha č. 2a/; organizační strukturu účelových organizačních jednotek přílohy č. 2 b/-2 i/, a poboček příloha č. 2 j/.

12. Vymezení funkční náplně řídicí i výkonných organizačních jednotek upravuje příloha č. 3.
13. Při označování výkonných organizačních jednotek se pod označení Státní banka československá v jazyce příslušné republiky připojí název organizační jednotky. Ve vnitřním styku je možno připojit pod označení organizační jednotky slovní označení příslušného organizačního útvaru.
14. Číselné označování organizačních jednotek a organizačních útvarů banky je uvedeno v přílohách č. 1b/ a 2a/ - 2j/.

část III. Řídící orgány banky

15. Banku řídí a za její činnost odpovídá předseda banky.
16. Předsedu banky zastupuje:
 - a/ první místopředseda banky v plném rozsahu pravomoci a odpovědnosti;
 - b/ místopředsedové banky na jednotlivých úsecích činnosti podle pověření předsedou banky;
 - c/ generální ředitel hlavního ústavu pro ČR a generální ředitel hlavního ústavu pro SR ve vztahu k orgánům příslušné republiky v rozsahu stanoveném statutem banky a pověřením předsedou banky.
17. Pobočky řídí ředitelé, kteří za výkon své funkce přímo odpovídají předsedovi banky.
18. Účelové organizační jednotky řídí ředitelé, kteří za výkon své funkce odpovídají příslušnému místopředsedovi banky nebo generálnímu řediteli hlavního ústavu.
19. Organizační útvary řídí a za jejich činnost a plnění jejich úkolů odpovídají vedoucí pracovníci, kterým přísluší označení podle bodu 28.

20. Předseda banky je přímým nadřízeným
- a/ prvního místopředsedy banky;
 - b/ místopředsedů banky;
 - c/ generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR a generálního ředitele hlavního ústavu pro SR;
 - d/ ředitelů odborů ústředí banky, kteří nejsou řízeni místopředsedou banky nebo generálním ředitelem hlavního ústavu pro ČR a generálním ředitelem hlavního ústavu pro SR;
 - e/ ředitelů poboček.
21. První místopředseda a místopředsedové banky pověřeni řízením jednotlivých úseků jsou přímými nadřízenými
- a/ vrchních ředitelů ústředí;
 - b/ ředitelů odborů ústředí /vedoucích samostatných oddělení/ jimi přímo řízených;
 - c/ ředitelů účelových organizačních jednotek.
22. Generální ředitelé hlavního ústavu pro ČR a hlavního ústavu pro SR jsou přímými nadřízenými náměstků generálních ředitelů hlavních ústavů, ředitelů odborů hlavních ústavů a ředitelů účelových organizačních jednotek jimi přímo řízených. Generální ředitel HÚ pro SR též vedoucího oddělení sekretariát. Náměstek generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR a hlavního ústavu pro SR zastupuje generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR a hlavního ústavu pro SR v rozsahu zvláštního pověření.
23. Vrchní ředitelé ústředí jsou přímými nadřízenými ředitelů odborů, které řídí podle organizačního schématu ústředí banky /viz příloha č. 2a/.
24. Ředitelé odborů ústředí jsou přímými nadřízenými vedoucích oddělení.
25. Ředitelé poboček jsou přímými nadřízenými vedoucích oddělení pobočky.
26. Ředitelé účelových organizačních jednotek jsou přímými nadřízenými vedoucích organizačních útvarů účelových organizačních jednotek podle organizačního schématu /viz přílohy č.2b -2i/.

27. Kompetenční spory vzniklé mezi organizačními jednotkami, popř. mezi organizačními útvary řeší vedoucí příslušných organizačních jednotek, popř. organizačních útvarů vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, řeší spor jejich nejbližší společný nadřízený; konečné rozhodnutí přísluší předsedovi banky.

část IV. Vedoucí pracovníci banky

28. Vedoucími pracovníky banky jsou
- a/ předseda banky;
 - b/ první místopředseda banky;
 - c/ místopředsedové banky;
 - d/ generální ředitel hlavního ústavu pro ČR a generální ředitel hlavního ústavu pro SR;
 - e/ náměstek generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR, náměstek generálního ředitele hlavního ústavu pro SR;
 - f/ vrchní ředitelé ústředí;
 - g/ ředitelé odborů ústředí
 - h/ náměstkové ředitelů odborů ústředí /vedoucí samostatných oddělení ústředí/;
 - i/ ředitelé výkonných organizačních jednotek;
 - j/ náměstkové ředitelů výkonných organizačních jednotek;
 - k/ vedoucí odborů účelových organizačních jednotek;
 - l/ vedoucí oddělení ústředí, poboček a účelových organizačních jednotek;
 - m/ vedoucí samostatných pracovišť účelových organizačních jednotek;
 - n/ vedoucí referátů účelových organizačních jednotek.

29. Jmenování a odvolávání vedoucích pracovníků banky upravují příslušné vnitřní předpisy banky ^{x/}.
30. Práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích pracovníků banky upravují příslušné vnitřní předpisy banky ^{xx/, xxx/}.
31. Vedoucí pracovníci mohou delegovat svou pravomoc ve všech případech, kdy to není obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy banky výslovně vyloučeno, na podřízené pracovníky. Delegováním pravomoci se nezbavují odpovědnosti.
32. Vedoucí pracovníci podle bodu 28 písm. c/ - n/ jsou povinni určit se souhlasem přímo nadřízeného vedoucího svého zástupce. Zástupce /v případě vedoucího pracovníka podle bodu 28 písm.e/,h/ a j/ náměstek/ zastupuje vedoucího pracovníka v plném rozsahu jeho povinností, práv a odpovědnosti. Náměstkové ředitelů uvedení v bodu 28 písm. h/ a j/ vykonávají funkci náměstka kumulovaně s funkcí vedoucího oddělení, resp. vedoucích odborů účelových organizačních jednotek.
33. Při předávání a přejímání funkce vedoucího pracovníka se vypracovává protokol, který podepíše předávající a přejímající a nadřízený vedoucí pracovník.

- x/ Pokyny předsedy Státní banky československé o provádění personální práce ve Státní bance československé.
- xx/ Pokyny předsedy Státní banky československé jimiž se stanoví pracovní řád Státní banky československé.
- xxx/ Pokyny předsedy Státní banky československé jimiž se upravují pracovně právní vztahy ve Státní bance československé.

část V. Pracovníci banky

34. Ustanovování pracovníků banky na pracovní místa a odvolávání pracovníků banky upravuje příslušný vnitřní předpis banky x/.
35. Práva, povinnosti a odpovědnost pracovníků banky vyplývají z obecně závazných právních předpisů a příslušného vnitřního předpisů banky x/.
36. Předávání a přejímání pracovního místa, popř. agendy mezi pracovníky banky se provádí v přítomnosti nadřízeného pracovníka. U pracovních míst spojených s hmotnou odpovědností se předání provádí písemně.

část VI. Poradní orgány banky

37. Poradní orgány banky jsou kolektivy pracovníků, které se účastní na přípravě rozhodnutí vedoucích pracovníků tak, že odborně posuzují určitý soubor problémů. Poradní orgány nemají rozhodovací pravomoc; závěry ze svých jednání předkládají vedoucím pracovníkům ve formě doporučení.
38. Poradní orgány zřizuje a ruší podle potřeby předseda banky.
39. Stálým poradním orgánem předsedy banky je bankovní rada. Podrobnosti upravuje statut banky.

část VII. Zřizování, změny a rušení organizačních jednotek a organizačních útvarů banky

40. Organizační jednotky banky, pokud nejsou jmenovitě zřízeny zákonem, zřizuje a ruší na návrh prvního místopředsedy předseda banky.

x/ Pokyny předsedy Státní banky československé, jimiž se stanoví pracovní řád Státní banky československé.

41. Organizační útvary v ústředí, pokud nejsou jmenovitě zřízeny zákonem, zřizuje a ruší a stanoví jejich funkční náplně první místopředseda banky;
- a/ na návrh místopředsedů banky za úseky jimi řízené;
 - b/ na návrh generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR, generálního ředitele hlavního ústavu pro SR a ředitelů odborů ústředí za úsek přímo řízený předsedou banky.
42. Organizační útvary poboček zřizuje a ruší a stanoví jejich funkční náplně první místopředseda banky na návrh ředitele pobočky.
43. Organizační útvary účelových organizačních jednotek zřizuje a ruší a stanoví jejich funkční náplně první místopředseda, místopředsedové banky, generální ředitel hlavního ústavu pro ČR a generální ředitel hlavního ústavu pro SR na návrh ředitele účelové organizační jednotky.
44. Přesuny funkčních náplní organizačních útvarů v rámci úseku jsou v pravomoci příslušného prvního místopředsedy banky, místopředsedů banky, generálního ředitele hlavního ústavu pro ČR a generálního ředitele hlavního ústavu pro SR. O provedených přesunech funkčních náplní je třeba informovat organizační oddělení.

Část VIII. Ustanovení společná a závěrečná

45. Principy řízení banky
- a/ odborné řízení se zajišťuje účastí organizačních útvarů ústředí na tvorbě obecně závazných a vnitřních předpisů banky; přípravou individuálních řídicích aktů a kontrolou jejich plnění;

- b/ každý pracovník banky je podřízen jedinému přímému nadřízenému /body 20, 21, 22, 23, 24, 25 a 26/;
- c/ organizační útvary vykonávají své funkční náplně v přímém vzájemném styku;
- d/ při řízení banky se využívá mimo operativní ukládání úkolů, ukládání úkolů plánem ^{x/} banky;
- e/ při řízení pracovních kolektivů i jednotlivých pracovníků se využívá hmotné zainteresovanosti;
- f/ součástí řízení banky je kontrola; každý vedoucí pracovník je odpovědný za to, že kontroluje dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů banky a dodržování jím vydaných rozhodnutí;
46. Základním prvkem organizační struktury banky je pracovní místo. Pracovní místo je soubor práv, povinností a odpovědností vytvořený k zabezpečení agendy nebo její části.
47. Agendu tvoří soubor souvisejících činností, které jsou zahrnuty do stejné oblasti funkční náplně, vykonávané zpravidla v jednom organizačním útvaru.
48. Pro zajištění výkonu souvisejících agend se pracovní místa slučují do organizačních útvarů /členění organizačních útvarů je uvedeno v bodech 6, 7, 8 a 9/.
49. Za banku podepisují společně předseda banky a první místopředseda banky, nebo jeden z nich a místopředseda banky. Rozsah oprávnění dalších pracovníků banky podepisovat za banku stanoví příslušný vnitřní předpis banky ^{xx/}.
-
- x/ Plán k zabezpečení činnosti Státní banky československé.
- xx/ Pokyny předsedy Státní banky československé pro podepisování písemností za Státní banku československou.

50. Vedoucí organizačních útvarů pro účely organizace práce stanoví popisy pracovních náplní pro jednotlivá pracovní místa.
51. Změny a doplňky organizačního řádu včetně příloh se vydávají formou dodatků.
52. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č. 41 ze dne 2. února 1973 o organizaci ve Státní bance československé se všemi dodatky k těmto pokynům, vydanými v letech 1975 - 1989.
53. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. června 1990.

Ing. Tošovský v.r.

předseda Státní banky československé

Přílohy č. 1 a/	Seznam organizačních jednotek banky
č. 1 b/	Číselné označování organizačních jednotek a organizačních útvarů banky
č. 2 a/	Organizační schema ústředí banky
č. 2 b/-2i/	Organizační schemata účelových organizačních jednotek banky
č. 2 j/	Rámcové organizační schema poboček banky
č. 3	Funkční náplně organizačních jednotek banky

Vydávající útvary ústředí:

odbor personální a organizační

/referent: Ing. Večeř, linka 27-37/

odbor legislativní a právní

/referent: Dr. Fortinová, linka 21-49/

Seznam organizačních jednotek
banky

N á z e v	A d r e s a	PSČ
Státní banka československá ústředí	Na příkopě 28 Praha 1	110 03
Státní banka československá ústředí Hlavní ústav pro SR Bratislava	Gorkého 14 Bratislava	818 54
<u>Pobočky banky</u>		
Státní banka československá pobočka Praha-město	Podvinný mlýn 2 Praha 9	180 41
Státní banka československá pobočka Praha-venkov	Podvinný mlýn 2 Praha 9	180 41
Státní banka československá pobočka České Budějovice	Malinovského 1 České Budějovice	371 35
Státní banka československá pobočka Plzeň	Gorkého 1 Plzeň	305 67
Státní banka československá pobočka Ústí nad Labem	Velká Hradební 59 Ústí nad Labem	400 22
Státní banka československá pobočka Hradec Králové	Havlíčková 292 Hradec Králové	502 02
Státní banka československá pobočka Brno	Roosewelta 18/20 Brno	631 32
Státní banka československá pobočka Ostrava	Nádražní 4, Ostrava	701 01
Státní banka československá pobočka Bratislava-město	Gorkého 14 Bratislava	818 54
Státní banka československá pobočka Bratislava-venkov	Gorkého 14 Bratislava	818 54

VĚSTNÍK SBČS č.3/1990

N á z e v	A d r e s a	P S Č
Státní banka československá pobočka Banská Bystrica	Národní 10 Banská Bystrica	975 77
Státní banka československá pobočka Košice	Strojárenská 15 Košice	041 41
<p>Účelové organizační jednotky banky</p> <p>-----</p>		
Státní banka československá redakce časopisu Československé banky	Na příkopě 28 Praha 1	110 03
Státní banka československá detašované samostatné pracoviště redakce časopisu Československé banky Bratislava	Gorkého 14 Bratislava	818 54
Státní banka československá útvár pro financování zvláštní části státního plánu	Na příkopě 28 Praha 1	110 03
Státní banka československá centrální účtárna Praha	Na příkopě 28 Praha 1	110 03
Státní banka československá hlavní pokladna Praha	Václavské nám. 42 Praha 1	110 03
Státní banka československá hospodářské služby Praha	Na příkopě 28 Praha 1	110 03
Státní banka československá hospodářské služby Bratislava	Gorkého 14 Bratislava	818 54
Státní banka československá centrální účtárna Bratislava	Gorkého 14 Bratislava	818 54
Státní banka československá hlavní pokladna Bratislava	Gorkého 14 Bratislava	818 54

VĚSTNÍK SBČS č. 3/1990

celné označování organizačních jednotek a organizačních útvarů banky

Příloha č. 1 b/

7 0 0 - ÚSTŘEDÍ SBČS

OU	Údbor / samostatné oddelení	Oddelení
0	Vedení banky	
00	Úsek prvního místopředsedy	
01	Údbor sekretariát	
03	Údbor legislativní a právní	
04	Údbor personální a organizační	
041	Údbor personální a organizační	Oddelení osobní
042	Údbor personální a organizační	Oddelení vzdělávací
043	Údbor personální a organizační	Oddelení mzdové
044	Údbor personální a organizační	Oddelení organizační
05	Samostatné oddelení vnitřní kontroly	
1	Úsek místopředsedy - měnovy	
11	Údbor měnovy	
111	Údbor měnovy	Oddelení měnové politiky
112	Údbor měnovy	Oddelení měnových analýz a prognóz
113	Údbor měnovy	Oddelení studijní
114	Údbor měnovy	Oddelení vědecko-technických a ekonomických informací
12	Údbor měnové realizace	
121	Údbor měnové realizace	Oddelení finančního trhu
122	Údbor měnové realizace	Oddelení národně hospodářské
123	Údbor měnové realizace	Oddelení statistiky
13	Samostatné oddelení bankovního dohledu	
2	Úsek místopředsedy - provozní	
25	Údbor peněžního oběhu	
251	Údbor peněžního oběhu	Oddelení bankovního účetnictví
252	Údbor peněžního oběhu	Oddelení hotovostního oběhu
253	Údbor peněžního oběhu	Oddelení platebního styku a směnarenských služeb
26	Údbor hospodářský a sociální	
261	Údbor hospodářský a sociální	Oddelení hospodářské
262	Údbor hospodářský a sociální	Oddelení sociální
27	Samostatné oddelení obchodní a zakladatelské	
28	Samostatné oddelení obrany a ochrany	
3	Úsek místopředsedy - devizový	
31	Údbor devizové měnovy	
311	Údbor devizové měnovy	Oddelení devizové měnové politiky
312	Údbor devizové měnovy	Oddelení devizových analýz a prognóz
313	Údbor devizové měnovy	Oddelení měnových kursů
32	Údbor devizové realizace	
321	Údbor devizové realizace	Oddelení centrálního devizového zároje
322	Údbor devizové realizace	Oddelení devizové operativní a povolení
323	Údbor devizové realizace	Oddelení zahraničního cestovního ruchu
33	Údbor zahraniční	
331	Údbor zahraniční	Oddelení měnových vztahů ke střední a

VĚSTNÍK SBČS č. 3/1990

7 0 0 - ÚSTŘEDÍ SBČS

OU	Údbor / samostatné oddelení	Oddelení
		východní Evropy
332	Údbor zahraniční	Oddelení měnových vztahů k západní Evropě a neevropským státům
34	Samostatné oddelení mezinárodních bankovních a finančních institucí	
35	Samostatné oddelení devizové kontroly	
4	Hlavní úřad pro ČR	
41	Údbor ekonomicko-analytický	
411	Údbor ekonomicko-analytický	Oddelení měnové a emisní
412	Údbor ekonomicko-analytický	Oddelení národněhospodářských a devizových analýz
42	Údbor peněžní a správní	
421	Údbor peněžní a správní	Oddelení peněžní
422	Údbor peněžní a správní	Oddelení správní
5	Hlavní úřad pro SR	
501	Hlavní úřad pro SR	Oddelení sekretariát
51	Údbor ekonomicko-analytický	
511	Údbor ekonomicko-analytický	Oddelení měnové a emisní
512	Údbor ekonomicko-analytický	Oddelení národněhospodářských a devizových analýz
52	Údbor peněžní a správní	
521	Údbor peněžní a správní	Oddelení peněžní
522	Údbor peněžní a správní	Oddelení správní
6	informatika	
61	Údbor informačního systému bankovní soustavy	
612	Údbor informačního systému bankovní soustavy	Oddelení koncepce a metodiky informatizace bankovní soustavy
613	Údbor informačního systému bankovní soustavy	Oddelení metainformačního systému
62	Údbor automatizace informačního systému Státní banky čs.	
621	Údbor automatizace informačního systému Státní banky čs.	Oddelení rozvoje prostředků elektronické výpočetní techniky
622	Údbor automatizace informačního systému Státní banky čs.	Oddelení projekce systému
623	Údbor automatizace informačního systému Státní banky čs.	Oddelení realizace systému
63	Údbor automatizace bankovních operací	
631	Údbor automatizace bankovních operací	Oddelení rozvoje

700 - USTŘEDÍ SBČS

OU	Odbor / samostatné oddelení	Oddelení
632	Odbor automatizace bankovních operací	Oddelení projekce a údržby
64	Odbor automatizace služeb bankovní soustavy	
641	Odbor automatizace služeb bankovní soustavy	Oddelení realizace automatizovaného bankovního informačního systému
642	Odbor automatizace služeb bankovní soustavy	Oddelení datové komunikace
644	Odbor automatizace služeb bankovní soustavy	Oddelení clearingového centra bankovní soustavy

žpracoval odbor informačního systému bankovní soustavy,
oddelení metainformačního systému

VĚSTNÍK SBČS č. 3/1990

701 - Účelová organizační jednotka Redakce časopisu Československé banky

OU	Odbor	Oddělení / samost.pracoviště / referát
08	Redakce časopisu Československé banky	
09A	Redakce časopisu Československé banky	Samostatné pracoviště Praha
09B	Redakce časopisu Československé banky	Detasované samostatné pracoviště Bratislava

721 - Účelová organizační jednotka Útvary pro financ. zvláštní části státního plánu

OU	Odbor	Oddělení / samost.pracoviště / referát
	SBČS-útvary pro financování zvláštní části plánu	

722 - Účelová organizační jednotka Centrální účtárna Praha

OU	Odbor	Oddělení / samost.pracoviště / referát
8	Centrální účtárna Praha	
80A	Centrální účtárna Praha	Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola
81	Odbor účetní operativní	
811	Odbor účetní operativní	Oddělení státního rozpočtu
812	Odbor účetní operativní	Oddělení mzdová účtárna
813	Odbor účetní operativní	Oddělení účtárna a provozní pokladna
82	Odbor směni a devizová účtárna	
821	Odbor směni a devizová účtárna	Oddělení směni účtárna a směnovna
822	Odbor směni a devizová účtárna	Oddělení devizová účtárna

723 - Účelová organizační jednotka Hlavní pokladna Praha

OU	Odbor	Oddělení / samost.pracoviště / referát
9	Hlavní pokladna Praha	
901	Hlavní pokladna Praha	Oddělení valuty a drane kovy
90A	Hlavní pokladna Praha	Samostatné pracoviště sekretariát
91	Odbor správa zásob hodnot	
911	Odbor správa zásob hodnot	Oddělení správa hodnot
912	Odbor správa zásob hodnot	Oddělení počítařna
91A	Odbor správa zásob hodnot	Samostatné pracoviště automatizace a distribuce

VĚSTNÍK SBČS č.3/1990

741 - Účelová organizační jednotka Hospodářské služby Praha

OU	Oddor	Oddelení / samost.pracoviště / referat
7	Hospodářské služby Praha	
70A	Hospodářské služby Praha	Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola
71	Oddor osobní a správní	
711	Oddor osobní a správní	Oddelení osobní
712	Oddor osobní a správní	Oddelení provozní učtárna
713	Oddor osobní a správní	Oddelení archivní a spisovna
72	Oddor technický	
721	Oddor technický	Oddelení správy objektu a technické přípravy výroby
722	Oddor technický	Oddelení závodní stráž
73	Oddor obchodně provozní	
731	Oddor obchodně provozní	Oddelení materiálně technického zásobování
732	Oddor obchodně provozní	Oddelení podatelna a vypravna
733	Oddor obchodně provozní	Oddelení rozpočtovna
734	Oddor obchodně provozní	Oddelení doprava
74	Oddor závodní jídelny	

751 - Účelová organizační jednotka Hospodářské služby Bratislava

OU	Oddor	Oddelení / samost.pracoviště / referat
53	Hospodářské služby Bratislava	
531	Hospodářské služby Bratislava	Oddelení správy a ochrany majetku
532	Hospodářské služby Bratislava	Oddelení služeb
53A	Hospodářské služby Bratislava	Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola

752 - Účelová organizační jednotka Centrální učtárna Bratislava

OU	Oddor	Oddelení / samost.pracoviště / referat
54	Centrální učtárna Bratislava	
541	Centrální učtárna Bratislava	Oddelení účetně operativní
542	Centrální učtárna Bratislava	Oddelení devizově operativní

753 - Účelová organizační jednotka Hlavní pokladna Bratislava

OU	Oddor	Oddelení / samost.pracoviště / referat
55	Hlavní pokladna Bratislava	
551	Hlavní pokladna Bratislava	Oddelení správního hospod.
552	Hlavní pokladna Bratislava	Oddelení počítárna

VĚSTNÍK SBČS č. 3/1990

POBOČKY SBČS - ČR

OJ	OU	Pobočka	Oddělení
761	01	SBČS - pobočka Praha-mesto	
	011	SBČS - pobočka Praha-mesto	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Praha-mesto	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Praha-mesto	Oddělení hospodářsko-správní
762	01	SBČS - pobočka Praha-venkov	
	011	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení hospodářsko-správní
763	01	SBČS - pobočka České Budějovice	
	011	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení hospodářsko-správní
764	01	SBČS - pobočka Plzeň	
	011	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení hospodářsko-správní
765	01	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	
	011	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení hospodářsko-správní
766	01	SBČS - pobočka Hradec Králové	
	011	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení hospodářsko-správní
767	01	SBČS - pobočka Brno	
	011	SBČS - pobočka Brno	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Brno	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Brno	Oddělení hospodářsko-správní
768	01	SBČS - pobočka Ostrava	
	011	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení hospodářsko-správní

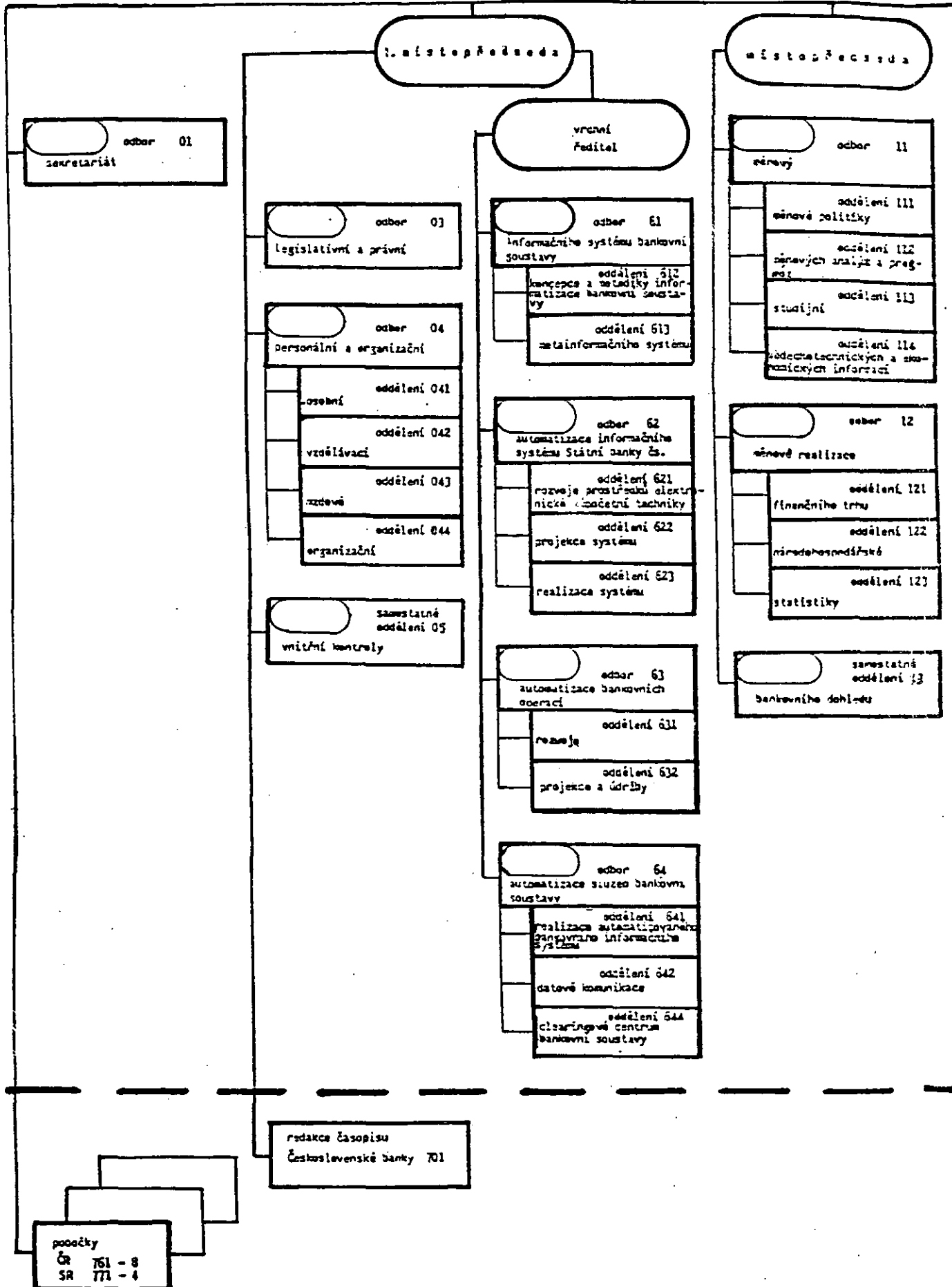
VĚSTNÍK SBČS č.3/1990

POBOČKY SBČS - SR

OJ	OU	Pobočka	Oddelení:
771	01	SBČS - pobočka Bratislava-mesto	
	011	SBČS - pobočka Bratislava-mesto	Oddelení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Bratislava-mesto	Oddelení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Bratislava-mesto	Oddelení hospodářsko-správní
772	01	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	
	011	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddelení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddelení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddelení hospodářsko-správní
773	01	SBČS - pobočka Banská Bystrica	
	011	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddelení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddelení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddelení hospodářsko-správní
774	01	SBČS - pobočka Košice	
	011	SBČS - pobočka Košice	Oddelení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Košice	Oddelení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Košice	Oddelení hospodářsko-správní

Zpracoval odbor informačního systému bankovní soustavy,
oddelení metainformačního systému

Státní banka československá
ústředí



místopředseda

odbor 31
devizové měnavý

oddělení 311
devizové měnavé politiky

oddělení 312
devizových analýz a prognóz

oddělení 313
měnových kurzů

odbor 32
devizové realizace

oddělení 321
centrálního devizového úřadu

oddělení 322
devizové operativní a převedovací

oddělení 323
zahraničního cestovního ruchu

odbor 33
zahraniční

oddělení 331
měnových vztahů ke střední a východní Evropě

oddělení 332
měnových vztahů k západní Evropě a neevropským státům

samostatné oddělení 34
mezinárodních bankovních a finančních institucí

samostatné oddělení 35
devizové kontroly

místopředseda

odbor 25
peněžní oběhu

oddělení 251
bankovního účetnictví

oddělení 252
potravostního oběhu

oddělení 253
platebního styku a směn-
nírenských služeb

odbor 26
hospodářský a sociální

oddělení 261
hospodářský

oddělení 262
sociální

samostatné oddělení 27
obchodní a zmluvotvorné

samostatné oddělení 28
dopravy a ochrany

generální ředitel

hlavní ústav pro ČR 4

náměstek generálního ředitele

odbor 41

ekonomické - analytický

oddělení 411
měnové a měnové

oddělení 412
národněhospodářských a devizových analýz

odbor 42

peněžní a správní

oddělení 421
peněžní

oddělení 422
správní

generální ředitel

hlavní ústav pro SR 5

náměstek generálního ředitele

oddělení 501
sekretariát

odbor 51

ekonomické - analytický

oddělení 511
měnové a měnové

oddělení 512
národněhospodářských a devizových analýz

odbor 52

peněžní a správní

oddělení 521
peněžní

oddělení 522
správní

úřad pro financování
zvláštní části
státního plánu 721

centrální účtárna
Praha 722

hlavní pokladna
Praha 723

hospodářské služby
Praha 741

hospodářské služby
Bratislava 751

centrální účtárna
Bratislava 752

hlavní pokladna
Bratislava 753

Státní banka československá
účelová organizační jednotka
redakce časopisu Československé banky 701

Příloha č. 2 

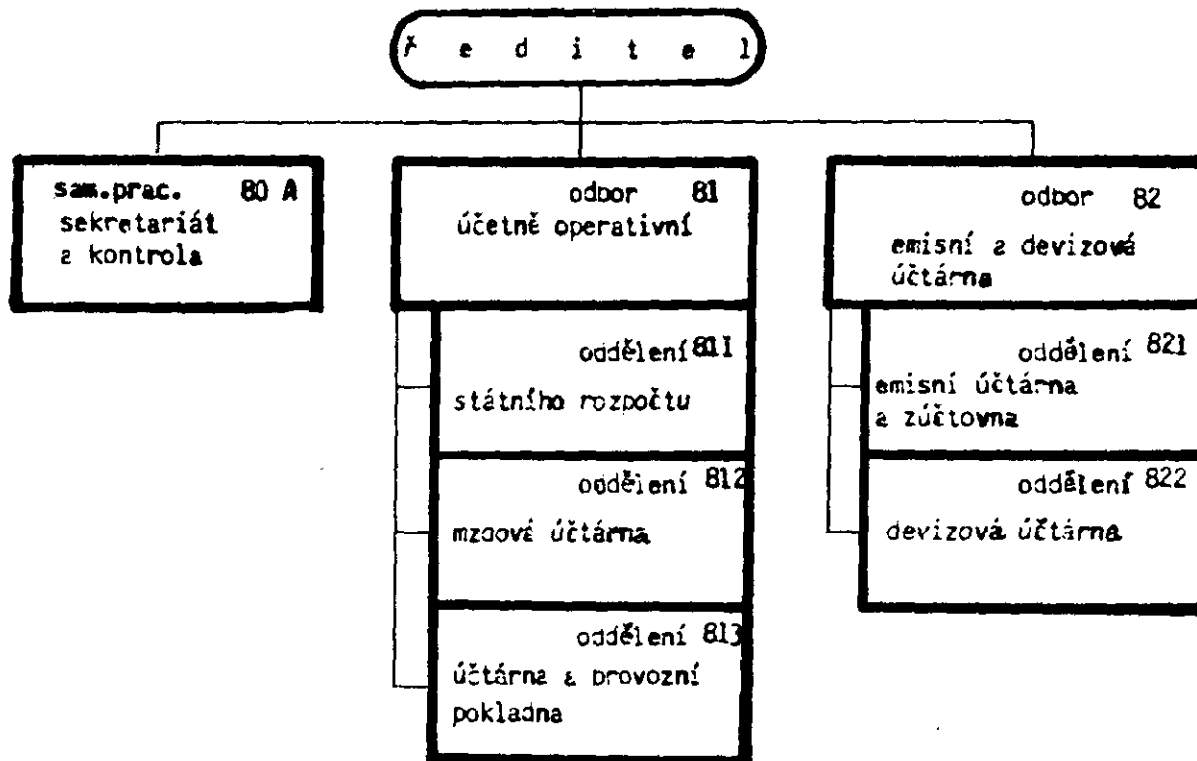
	redakce časopisu Českosloven- ské banky 08
	san. pracoviště Praha 08 A
	detaš. san. pracoviště Bratislava 08 B

Státní banka československé
účelová organizační jednotka
útvary pro financování zvláštní části
státního plánu 721

Příloha č. 2 c/

Útvary pro financování
zvláštní části státního
plánu 721

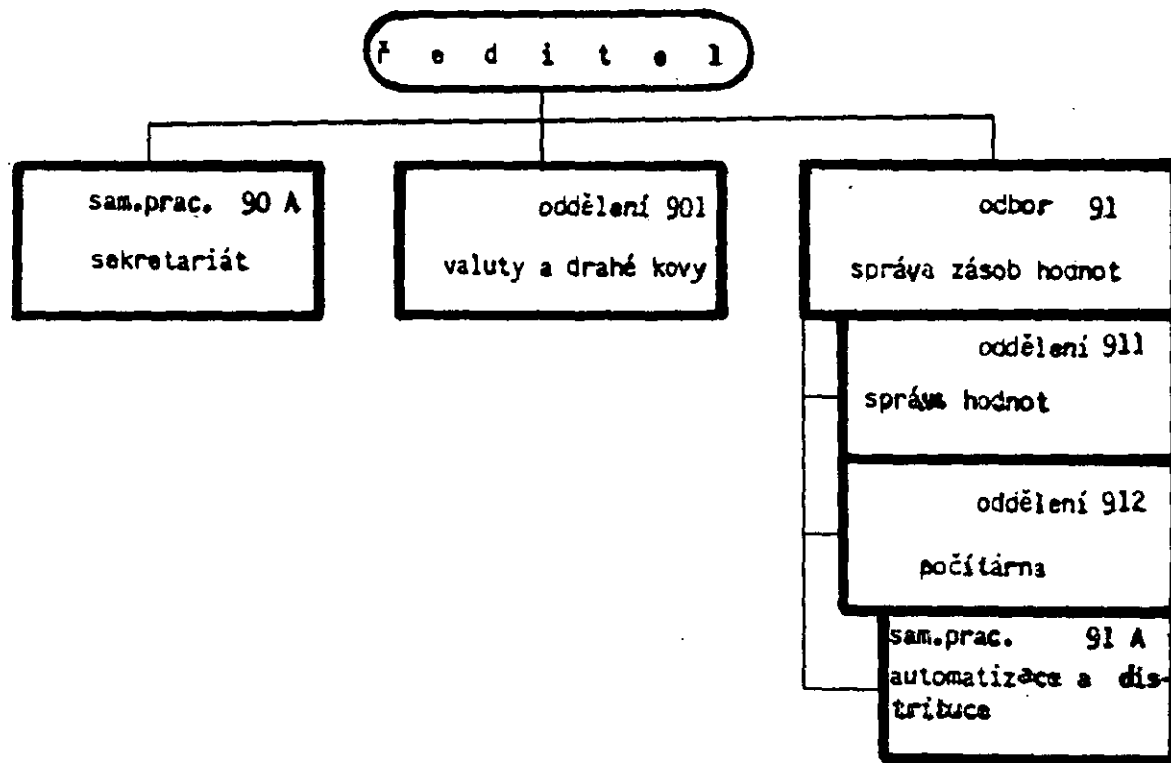
x/ organizační struktura útvarů pro financování zvláštní části státního
plánu je stanovena zvláštním vnitřním předpisem banky



Státní banka československá
účelová organizační jednotka
hlavní pokladna Praha

723

Příloha č. 2 e/



VĚSTNÍK SBČS č. 3/1990

ř e d i t e l

Sam. prac. 70 A
sekretariát
a kontrola

odbor 71
osobní a správní

oddělení 711
osobní

oddělení 712
provozní účetnictví

oddělení 713
archivní a spisovna

odbor 72
technický

oddělení 721
správy objektů a tech-
nické přípravy výroby

oddělení 722
závodní stráž

odbor 73
obecně provozní

oddělení 731
materiálně technické-
ho zásobování

oddělení 732
podatelna
a výpravna

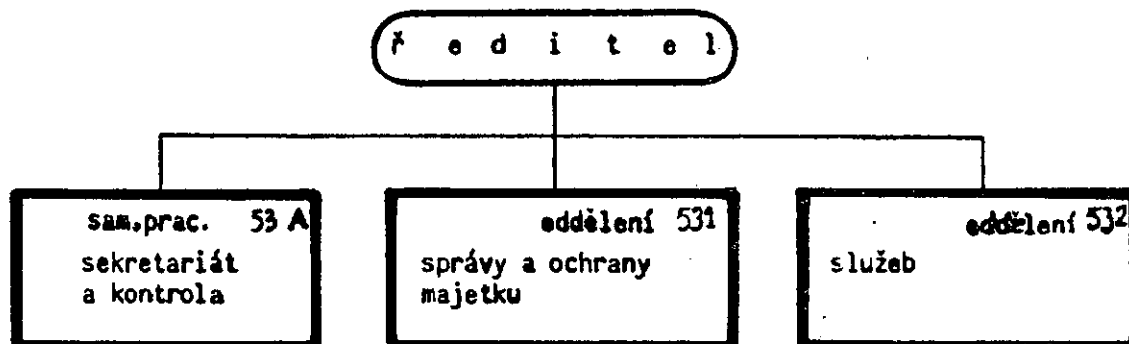
oddělení 733
rozmnožovna

oddělení 734
doprava

odbor 74
závodní jídelny

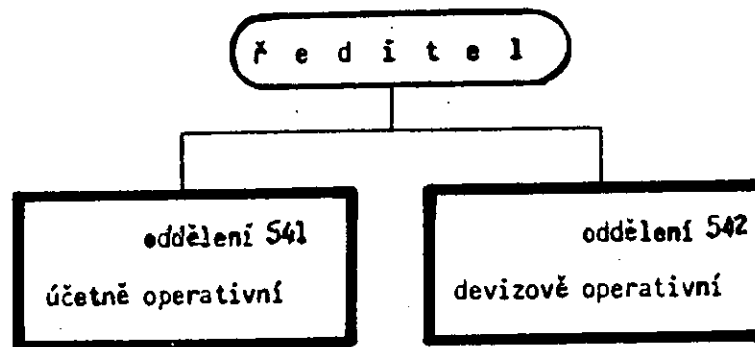
Státní banka československá
účelová organizační jednotka
hospodářské služby Bratislava 751

Příloha č. 28/



Státní banka československá
účelová organizační jednotka
centrální účtárna Bratislava 752

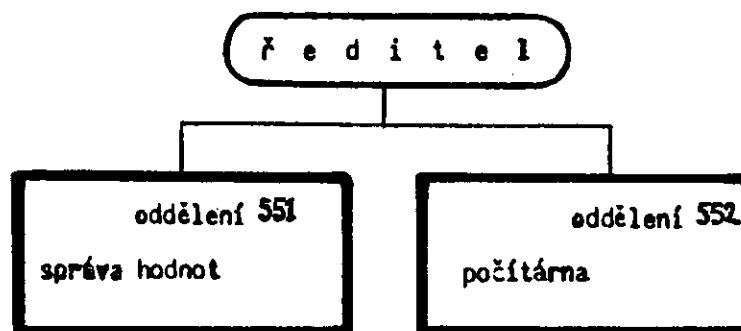
Příloha č. 2



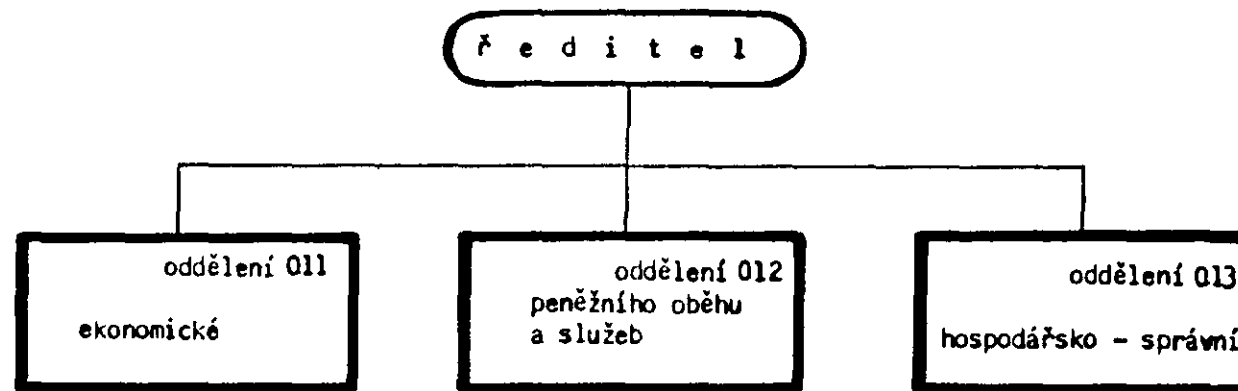
Státní banka československá
účelová organizační jednotka
hlavní pokladna Bratislava

753

Příloha č. 2 i/



Státní banka československá
rámcové organizační schéma poboček banky



Funkční náplně organizačních jednotek banky

Funkční náplně organizačních jednotek banky tvoří souhrn funkčních náplní jejich organizačních útvarů.

Funkční náplně organizačních útvarů banky tvoří

- Oddíl 1. Společné funkční náplně, které zabezpečuje každý organizační útvar ústředí.
- Oddíl 2. Specifické funkční náplně jednotlivých organizačních útvarů ústředí.
- Oddíl 3. Specifické funkční náplně organizačních útvarů účelových organizačních jednotek.
- Oddíl 4. Rámcové funkční náplně organizačních útvarů poboček.

Oddíl 1.Společné funkční náplně organizačních útvarů ústředí

- 1. Zpracování koncepcí, programů, plánů a jejich vyhodnocování.
- 2. Příprava návrhů obecně závazných právních předpisů z hlediska věcné náplně.
- 3. Jednotná aplikace obecně závazných právních předpisů pro banku.
- 4. Příprava návrhů vnitřních předpisů banky.
- 5. Soustřeďování a evidence obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů banky v oblasti vlastní funkční náplně; podávání závazných vyjádření k obecně závazným právním předpisům a vnitřním předpisům banky.
- 6. Podávání informací, závazných vyjádření, návodů k řešení, odborných posudků apod. podle požadavků ostatních organizačních útvarů ústředí banky, výkonných organizačních jednotek banky, popř. mimobankovních orgánů.
- 7. Příprava návrhů stanovisek a připomínek k materiálům vlády ČSFR a ostatních vrcholných orgánů, vlád ČR a SR a ústředních orgánů státní správy.
- 8. Styk s federálními ústředními orgány, republikovými orgány a zahraničními bankami, mimobankovními orgány a organizacemi;

zajišťování výměny informací s těmito orgány.

9. Styk s ostatními bankami a spořitelny ČSFR.
10. Koordinace /při výkonu vlastní funkční náplně/ činnosti všech ostatních organizačních útvarů ústředí banky a výkonných organizačních jednotek banky tak, aby konečný výkon činnosti banky byl jednotný.
11. Provádění rozborové činnosti, zpracování statistických a účetních výkazů vedení pasportizace a evidence vybraných ukazatelů; účast na zabezpečování bankovního informačního systému.
12. Sledování a využívání nejnovějších ekonomických poznatků, výsledků práce výzkumných ústavů a zkušeností dalších zemí v oblasti bankovníctví a ekonomie.
13. Maximální využívání výpočetní techniky a trvalá racionalizace řízení a práce.
14. Dodržování zásad stanovených pro ochranu skutečností tvořících předmět státního, hospodářského a služebního tajemství.
15. Kontrolní a dohlídková činnost na pobočkách a účelových organizačních jednotkách po příslušné funkční linii.
16. Ověřování poznatků z fungování obecně závazných předpisů banky, vnitřních předpisů banky a individuálních řídicích aktů vedoucích pracovníků banky.
17. Zabezpečování řádné správy a ochrany majetku banky a hospodárnosti při nakládání s prostředky banky.
18. Dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásad požární ochrany.
19. Péče o trvalý růst odborné úrovně a kvalifikace pracovníků.

Oddíl 2

Specifické funkční náplně jednotlivých organizačních útvarů
ústředí

01 Odbor sekretariát

1. Adjustace a kontrola veškeré pošty pro předsedu a místopředsedy banky, vč. tajných a přísně tajných písemností.
2. Evidence vládních usnesení a rozpis úkolů vycházejících z těchto usnesení.
3. Jednotná evidence úkolů, plán a evidence nákladů vedení banky.
4. Zahraniční a vnitřní protokol banky.
5. Výkon funkce tiskového mluvčího banky.
6. Zajištění služebních cest, pasy, víza, devizové zajištění služebních cest.
7. Poradní činnost pro předsedu banky.

03 Odbor legislativní a právní

1. Metodické řízení legislativní činnosti v bance.
2. Účast na přípravě obecně závazných právních předpisů připravovaných v působnosti banky.
3. Vypracovávání orientačních pololetních plánů resortních předpisů banky, které mají být vyhlášeny, popř. registrovány ve Sbírce zákonů.
4. Zajišťování vyhlášení, popř. registrace resortních právních předpisů banky ve Sbírce zákonů.
5. Evidence a dokumentace obecně závazných právních předpisů, vydaných v působnosti banky, dokumentace Sbírky zákonů a ostatních úředních sbírek obecně závazných právních předpisů včetně vyznačování změn v předpisech v nich publikovaných.
6. Zajišťování prověrek platnosti obecně závazných právních předpisů vydaných v působnosti banky.

7. Zajišťování úkolů vyplývajících ze zákona o Sbírce zákonů souvisejících s povinností umožnit občanům i organizacím seznámení s obecně závaznými právními předpisy, vydanými v působnosti banky.
8. Účast na legislativních poradách, aktivech pořádaných sekretariátem Legislativní rady vlády ČSFR a legislativních rad vlád ČR a SR, popř. legislativním odborem úřadu předsednictva vlády ČSFR, popř. ústavně právních výborů Sněmovny lidu a Sněmovny národů a legislativními odbory Federálního shromáždění, České národní rady a Slovenské národní rady a legislativním odborem Státní arbitráže ČSFR.
9. Koordinace uplatňovaných připomínek v bance, jejich ústřední evidence a účast na meziresortních poradách k projednání uplatněných připomínek.
10. Legislativní a právní součinnost při přípravě a vydávání vnitřních předpisů banky ostatních útvarů banky.
11. Evidence a dokumentace vnitřních předpisů banky.
12. Spolupráce při prověrkách platnosti vnitřních předpisů banky.
13. Zajišťování právní prevence a dodržování zákonnosti v bance.
14. Právní posudky a konzultace ve všech právních záležitostech banky, popř. jejich přímé vyřizování.
15. Zastupování banky v soudním, arbitrážním a jiném obdobném řízení v tuzemsku i zahraničí.
16. Spolupráce se Státní arbitráží ČSFR v rámci koordinace metodického řízení právních útvarů ústředních orgánů a organizací.
17. Metodické řízení právních útvarů ostatních bank a spořitelen, včetně konzultací, výměny zkušeností apod.
18. Vedení a správa příruční odborné knihovny a zajišťování výpůjček odborné literatury všem útvarům banky.

04 Odbor personální a organizační

041 Oddělení osobní

1. Zajišťování pracovněprávní agendy pro pracovníky ústředí a poboček banky.

2. Nábor absolventů středních a vysokých škol a spolupráce s odbory pracovních sil národních výborů ve věci přijímání pracovníků.
3. Vedení osobní evidence pracovníků banky.
4. Metodické řízení poboček a účelových organizačních jednotek po pracovněprávní a personální stránce.
5. Provádění připomínkového řízení k obecně závazným právním předpisům z oblasti pracovněprávní a důchodového zabezpečení.
6. Zajišťování agendy předstihového důchodového zabezpečení pracovníků banky.

042 Oddělení vzdělávací

1. Analýzy vzdělávacích potřeb.
2. Metodické řízení výchovně vzdělávacího procesu.
3. Koordinace výchovně vzdělávacích akcí.
4. Zprostředkování účasti v tuzemských výchovně vzdělávacích akcích, organizovaných v rámci státního školství a v mimoškolních vzdělávacích institucích.
5. Zprostředkování účasti v zahraničních výchovně vzdělávacích akcích.
6. Projektování výchovně vzdělávacích akcí.
7. Administrativně organizační zabezpečování výchovně vzdělávacích akcí podle projektů.
8. Vedení lektorského sboru banky a péče o jeho odborné a pedagogické zdokonalování.
9. Zajišťování materiálně technických potřeb školského zázemí a údržba jeho řádného provozu /učebny, audiovizuální technika, učební pomůcky/.

043 Oddělení mzdové

1. Mzdová a mzdově právní agenda.
2. Vyhodnocování a analýza mzdového systému banky.

3. Vedení výkaznictví v mzdové oblasti.
4. Vedení analytické evidence v mzdové oblasti o pracovnících banky.
5. Správa centrální rezervy mezd.
6. Spolupráce se samostatným oddělením obchodním a zakladatelským na zakladatelské činnosti banky v mzdové oblasti.

044 Oddělení organizační

1. Tvorba organizačního uspořádání banky.
2. Příprava a návrhy forem a metod řízení poboček a účelových organizačních jednotek banky.
3. Tvorba soustavy vnitřních norem banky.
4. Metodické řízení plánování činnosti banky.
5. Redakce Věstníku banky.

05 Samostatné oddělení vnitřní kontroly

1. Metodické usměrňování a koordinace vnitřní kontroly v bance.
2. Provádění vnitřní kontroly a revizí v organizačních jednotkách a útvech banky.
3. Šetření stížností, oznámení a podnětů občanů.
4. Zajišťování termínové kontroly plnění úkolů.

11 Odbor měnový

111 Oddělení měnové politiky

1. Formulace bankovní měnové politiky a nástrojů k její realizaci.

2. Posuzování koncepce hospodářské a sociální politiky státu /zejména politiky rozpočtové, cenové a mzdové/ a vypracování vlastních návrhů a námětů na realizaci této politiky.
3. Navrhování a vyhlášení základních nástrojů usměrňování činnosti obchodních bank a spořitelen k zabezpečení bankovní měnové politiky /změny diskontní sazby, maximální lhůty splatnosti apod./ a základních měnově politických opatření /tj. změny nástrojů a jejich kvantifikace/ při usměrňování peněžního trhu.
4. Hodnocení účinnosti nástrojů bankovní měnové politiky a vypracování návrhů na jejich upřesňování podle vývoje ekonomiky.
5. Zajišťování celkové měnové koordinace mezi korunovou a devizovou oblastí z hlediska záměrů bankovní měnové politiky.

112 Oddělení měnových analýz a prognóz

1. Vypracování komplexních měnových analýz vývoje ekonomiky a prognóz měnového vývoje.
2. Vypracování stanovisek k dlouhodobým a střednědobým národohospodářským projektům, uplatňování měnových požadavků vůči státnímu plánu a státnímu rozpočtu.
3. Vypracování pravidelných zpráv o měnovém vývoji ČSFR a zpracování periodických i jednorázových zpráv o vývoji úvěrů pro mimobankovní orgány.
4. Vypracování příslušných podkladů pro sestavování a hodnocení plnění hospodářského plánu banky v části výnosových a nákladových úroků.
5. Analýza a usměrňování vazeb mezi korunovou a devizovou oblastí.
6. Rozbory bilance banky a zpracování výročních zpráv pro federální vládu a Federální shromáždění.
7. Formulace požadavků na analytickou práci, zajišťování vazeb a koordinace spolupráce s hlavními ústavy pro ČR a SR a pobočkami banky v oblasti měnových analýz a informací.

113 Oddělení studijní

1. Studium měnové problematiky, bankovníctví a fungování centrálních bank.
2. Pravidelné zpracování studií k vybraným měnovým a bankovním problémům.
3. Spolupráce s vysokými školami, vědeckými a výzkumnými ústavy, studijními odděleními tuzemských i zahraničních bank a finančních institucí.
4. V dohodě s oddělením vědeckotechnických a ekonomických informací metodicky řídit a usměrňovat činnost odborné knihovny.
5. Předkládání námětů na uspořádání odborných akcí /včetně návrhu programu a přednášejících/ oddělení osobnímu a vzdělávacímu.
6. Zpracování připomínek a stanovisek k vybraným závažným materiálům zpracovaným v ostatních odborných útvech i mimo banku.

114 Oddělení vědeckotechnických a ekonomických informací

1. Metodické řízení, dělba práce a koordinace činnosti na všech úrovních soustavy vědeckotechnických a ekonomických informací v resortu bankovníctví.
2. Zpracování tuzemských i zahraničních materiálů využitelných pro bankovní soustavu a jejich publikování pro potřeby banky i pro mimobankovní zájemce.
3. Vypracovávání denního přehledu tisku pro vedoucí pracovníky banky.
4. Zpracovávání anotačních záznamů z cizojazyčných knih a periodik.
5. Z anotačních záznamů vypracovávání odborných rešerší pomocí výpočetní techniky.
6. Spolupráce se studijním oddělením na vypracovávání rešerší pro studie, analýzy a prognózy československého bankovníctví.
7. Technické a administrativní zabezpečování bulletinu banky pro zahraničí.

8. Překladatelská a tlumočnická činnost.
9. Zabezpečování překladu oficiálních materiálů do slovenštiny.
10. Zajišťování agendy odborné knihovny jako pracoviště informačních fondů a knihovny pracovníků banky.
11. Koordinace a zabezpečování mezinárodní spolupráce v oblasti vědeckotechnických informací.

12 Odbor měnové realizace

121 Oddělení finančního trhu

1. Rozvoj peněžního trhu, navrhování koncepcí a účast na projektech.
2. Výkon činnosti k bankám a spořitelnám
 - při poskytování refinančního úvěru, reeskončního úvěru a ostatních forem emisního úvěru,
 - při poskytování a kontrole splátek redistribučního úvěru.
3. Operace s měnovými rezervami.
4. Povolovací činnost a stanovení podmínek vzniku nových bank a k bankovním činnostem nově zakládaných bank a nebankovních subjektů.
5. Operace na peněžním trhu.
6. Sledování a hodnocení vývoje na peněžních trzích, doporučení pro měnovou politiku.
7. Poradenská činnost k uplatňování nástrojů na peněžním trhu a k povolovací činnosti.
8. Rozvoj kapitálového trhu a založení burzy, navrhování koncepcí a účast na projektech.
9. Povolovací činnost v oblasti emise cenných papírů a jejich posuzování pro připuštění na burzu.
10. Stanovení pravidel a podmínek obchodování s cennými papíry, činnosti burzy a postupů k burzovním operacím.
11. Operace na kapitálovém trhu.

12. Dohled nad činností burzy, kontrola burzovních operací.
13. Sledování a hodnocení vývoje na kapitálových trzích, návrhy strategie banky pro operace na kapitálovém trhu.
14. Poradenská činnost k uplatňování nástrojů na kapitálovém trhu.

122 Oddělení národohospodářské

1. Zpracování souhrnných národohospodářských a odvětvových analýz a stanovisek.
2. Zpracování analýz odvětvových koncepcí a rozvojových programů z hlediska optimální alokace úvěrových zdrojů a účasti bankovní měnové politiky.
3. Spolupráce na vypracování pravidelných analýz měnového vývoje.
4. Odborné posouzení materiálů týkajících se odvětvové problematiky, předkládaných ústředním orgánům.
5. Zajišťování vazeb a koordinace spolupráce s odbory ekonomicko-analytickými hlavního ústavu pro ČR a SR při zpracování analýz, informací a stanovisek.
6. Zpracování pravidelných informací o vývoji a aktuální problematice jednotlivých sektorů ekonomiky.

123. Oddělení statistiky

1. Řízení bankovního informačního systému /dále jen "BIS"/ a toku informací v rámci bankovní soustavy.
2. Součinnost při tvorbě metodiky státního statistického a účetního výkaznictví v rozsahu funkční náplně banky.
3. Spolupráce s federálním statistickým úřadem v oblasti metodiky statistiky a tvorby registrů a číselníků.
4. Metodické řízení dílčího systému statistických zjišťování v oboru působnosti banky a vnitřního bankovního statistického výkaznictví a jeho koordinace v rámci československé peněžní soustavy.
5. Usměrnění informační činnosti bank a spořitelen ve vztahu k bance.
6. Zajišťování informací z mimobankovních zdrojů na smluvním základě pro potřeby BIS.

7. Výkon funkce zadavatele úloh automatizovaného BIS.
8. Vedení a koordinace jednotného registru odvětvových oborových a územních souborů.
9. Zajišťování statistických údajů a informací od federálního statistického úřadu a z dalších zdrojů, sestavování souhrnných statistických výkazů, zpracování statistických informací pro vedení banky.

13 Samostatné oddělení bankovního dohledu

1. Bankovní dohled nad činnostmi bank a spořitelen zahrnující
 - kontrolu bilancí a jejich položek z hlediska struktury a kvality a zajištění celkové likvidity banky,
 - kontrolu pravidel pro usměrňování úvěrové a devizové činnosti bank a spořitelen.
2. Usměrňování realizace bankovního dohledu a koordinace činností s ostatními útvary banky při zajišťování bankovního dohledu.
3. Kontrola dodržování činnosti bank a spořitelen vyplývající ze zakládací listiny, resp. povolení SBČS k provádění bankovních činností včetně podmínek stanovených vydanými povoleními.

25 Odbor peněžního oběhu

251 Oddělení bankovního účetnictví

1. Příprava metodiky automatizace bankovních operací /dále jen "ABO"/ pro celou bankovní soustavu.
2. Metodické řízení vedení účtů bank a spořitelen, účtů státního rozpočtu federace a republik a účtů státních finančních rezerv.
3. Metodické řízení provádění pokladního plnění státního rozpočtu federace a státního rozpočtu republik.
4. Příprava metodiky účetnictví a navazujících operativních evidencí a účetních kontrol.
5. Řízení účetního výkaznictví a navazujících operativních evidencí a účetních kontrol.
6. Sestavování bilance banky.
7. Organizace oběhu, zpracování a archivace účetních dokladů.

252 Oddělení hotovostního oběhu

1. Řízení hotovostního peněžního oběhu.
2. Dozor nad ochranou československé měny.
3. Vydávání československých peněz.
4. Správa zásob československých peněz.
5. Správa měnových rezerv ve zlatě a bankovně technické operace se zlatem.
6. Stanovení technických podmínek cenných papírů, obligací a šeků.
7. Metodika provádění pokladních operací.
8. Výměna vzorů peněz se zahraničím a zprostředkování informací o platnosti valut prostřednictvím celostátního informačního systému.

253 Oddělení platebního styku a směnářských služeb

1. Řízení bezhotovostního tuzemského a zahraničního platebního styku a zúčtování organizací a obyvatelstva.
2. Metodika vedení účtů z provádění platebního styku v československých korunách a v cizí měně organizací a obyvatelstva.
3. Stanovení zásad pro vybírání odměn za bankovní služby.
4. Metodika řízení směnářské činnosti a činnosti banky v oblasti zahraničního cestovního ruchu.
5. Správa zásob devizových prostředků banky na území ČSFR.

26 Odbor hospodářský a sociální

261 Oddělení hospodářské

1. Zpracování finančního plánu.
2. Zajišťování finančních vztahů banky ke státnímu rozpočtu.
3. Hospodaření s vlastními fondy banky a jejich dotace.
4. Zajišťování agendy provozních nákladů a výnosů banky.
5. Zpracování plánu vlastní investiční výstavby banky, plánu projektových prací a zabezpečování financování investic banky.
6. Zpracování devizového plánu neobchodních platů banky.

7. Zpracování plánu investičního a neinvestičního dovozu ze států s konvertibilní měnou, hospodaření s přidělenými devizovými prostředky.
8. Zajišťování sdružování finančních prostředků.
9. Metodické řízení hospodaření s majetkem banky /správa majetku/.
10. Zajišťování agendy zvláštních a služebních telefonních linek.
11. Zajišťování metodického řízení autoprovozu.
12. Spolupráce se samostatným oddělením obchodním a zakladatelským na zakladatelské činnosti banky.
13. Metodické řízení zlepšovateľského a vynálezckého hnutí.
14. Metodické řízení spisové a archivní služby.
15. Metodické řízení agendy požární ochrany.
16. Metodické řízení agendy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

262 Oddělení sociální

1. Zajišťování agendy fondu kulturních a sociálních potřeb.
2. Zajišťování agendy půjček z fondu kulturních a sociálních potřeb.
3. Zpracování kolektivních smluv.
4. Zajišťování podnikové rekreace - tuzemské i zahraniční.
5. Zajišťování bytové politiky, agendy bytů v Praze a ubytoven.
6. Zajišťování agendy závodního stravování.
7. Zajišťování podnikové sportovní činnosti.
8. Umisťování dětí v předškolních zařízeních.
9. Provoz zdravotního střediska.

27 Samostatné oddělení obchodní a zakladatelské

1. Plnění úkolů obchodní politiky banky.
2. Vykonávání funkce orgánu hospodářského řízení státních peněžních ústavů, Státní tiskárny cenin a dalších organizací, jejichž je banka zakladatelem nebo spoluzakladatelem /dále jen "organizací"/.
3. Členství v radách organizací.
4. Kontrola hospodářské a sociální činnosti organizací.
5. Vyhodnocování hospodářských výsledků organizací.

6. Zajišťování úkolů zakladatele vyplývajících ze zákona o národohospodářském plánování.
7. Členství v konzultačním týmu pro styk s žadateli o oprávnění k bankovní činnosti.
8. Vypracování stanovisek za oblast hospodářského řízení při vydávání oprávnění k bankovní činnosti pro československé a zahraniční banky ve spolupráci s odborem měnové realizace.
9. Spolupráce se samostatným oddělením bankovního dohledu a samostatným oddělením devizové kontroly při provádění kontroly hospodářské a sociální činnosti organizací.
10. Spolupráce s odborem měnové realizace v zakladatelské činnosti.
11. Spolupráce s odbory devizově měnovým a devizové realizace v oblasti hospodaření s centrálním devizovým zdrojem a v oblasti devizové zainteresovanosti.
12. Spolupráce s oddělením mzdovým v oblasti mzdové zainteresovanosti u organizací.
13. Spolupráce s odborem hospodářským a sociálním v oblasti hospodaření a kapitoly státního rozpočtu.
14. Spolupráce s odborem peněžního oběhu v oblasti schvalování účetních závěrek organizací.

28 Samostatné oddělení obrany a ochrany

1. Zpracování hospodářsko-mobilizačních příprav, rozpočtového plánu, plánu činnosti, organizačního uspořádání banky a dalších podkladů banky pro dobu mimořádných opatření.
2. Příprava jednání štábu obrany a vedoucích pracovníků k hospodářsko-mobilizačním přípravám.
3. Rozpis, účtování a evidence prostředků zvláštní části státního plánu.
4. Zpracování plánů civilní obrany a řízení činnosti náčelníků štábů a skladníků materiálů civilní obrany.
5. Vypracování stanovisek k projektové dokumentaci civilní obrany a investic zvláštní části plánu.

6. Příprava sportovně branných akcí a občanů k civilní obraně.
7. Vedení agend pomocné vojenské evidence, nositelů státního a hospodářsko-služebního tajemství, utajovaných písemností a spolupráce na ostraze majetku banky.

31 Odbor devizově měnový

311 Oddělení devizově měnové politiky

1. Spoluúčast na tvorbě a rozpracování koncepcí řízení devizového hospodářství vč. vymezení pravidel fungování devizového trhu.
2. Zpracování zásad bankovní devizově měnové politiky a její konkretizace na základě reálného a očekávaného devizového vývoje.
3. Stanovení zásad činnosti obchodních bank v devizové oblasti, vč. vydávání povolení k provádění devizových operací podle příslušných zákonů.
4. Formulování a provádění devizové politiky ve vztahu ke společným podnikům v ČSFR i v zahraničí, v oblasti exportního financování a úvěrování, vč. řízení československé úvěrové angažovanosti vůči vybraným teritoriím.
5. Spoluúčast se samostatným oddělením obchodním a zakladatelským na zakladatelské činnosti banky.

312 Oddělení devizových analýz a prognóz

1. Zpracování devizových koncepcí a prognóz, svodných devizových bilancí, devizové statistiky, výkaznictví a koncepcí postupu v devizové oblasti s důrazem na vývoj zadluženosti.
2. Účast na zpracování koncepcí rozvoje národního hospodářství za devizovou oblast, uplatňování devizově měnových kritérií.
3. Stanovení pravidel devizové likvidity bank a jejich devizového hospodaření, dovedení devizových koncepcí na podnikovou sféru včetně organizací zahraničního obchodu, dopravy a služeb.
4. Zpracování souhrnných analýz a materiálů pro státní orgány a mezinárodní měnové instituce a podkladů pro souhrnné měnové a národohospodářské analýzy a svodné devizové bilance.

313 Oddělení měnových kursů

1. Příprava koncepce vytváření předpokladů směnitelnosti československé koruny, kursová politika v obchodní a neobchodní oblasti; zdokonalování devizového mechanismu Rady vzájemné hospodářské pomoci v kursové oblasti.
2. Zabezpečování vazby kursové politiky na oblast finanční, cenové a rozpočtové politiky, cla a další nástroje.
3. Příprava metodiky a stanovení kursu, vydávání kursovního lístku.
4. Vedení kursové dokumentace, databáze a rozborů.
5. Zajišťování kursové, prognostické, informací a konzultační činnosti.
6. Rozhodování o používání kursů.

32 Odbor devizové realizace

321 Oddělení centrálního devizového zdroje

1. Spolupráce na metodice normativního řízení devizového hospodářství, metodika řízení vývoje centrálního devizového zdroje.
2. Koordinace postupů obchodních bank při vedení devizových účtů a zúčtování ve vztahu k centrálnímu devizovému zdroji.
3. Příprava metodiky poskytování devizových úvěrů hospodářským organizacím.
4. Příprava metodiky a koordinace zpracování informací v rámci normativního systému devizového hospodářství, devizový informační systém.
5. Spolupráce s ústředními orgány na rozpisu ukazatelů normativního plánování a jejich evidenci.
6. Sledování vývoje tvorby a použití zdrojů na účtech organizací zahraničního obchodu.
7. Zajišťování platební dotace z centrálního devizového zdroje.
8. Devizově právní agenda devizového úseku.

322 Oddělení devizově operativní a povolovací

1. Stanovení a úpravy globálních platebních neúčelových dotací obchodním bankám za oblast západní Evropy a neevropských států a Socialistické federativní republiky Jugoslávie.
2. Spolupráce s výrobními resorty při plnění úkolů ve vztahu k centrálnímu devizovému zdroji.
3. Stanovení a úpravy účelových dotací z centrálního devizového zdroje na jmenovité úkoly plánu za oblast západní Evropy a neevropských států a Socialistické federativní republiky Jugoslávie ve spolupráci s ústředními orgány.
4. Analýza očekávaných zdrojů pro stanovení účelových a neúčelových dotací z centrálního devizového zdroje.
5. Devizově povolovací činnost.

323 Oddělení zahraničního cestovního ruchu

1. Devizové řízení organizací zahraničního cestovního ruchu /dále jen "ZCR"/, pravidla jejich devizového hospodaření a stanovování závazných výstupů devizového plánu pro tyto subjekty.
2. Zpracování pravidel tvorby a užití účelově vázaných devizových prostředků pro ZCR, uvolňování devizových prostředků pro neorganizovaný pasivní cestovní ruch ve volně směnitelných měnách a pro právnické osoby v souladu s pravidly devizového řízení ZCR.
3. Zpracování pravidel vybavování čs. občanů devizovými prostředky pro individuální ZCR a navazující opatření.
4. Tvorba koncepcí rozvoje ZCR a spolupráce na všech zásadních opatřeních v oblasti ZCR.
5. Devizově analytická činnost v oblasti ZCR.
6. Konzultační a poradenská činnost ve vztahu k jednotlivým subjektům ZCR a společným podnikům v oblasti ZCR.

33 Odbor zahraniční

331 Oddělení měnových vztahů ke střední a východní Evropě

1. Účast na práci Rady vzájemné hospodářské pomoci /dále jen "RVHP"/ a jejích orgánů.
2. Rozvoj devizově měnových a úvěrových nástrojů v oblasti vztahů k členským státům RVHP, Albánské lidové republice, Socialistické federativní republice Jugoslávie, Čínské lidové republice, Korejské lidově demokratické republice, Laosu a Kampučii.
3. Zajišťování komplexních vztahů k Mezinárodní bance hospodářské spolupráce a Mezinárodní investiční bance.
4. Zajišťování dvoustranných měnových a úvěrových vztahů ČSFR ke státům uvedeným v bodě 2. včetně spolupráce na přípravě koncepcí, analýz a návrhů postupů v této oblasti.
5. Usměrnění platebního styku se zahraničním z hlediska bankovní politiky.
6. Zajišťování vztahů k ústředním bankám států uvedených v bodě 2.
7. Metodické řízení nových forem spolupráce z hlediska bankovní politiky.

332 Oddělení měnových vztahů k západní Evropě a neevropským státům

1. Zajišťování vztahů k ústředním zahraničním bankám a dalším významným mezinárodním bankovním institucím v západní Evropě a v neevropských státech.
2. Správa devizových prostředků banky, aktivní a pasivní devizové operace ve volně směnitelných měnách.
3. Správa vládní devizové rezervy.
4. Zajišťování úvěrových a platebních vztahů se státy uvedenými v bodě 1, zpracování analýz, koncepcí a návrhů postupů v této oblasti.

5. Operace na trhu cenných papírů a na trhu zlata.
6. Zajišťování centrálního informačního zdroje pro poskytování referencí a informací do zahraničí o československých subjektech operujících na mezinárodních finančních trzích.
7. Příprava přístupů československých bank k mezinárodním finančním trhům.
8. Příprava koncepce československé bankovní sítě v zahraničí a zastoupení zahraničních bank v ČSFR.
9. Usměrnění platebního styku se zahraničím z hlediska bankovní politiky.
10. Vypracování analýz a prognóz vývoje pozice vybraných volně směnitelných měn, vývoje na kapitálových trzích, vývoje trhu zlata a vývoje úrokových sazeb.

34 Samostatné oddělení mezinárodních bankovních a finančních institucí

Řešení vztahů k Mezinárodnímu měnovému fondu, Světové bance, Evropské investiční bance, Evropské bance pro obnovu a rozvoj, Organizaci pro mezinárodní hospodářskou spolupráci a rozvoj a k dalším mezinárodním bankovním a finančním institucím.

35 Samostatné oddělení devizové kontroly

1. Provádění devizové kontroly a metodické zabezpečení této činnosti. Součinnost s orgány činnými v trestním řízení, odborné posudky a stanoviska.
2. Organizace a řízení obecné devizové kontroly prováděné bankami a dalšími orgány v oblasti vnějších vztahů, zpracování souhrnných analýz z výsledků devizové kontroly.
3. Analýza, evidence právních předpisů a dokumentů devizové kontroly.
4. Devizová kontrola organizací, obchodních bank, smíšených společností, zvláštních druhů obchodů a devizově finančních operací.

4 Hlavní ústav pro ČR, 5 Hlavní ústav pro SR

41 /51/ Odbor ekonomicko-analytický

411 /511/ Oddělení měnové a emisní

1. Komplexní zabezpečování vztahů banky k vládě republiky a jejím orgánům, republikovým zastupitelským a svodným ústředním orgánům.
2. Spoluúčast na přípravě a realizaci cílů měnového vývoje za ČSFR, měnových plánů a bankovní-měnové politiky, vč. jejich předložení, resp. projednání ve vládě republiky; předkládání návrhů na upřesnění měnových cílů na základě vývoje ekonomické situace.
3. Vypracování souhrnných analýz a prognóz vývoje ekonomiky republiky z měnových hledisek, včetně hodnocení vývoje měnových vztahů k obyvatelstvu a realizace peněžních příjmů a výdajů obyvatel za republiku.
4. Běžné hodnocení měnových důsledků vývoje a pokladního plnění státního rozpočtu /ČR, SR/ a účinnosti finanční politiky, vč. projednání potřebných opatření.
5. Spoluúčast při usměrňování úvěrové politiky bank a spořitelen z hlediska prioritních záměrů rozvoje a hospodářské politiky vlády republiky.
6. Předkládání návrhů úprav využívání měnových nástrojů banky a pravidel usměrňování úvěrové a devizové činnosti bank a spořitelen a spoluúčast na jejich uplatňování a na metodické činnosti.
7. Účast na stanovení cílů a vypracování prognóz rozvoje ekonomiky a přípravě návrhů hospodářské politiky za příslušnou republiku z hlediska sladění se záměry bankovní měnové politiky. Předkládání návrhů opatření vládě republiky v její působnosti k řešení otázek měnové rovnovážnosti.
8. Účast na přípravě a realizaci koncepce rozvoje bankovní sítě a na povolování vzniku nových bank a bankovních činností nebankovním subjektům působícím na území republiky.

9. Zajišťování úkolů spojených s všeobecným řízením poboček na území příslušné republiky.
10. Účast na formování a realizaci informačního systému bankovní soustavy z hlediska integrace s informačními soustavami republikových orgánů.

412 /512/ Oddělení národohospodářských a devizových
analýz

1. Komplexní zabezpečování vztahů banky k odvětvovým orgánům příslušné republiky.
2. Analýzy vybraných národohospodářských, oborových a územních záměrů a tendencí a komplexních okruhů činnosti organizací na území republiky, včetně hodnocení rozvoje podnikatelské aktivity občanů a soukromého sektoru.
3. Hodnocení a návrhy na opatření v oblasti zahraničně ekonomických vztahů, včetně přípravy podkladů pro devizové plánování za okruh organizací v působnosti příslušné vlády /ČR, SR/; účast na povolovací agendě v devizové oblasti.
4. Účast na přípravě a realizaci bankovní-měnové politiky z hlediska priorit rozvoje jednotlivých republik.
5. Konzultační a poradenská činnost pro vnější subjekty v oblasti měnového vývoje a měnové politiky, rozvoje bankovníctví, finančního a devizového trhu.
6. Instruktažní a poradenská činnost na pobočkách banky.

42 /52/ Odbor peněžní a správní

421 /521/ Oddělení peněžní

1. Spolupráce s národními orgány republik při integraci informačních soustav, pokladního plnění státního rozpočtu a při vedení účtů státních rozpočtů republik; sumarizace výkazů o pokladním plnění státního rozpočtu za ČR /SR/, jejich předávání ministerstvu financí, cen a mezd ČR a ministerstvu financí, cen a mezd SR.
2. Spolupráce s obchodními bankami, spořitelny a republikovými orgány při řízení platebního styku organizací a obyvatelstva a v oblasti pokladní, směnářské činnosti a cestovního ruchu, prosazování nových progresivních forem v těchto činnostech.

3. Řízení zásob československých peněz a devizových prostředků. Péče o čistotu oběživa a výkaznictví o zásobách československých peněz a devizových prostředků na území republiky.
4. Součinnost při organizaci činnosti mimobankovní směnářské sítě na území republiky, vydávání devizových povolení ke směnářské činnosti subjektům s republikovou působností a subjektům s federální působností se sídlem v dané republice a stanovení závazných pracovních postupů a podmínek pro tyto subjekty.

422 /522/ Oddělení správní

1. Zajištění inženýrsko technické přípravy a realizace akcí investiční výstavby, rekonstrukcí a modernizací a opravy a údržby.
2. Ochrana a bezpečnost majetku a hodnot spravovaných bankou, ostraha provozních budov banky.
3. Projednávání a realizace smluv o pronájmu uschovacích míst a o zajištění dalších činností, které banka sjedná s obchodními bankami a mimobankovními subjekty.
4. Zajišťování agendy osobních ochranných pracovních prostředků.
5. Plánování, zajišťování a evidence tiskopisů banky.
6. Zajištění energetického hospodářství objektů banky za republiku.

Hlavní ústav pro SR

Mimo společných útvarů je v rámci hlavního ústavu pro SR ustaveno oddělení sekretariát, zabezpečující následující agendy:

501 Sekretariát

1. Zajišťování právních a legislativních úkonů ve vztahu k orgánům republiky; zastupování organizačních jednotek banky v soudním, arbitrážním a jiném obdobném jednání; právní kontrola, právní poradenská činnost a právní výchova pracovníků banky v SR.

2. Zajišťování sekretářských a administrativních prací pro generálního ředitele hlavního ústavu pro SR.
3. Zajišťování agendy obrany a ochrany pro organizační útvary hlavního ústavu pro SR a poboček banky se sídlem v SR.
4. Příprava a zabezpečování materiálů na jednání ústředních orgánů, předsednictva vlády SR, ostatních ústředních orgánů a komisí včetně evidence a přenosu úkolů z usnesení přijatých na jednáních.

522 Oddělení správní

Mimo společných funkčních náplní zabezpečuje oddělení správní hlavního ústavu pro SR pro pracovníky hlavního ústavu pro SR a účelových organizačních jednotek v Bratislavě následující agendy:

1. Zajišťování pracovně právní agendy.
2. Zpracování plánu potřeby pracovníků a plánů mzdových prostředků.
3. Hodnocení systému usměrňování vývoje mzdových prostředků, platů a jiných příjmů z pracovní činnosti v bance.
4. Zajišťování výchovy a vzdělávání pracovníků.
5. Vedení osobní a mzdové evidence a výkaznictví pracovníků.
6. Výkon agendy sociálního zabezpečení.
7. Sestavování plánu provozních a investičních nákladů, realizace a kontrola.
8. Zajišťování úkolů na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
9. Koordinace činnosti účelových organizačních jednotek se sídlem v Bratislavě.
10. Usměrňování archivní služby a skartace písemností.

61 Odbor informačního systému bankovní soustavy

612 Oddělení koncepce a metodiky informatizace bankovní soustavy

1. Tvorba koncepce a metodiky informatizace bankovníctví; legislativní zajištění informatizace bankovní soustavy.
2. Tvorba koncepce a metodiky informačního systému Státní banky československé a automatizovaného bankovního informačního systému z hlediska věcného obsahu.
3. Vypracování zadání uživatelských úloh z hlediska věcného obsahu.
4. Koncepční a metodické návrhy matematicko-ekonomických, statistických metod a vědeckých výpočtů pro potřeby uživatelů.

613 Oddělení metainformačního systému

1. Metodické řízení metainformačního systému, konzultační a poradenská činnost pro uživatelskou sféru v oblasti jeho využívání.
2. Určování a usměrňování informačního obsahu, funkcí a úloh automatizovaného bankovního informačního systému /dále jen "ABIS"/.
3. Zajišťování metodiky v oblasti organizačních a informačních standardů a norem bankovního informačního systému /dále jen "BIS"/ včetně vazeb na státní a mezinárodní normy.
4. Vypracování metodických doporučení pro vytváření přístupových metod k informacím jednotné informační základny ABIS.
5. Účast na vydávání všech předpisů odborných metodických útvarů souvisejících s informatizací.

62 Odbor automatizace informačního systému Státní banky československé

621 Oddělení rozvoje prostředků elektronické výpočetní techniky

1. Specifikování nároků na standardní technické a programové prostředky v úseku informatiky svodně v interakci s řešiteli

- projektů; provádí jejich syntézu a zapracování do koncepcí rozvoje informatiky.
2. Vypracování střednědobých a ročních plánů rozvoje prostředků elektronické výpočetní techniky /dále jen "EVT"/.
 3. Výkon funkce gestora v oblasti pořizování prostředků EVT.
 4. Příprava věcného obsahu smluvních vztahů dodávek prostředků EVT.
 5. Organizování školení v oblasti informatiky.
 6. Zajišťování zahraničních vztahů v oblasti informatiky.
 7. Tvorba koncepcí, programů rozvoje, projektů a norem v oblasti kancelářské techniky a techniky pro pokladní a směnářské činnosti.
 8. Plánovací a provozně realizační činnost v oblasti kancelářské techniky a techniky pro pokladní a směnářské činnosti.
 9. Ověřovací a schvalovací činnost při výběru techniky pro zpracování hotovostí v peněžnictví.
 10. Technicko-poradenská a koordinační činnost v oblasti kancelářské techniky a výběru techniky pro oblasti pokladní a směnářské činnosti.

622 Oddělení projekce systému

1. Tvorba rozsáhlých projektů na základě zadání formulovaných odborem 61 informačního systému bankovní soustavy /t.j. postupně analýza, interaktivní specifikace nároků na prostředky elektronické výpočetní techniky, tvorba projektů/.
2. Zavádění projektů do provozu a programátorský dohled nad jejich provozem.
3. Podpora informatiky uživatele tvorbou uživatelsky orientovaných úloh.
4. Školení uživatelů v oblasti standardů a v užívání úloh.
5. Systémová podpora projektantů, jmenovitě operační systémy, datábázové systémy, programové systémy, ostatní programovací technologie.

623 Oddělení realizace systému

1. Realizace provozu úloh informačního systému.
2. Systémová podpora zpracování distribuovaných uživatelsky orientovaných úloh.
3. Zajišťování výměny informací s pobočkovými systémy.
4. Vytváření systémového prostředí pro komunikační propojení.
5. Administrace báze dat.
6. Ochrana dat.
7. Manipulace s daty.
8. Přebírání a instalace technických a dodavatelských programových prostředků.
9. Údržba operačního systému a technických prostředků.
10. Evidence prostředků elektronické výpočetní techniky.

63 Odbor automatizace bankovních operací

631 Oddělení rozvoje

1. Oponentura nových funkcí požadovaných odborem peněžního oběhu.
2. Spolupráce s mezibankovní komisí pro rozvoj automatizace platebního styku.
3. Realizace zpětné vazby na návrhy metodiky platebního styku odborem peněžního oběhu.
4. Příprava metodiky a analýza nových funkcí platebního styku.
5. Definice datových struktur hlavních částí automatizovaného zpracování platebního styku.
6. Návrhy funkčních bloků nového automatizovaného zpracování platebního styku.
7. Spolupráce s oddělením 632 projekce údržby na realizaci programového vybavení zajišťujícího automatizovaný platební styk.

632 Oddělení projekce a údržby

1. Analýza a příprava programového vybavení nových funkcí.
2. Odstraňování reklamací a závad v již zavedeném programovém vybavení.
3. Školení provozních programátorů v uživatelských střediscích.
4. Údržba knihoven programů, makroinstrukcí, procedur apod.
5. Agenda předávání programů do rutinního chodu.
6. Agenda archivace a dokumentace programů.
7. Zajišťování interních školení a zácvičku na nové uživatelské systémy.

64 Odbor automatizace služeb bankovní soustavy

641 Oddělení realizace automatizovaného bankovního informačního systému

1. Zajišťování projekce, údržby a správy jednotné informační základny bankovní soustavy.
2. Zajišťování realizace přístupových metod k informacím uloženým v datové základně, na základě metodických doporučení odboru informačního systému bankovní soustavy.
3. Specifikace na základě doporučení metody konkrétních systémových parametrů pro rekonstrukci datové základny a předpis konkrétních forem pro předávání, resp. přebírání dat.
4. Vypracování podkladů pro technické zabezpečení automatizovaného bankovního informačního systému /dále jen "ABIS"/ konkrétní elektronickou výpočetní technikou.
5. Metodické usměrňování řízení provozu ABIS ve výpočetním středisku bankovní soustavy.
6. Zajišťování programové údržby a rozvoje úlohy Evidence devizových nárokových účtů.
7. Projekce typových projektů bankovní soustavy.
8. Sledování potřeb bankovní soustavy a vytypování činností vhodných pro typová řešení.

642 Oddělení datové komunikace

1. Projektování a řízení datové komunikační sítě bankovní soustavy k propojení informačních systémů jednotlivých subjektů bankovní soustavy, při zohlednění vazeb na mezinárodní bankovní komunikační sítě, resp. čs. veřejnou datovou síť spojů.
2. Specializace formy přístupu k síti pro uživatele sítě a způsob jejího využití .
3. Průběžné přizpůsobování kapacity datové komunikační sítě bankovní soustavy /dále jen "DKS BS"/ potřebám uživatelské sféry.
4. Zajišťování funkce centrálního pracoviště pro řízení DKS BS.
5. Zajišťování funkce technologického pracoviště pro ověřování prvků datové komunikace.
6. Řešení lokálních komunikací uživatelských pracovišť v návaznosti na využití funkcí a technické řešení spojových zařízení.
7. Metodické řízení, usměrňování a zajišťování programové údržby základních úloh přenosových sítí obchodních bank dle příslušných smluvních vztahů.
8. Zajišťování jednotné programové přípravy, údržby a rozvoje úloh SMĚNÁRNA, Kursovní lístek, Hlavní pokladna apod.

644 Clearingové centrum bankovní soustavy

1. Příprava vybudování clearingového centra bankovní soustavy.
2. Zajišťování funkcí clearingového centra bankovní soustavy včetně provozu datové komunikační sítě bankovní soustavy /dále jen "DKS BS"/ po organizační a technické přípravě a personální doplnění.
3. Zajišťování činností spojených s instalací elektronické výpočetní techniky /dále jen "EVT"/ jakož i prvků DKS BS.
4. Spolupráce s ostatními subjekty bankovní soustavy, zajišťování vzájemné výměny dat na technických nosičích pro potřeby automatizovaného bankovního informačního systému.

5. Průběžné sledování, doplňování a vyhodnocování dohod o spolupráci při využívání EVT a programového vybavení mezi Státní bankou československou a ostatními bankami, včetně evidence kalkulace nákladů.
6. Spolupráce při zajišťování dodavatelsko-odběratelských vztahů.
7. Koordinace zajišťování zpracování úloh na EVT obchodních bank.
8. Plnění funkcí střediska technického rozvoje.

Oddíl 3

Specifické funkční náplně účelových organizačních jednotek

Účelová organizační jednotka

701 Redakce časopisu Československé banky

08A Samostatné pracoviště Praha

1. Vydávání časopisu Československé banky /dále jen "časopis"/ ve 14-ti denních intervalech.
2. Vydávání materiálů z banky, Komerční banky Praha, České státní spořitelny, Československé obchodní banky a Živnostenské banky a jejich úprava pro tisk.

08B Detašované samostatné pracoviště časopisu Československé banky Bratislava

1. Zajišťování materiálů ze Všeobecné úvěrové banky Bratislava a Slovenské státní spořitelny a jejich úprava pro tisk.
2. Provádění korektury slovenských textů v časopise.

Účelová organizační jednotka

721 Útvar pro financování zvláštní části státního plánu

Funkční náplně útvaru pro financování zvláštní části státního plánu stanoví samostatný vnitřní předpis banky.

Účelová organizační jednotka

722 Centrální účtárna Praha

80A Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola

1. Vedení evidence utajovaných písemností pro centrální účtárnu Praha.
2. Zajišťování správní agendy.
3. Zajišťování mzdové, pracovní právní a personální agendy.
4. Vnitroučtvarová kontrola.

81 Odbor účetně operativní

811 Oddělení státního rozpočtu

1. Správa zvláštních účtů federálního ministerstva financí, ministerstva financí, cen a mezd ČR, evidence státních aktiv a pasiv, účty cenových rozdílů.
2. Vedení účtů centrálních orgánů, státních fondů, ostatních bank a spořitelén.
3. Financování a kontrola investiční výstavby vnitřních správ organizací, jimž centrální účtárna vede účty.

812 Oddělení mzdová účtárna

1. Mzdově-účetní agenda pro pracovníky banky v ČR.
2. Likvidace autorských honorářů za články v časopisu Československé banky.
3. Likvidace zvláštních přídavků pracovníků Mezinárodní banky hospodářské spolupráce a Mezinárodní investiční banky a zajišťování jejich výplat.

813 Oddělení účtárna a provozní pokladna

1. Vedení přidělených rozvahových a podrozvahových účtů.
2. Likvidace vyúčtování náhrad cestovného a odlučného.
3. Kontrola záloh k zahraničním služebním cestám a jejich likvidace pro celou banku.
4. Vedení vnitřních účtů banky a účetní agendy kapitoly 154 státního rozpočtu.
5. Příjmové a výdajové pokladní operace včetně výplat záloh a vyúčtování mezd a odměn, náhrad cestovních výdajů pro pracovníky banky v Praze.

82 Odbor emisní a devizová účtárna

821 Oddělení emisní, účtárna a zúčtovna

1. Vedení evidence zásob peněz, evidence zlata a drahých kovů, vedení účtů vládní devizové rezervy ve zlatě a devizách.

VĚSTNÍK SBČS č.3/1990

2. Vedení účtů bank a kontrola zúčtování s ostatními bankami a spořitelny.
3. Zúčtování cestovních šeků banky, bank států střední a východní Evropy a bank států západní Evropy a neevropských států.
4. Vedení nákladových a výnosových účtů ústředí banky.

822 Oddělení devizová účtárna

1. Vedení nostro účtů v zahraničních měnách, vkladové účty banky u zahraničních bank.
2. Vedení analytických účtů hlavní pokladny v zahraničních měnách, účtů prodaných cestovních šeků banky a účtů devizových prostředků na cestě.
3. Vedení operativních účtů v zahraničních měnách s československými bankami.
4. Vedení operativní evidence devizových nároků.
5. Zpracování došlých platebních příkazů ze zahraničí a úhrady do zahraničí.
6. Zajišťování agendy prodaných cestovních šeků států západní Evropy a neevropských států.
7. Zajišťování agendy ztracených šeků.
8. Zajišťování klíčových dohod se zahraničními bankami a klíčové dohody pro styk mezi pobočkami banky a ostatními peněžními ústavy.
9. Zajišťování agendy dálnopisu.

Účelová organizační jednotka

723 Hlavní pokladna Praha

90A Samostatné pracoviště sekretariát

1. Zajišťování osobní, mzdové a pracovně právní agendy.
2. Plán nákladů a výnosů.
3. Evidence utajovaných písemností a zvláštních opatření pro hlavní pokladnu Praha.
4. Kontrolní činnost, stížnosti, oznámení a podněty pracujících.

901 Oddělení valuty a drahé kovy

1. Příjem, kvalitativní a kvantitativní kontrola odvodů valut států západní Evropy a neevropských států z poboček bank.
2. Prodej (dle dispozic ústředí banky) přebytečných valut do zahraničí.
3. Úschova zásob devizových prostředků států západní Evropy a neevropských států.
4. Příjem zlatých mincí od devizových tuzemců a cizinců a mincí propadlých ve prospěch státu.
5. Výměna zlatých mincí odvedených organizacemi za ražené zlato.
6. Správa a úschova provozní zásoby zlata, stříbra a ostatních drahých kovů, měnové zásoby zlata a devizové rezervy zlata.
7. Správa, úschova a soustavné doplňování sbírek neplatných mincí a medilí z drahých kovů a mincí z obecných kovů.

91 Odbor správa zásob hodnot

911 Oddělení správa hodnot

1. Příjem, kontrola, úschova a výdej zásob československých peněz, odběrních poukazů Tuzex, devizových prostředků států Rady vzájemné hospodářské pomoci a šeků banky.
2. Organizace stahování neupotřebitelných československých bankovek, realizovaných odběrních poukazů Tuzex a realizovaných šeků banky z poboček bank na území ČSR; kontrolní zpracování těchto hodnot a jejich ničení.
3. Namátková kontrola úrovně třídění odváděných neupotřebitelných československých peněz.
4. Dohled při ničení vadných tisků, tiskových pomůcek a razidel ve Státní tiskárně cenin.
5. Denní přepážková pokladna.
6. Prodej pamětních mincí, československých dukátů a sad mincí z obecných kovů stanoveným organizacím.
7. Organizování a zabezpečení (dle dispozic ústředí banky) dotace československých bankovek a šeků banky bankám států Rady vzájemné hospodářské pomoci.
8. Organizování ničení československých mincí.

912 Oddělení počítárna

1. Kvantitativní a namátková kvalitativní kontrola vyrobených československých bankovek, šeků banky a odběrních poukazů Tuzex.
2. Kusová kvantitativní a kvalitativní přejímka sad mincí z obecných kovů.
3. Kontrolní přepočítání neupotřebitelných československých bankovek, realizovaných odběrních poukazů Tuzex, devizových prostředků států Rady vzájemné hospodářské pomoci.
4. Vyhotovování účetních dokladů a vyřizování zjištěných rozdílů.

91A Samostatné pracoviště automatizace a distribuce

1. Kontrola plnění hospodářských smluv na výrobu československých peněz, šeků banky a odběrních poukazů Tuzex, projednávání reklamací kvality dodávek.
2. Organizování zásilek a dotací pobočkám bank podle požadavků a disponibilních zásob.
3. Obsluha a řízení informačního systému hlavní pokladny, vedení operativních evidencí a pohybů stavů zásob.
4. Kontrola účetních dokladů a odsouhlasování stavu operativní evidence s účetní evidencí banky.

Účelová organizační jednotka

741 Hospodářské služby Praha

70A Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola

1. Zajišťování právní agendy související s funkčními náplněmi hospodářských služeb Praha.
2. Zajišťování agend bezpečnost a ochrana zdraví pracujících a požární ochrana.
3. Vedení evidence utajovaných písemností pro hospodářské služby Praha.

5. Kontrolní, revizní a prověřková činnost.
6. Zajišťování agendy stížnosti a oznámení pracujících.

71 Odbor osobní a správní

711 Oddělení osobní

1. Zajišťování mzdové, pracovně právní a personální agendy.
2. Zajišťování agendy ekonomiky práce.
3. Zajišťování zlepšovatelského hnutí, zpracování a hodnocení kolektivní smlouvy, evidence protokolů o pracovních úrazech.
4. Vedení závodní školy práce.

712 Oddělení provozní účtárna

1. Příprava a pořizování vstupních dat a vedení seznamů v oblasti základních prostředků, drobných a krátkodobých předmětů, jiného hmotného majetku a operativní evidence.
2. Vypracování roční uzávěrky, bilance.
3. Vedení účetnictví kantýn a závodních jídelen.

713 Oddělení archivní a spisovna

1. Vedení společného archivu, zakládání do inventárních jednotek.
2. Zpracování inventáře archivního fondu.
3. Příprava skartačních návrhů, znaků a lhůt.
4. Příjem a zpracování spisových a účetních materiálů.
5. Vedení depozitáře.
6. Provádění archivních dohlídkových činností v organizačních jednotkách banky.
7. Spolupráce s archivní správou federálního ministerstva vnitra.
8. Činnosti při vyhledávání písemností o právních předchůdcích banky.

72 Odbor technický

721 Oddělení správy objektů a technické přípravy výroby

1. Správa, provoz a údržba spravovaných budov a zařízení včetně úklidu.
2. Dislokace kancelářských místností.
3. Zajišťování energetického hospodářství.
4. Plánování v oblasti správy, údržby, rekonstrukcí a modernizací.
5. Zajišťování, organizace a řízení oprav a rekonstrukcí.
6. Výkon funkce technického dozoru investora.

722 Oddělení závodní stráž

1. Ostraha objektů spravovaných Hospodářskými službami Praha.
2. Kontrola pohybu osob ve střežené zóně budov a jejich evidence včetně zavazadel a vozidel.
3. Provoz elektronické zabezpečovací a požární signalizace.

73 Odbor obchodně provozní

731 Oddělení materiálně technického zásobování

1. Sestavování plánu nákladů a výnosů.
2. Rozpis závazných ukazatelů na jednotlivé organizační útvary.
3. Realizace dovozů investic a náhradních dílů.
4. Sestavování plánu fondu kulturních a sociálních potřeb.
5. Zpracování podkladů pro sestavení plánu investiční výstavby.
6. Nákup drobných a krátkodobých předmětů a materiálů.
7. Vedení příručních pokladen.
8. Kontrola likvidace dodavatelských faktur.
9. Obchodně zásobovací činnost.
10. Uzavírání hospodářských smluv.
11. Provoz centrálního skladového hospodářství.

12. Vedení majetkové operativní evidence a zajišťování roční inventarizace základních prostředků, drobných a krátkodobých předmětů a jiného hmotného majetku.

732 Oddělení podatelna a výpravna

1. Zajišťování oběhu písemností.
2. Svoz a odvoz listovních a balíkových zásilek.
3. Provoz cenných a jiných zvláštních zásilek.
4. Obsluha potrubní pošty.

733 Oddělení rozmnožovna

1. Rozmnožování technikou tisku pro organizační útvary banky.
2. Zhotovování technických pomůcek k mechanickému rozmnožování tiskopisů.
3. Zajišťování tisků adresních štítků.
4. Přejímání, instalace a ověřování reprografických zařízení.
5. Zprostředkování servisu a údržby reprografické techniky.

734 Oddělení doprava

1. Dispečink a koordinace jízd služebních vozidel.
2. Převoz cenností.
3. Hospodaření s pohonnými hmotami.
4. Vypracování a kontrola záznamů provozu služebních motorových vozidel.
5. Zajišťování běžné údržby motorových vozidel, technické prohlídky, střední a generální opravy.
6. Zajišťování odborného školení řidičů.

74 Odbor závodní jídelny

1. Zajišťování stravování pracovníků banky.
2. Sestavování ročního plánu nákladů a výkonů závodní jídelny.
3. Stanovení a kontrola norem spotřeby potravin.

4. Nákup surovin k přípravě jídel a kontrola a likvidace faktur.
5. Vedení skladu surovin a potravin.
6. Provoz kantýnského prodeje.

Účelová organizační jednotka

751 Hospodářské služby Bratislava

53A Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola

1. Vedení evidence utajovaných písemností pro hospodářské služby Bratislava.
2. Vedení příruční pokladny.
3. Zajišťování dálnopisu banky Bratislava.
4. Kontrolní, revizní a prověřková činnost.

531 Oddělení správy a ochrany majetku

1. Zajišťování správy, ochrany a údržby budov.
2. Zajišťování přípravy a realizace investiční výstavby.
3. Zajišťování energetického hospodářství.
4. Vedení evidencí, zpracování podkladů pro potřeby plánu.

532 Oddělení služeb

1. Materiálně-technické zajištění činnosti banky.
2. Výkon skladového hospodářství.
3. Zajišťování dodavatelsko-odběratelských vztahů a centrálně stanovených tiskopisů pro potřeby banky v SR.
4. Vedení materiálového a finančního účetnictví.
5. Zajišťování služeb podatelny, expedice a činnosti ve vztahu k zásilkám cenností.
6. Vedení archivu banky a výkon spisové služby.
7. Zajišťování autodopravy pro potřeby banky včetně účelové organizační jednotky Hlavní pokladna Bratislava, opravy

a údržba motorových vozidel.

8. Vedení evidence, zpracování podkladů pro potřeby plánování.

Účelová organizační jednotka

752 Centrální účtárna Bratislava

541 Oddělení účetně operativní

1. Správa zvláštních účtů ministerstva financí, cen a mezd SR, evidence státních aktiv a pasiv a účty cenových rozdílů.
2. Vedení účtů republikových orgánů, státních fondů, peněžních ústavů a pod.
3. Financování a kontrola investiční výstavby vnitřních správ organizací, jimž Centrální účtárna vede účty.
4. Mzdově účetní agenda pro pracovníky banky v SR.
5. Vedení vnitropodnikového účetnictví banky za organizační jednotky a organizační útvary v SR.
6. Zajišťování účetních a neúčetních vstupů pro platební styk a vnitropodnikové účetnictví.
7. Zajišťování příjmových a výdajových pokladních operací včetně výplat záloh a vyúčtování mezd a odměn, náhrad cestovních výdajů pro pracovníky banky v Bratislavě.
8. Denní přepážková pokladna na československé koruny a odběrní poukazy PZO Tuzex.

542 Oddělení devizově operativní

1. Vedení účtů úhrad ze států střední a východní Evropy a států západní Evropy a neevropských států.
2. Likvidace úhrad do a z Maďarské lidové republiky.
3. Agenda neobchodních výplat ze zahraničí.
4. Vedení lorro a nostro účtů Magyar Nemzeti Bank Budapest.
5. Likvidace úhrad do ciziny prostřednictvím Československé obchodní banky a.s. Praha v neobchodní oblasti a vedení příslušných účtů.

6. Vedení účtů generálních konzulátů a ostatních zahraničních zastupitelských organizací.
7. Vedení devizových účtů devizových cizinců.
8. Denní přepážková pokladna na prodej a nákup valut.

Účelová organizační jednotka

753 Hlavní pokladna Bratislava

551 Oddělení správa hodnot

1. Příjem, úschova zásob československých peněz, poukázek Tuzex a výdej těchto hodnot pobočkám obchodních bank na území SR.
2. Organizace zajišťování dotací a odvodů československých peněz mezi federální zásobou a zásobami obchodních bank na území SR.
3. Organizace stahování neupotřebitelných československých bankovek, realizovaných odběrních poukázek Tuzex od poboček bank na území SR; kontrolní zpracování těchto hodnot a jejich zničení.
4. Prodej pamětních stříbrných mincí a sad mincí z obecných kovů stanoveným organizacím.
5. Příjem, kontrola a výdej valut a deviz.
6. Organizace zajišťování dotací a odvodů valut a ostatních devizových prostředků; prodej valut zahraničním bankám podle dispozic obchodních bank.
7. Zkušebna platidel.

552 Oddělení počítařna

1. Kvantitativní kontrola vyrobených odběrních poukazů Tuzex.
2. Kusová kvantitativní a kvalitativní přejímka sad mincí z obecných kovů.
3. Kontrolní přepočítání neupotřebitelných československých bankovek, realizovaných odběrních poukázek a devizových prostředků zemí Rady vzájemné hospodářské pomoci.

Oddíl 4

Rámcové funkční náplně organizačních útvarů poboček

011 Oddělení ekonomické

1. Analýzy hospodářského, měnového a devizového vývoje na území kraje pro potřeby ústředí banky a příslušných krajských orgánů.
2. Plnění funkcí v rámci bankovního informačního systému a automatizovaného bankovního informačního systému.

U pobočky Státní banky československé Bratislava-město se rámcově funkční náplně doplňují takto:

3. Provádění devizové kontroly a metodické zabezpečování této činnosti. Součinnost s orgány činnými v trestním řízení, odborné posudky a stanoviska.
4. Organizace a řízení obecné devizové kontroly prováděné bankami a dalšími orgány v oblasti vnějších vztahů, zpracování souhrnných analýz z výsledků devizové kontroly.
5. Vedení evidence o právních předpisech a dokumentech devizové kontroly.
6. Devizová kontrola organizací, bank, smíšených společností, zvláštních druhů obchodů a devizově finančních operací.

Funkční náplně doplněné v pobočce Státní banky československé Bratislava-město (body 3 - 6) jsou vykonávány pro území SR skupinou pracovníků přímo řízenou ředitelem pobočky Státní banky československé Bratislava-město, podle metodiky a v souladu s harmonogramem úkolů stanovených odborem kontroly.

012 Oddělení peněžního oběhu a služeb

1. Spolupráce s krajskými orgány při zabezpečování pokladního plnění státního rozpočtu, vedení výkaznictví státního rozpočtu za kraj.
2. Koordinace způsobu zpracování dat platebního styku v rozhodujících peněžních i nepeněžních organizacích a platebního styku organizací i obyvatelstva v kraji.

3. Zajišťování vztahu k přenosové síti banky.
4. Regulace hotovostního peněžního oběhu v kraji a vedení příslušných evidencí o emisi a zásobách československých peněz v kraji.
5. Péče o obměnu a uložení zásob československých peněz v trezorech poboček bank a spořitelen na území kraje a čistotu oběživa.
6. Spolupráce s pobočkami bank a spořitelen, poštou a orgány ministerstva vnitra při plnění specifických úkolů spojených s oběhem a úschovou československých peněz.
7. Instruktaže pro pokladníky poboček bank a spořitelen.
8. Plnění určených úkolů v oblasti automatizovaného bankovního informačního systému.
9. Vydávání devizových povolení ke směnářské činnosti organizacím na území kraje a dohled nad jejich činností.
10. Správa devizových prostředků v kraji a vedení příslušných evidencí.
11. Spolupráce se subjekty cestovního ruchu v kraji.
12. Evidence a distribuce kartotéky platidel.

013 Oddělení hospodářsko-správní

1. Zajišťování hospodářsko-správní agendy pobočky.
2. Zajišťování personální a sociální agendy pobočky.
3. Zajišťování mzdové agendy pracovníků pobočky.
4. Zajišťování agendy obrany a ochrany.

4

PRACOVNÍ PŘEDPIS

ze dne 21.května 1990

Šetření o počtu pracujících důchodců k 31. květnu 1990 D 1 - 01

1. Federální statistický úřad, Český statistický úřad a Slovenský statistický úřad organizují podle § 7 zák. č. 21/1971 Sb., o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací, jednorázové šetření o počtu pracujících důchodců k 31. květnu 1990 výkazem D1-01 (dále jen "výkaz").
2. Ve Státní bance československé (dále jen "banka") sestavují výkaz
 - a) ústředí v Praze a hlavní ústav pro SR (dále jen "HÚ pro SR") v Bratislavě
 - b) účelové organizační jednotky
 - c) pobočky(dále jen "zpravodajská jednotka").
3. Podkladem pro sestavení výkazu jsou záznamy v matriční kartě (dále jen "MK"), popř. v osobním spisu pracovníka.
4. Při sestavování výkazu postupují zpravodajské jednotky v souladu s vysvětlivkami uvedenými na zadní straně výkazu a se základními pokyny pro vypracování výkazu D1-01 o počtu pracujících důchodců k 31.květnu 1990 uvedenými v příloze takto:
 - a) identifikační číslo na titulní straně výkazu - uvede se znak 005312;
 - b) oddíl I
 - ba) ve sl. 2, 3 a 4 se vyplní podle kódu 041 MK,
 - bb) ve sl. 5 a 6 se vyplní podle kódu 006 a 027 MK tak, že se uvedou pouze pracovníci s datem narození 31.5.1930 a starší, jde-li o muže, a s datem narození 31.5.1933 a starší, jde-li o ženu, která nevychovala žádné dítě, resp. s datem narození 31.5.1937 - 1934 a starší podle počtu vychovaných dětí, pokud doba jejich zaměstnání (započítatelné doby) činí alespoň 25 roků;

VĚSTNÍK SBČS č.4/1990

- c) oddíl II. a III. se vyplní podle kódu 006 a 041 MK. Uvedou se pracovníci, kteří mají v kódu 041 MK znak 13, popř. 23;
- d) oddíl IV. se vyplní podle kódu 041 MK
- da) ve sl. 2 se uvedou pracovníci se znakem 11 a 12, popř. 21 a 22,
- db) ve sl. 3 se uvedou pracovníci se znakem 14 - 17, popř. 24 - 26;
- e) při sestavování výkazu je nutné dodržet konkrétní vazby uvedené na zadní straně výkazu.
5. Způsob a lhůty předložení výkazu uvnitř banky:
zpravodajské jednotky předloží výkaz samostatnému oddělení mzdovému ústředí nejpozději do 5.6.1990.
6. Způsob a lhůty předložení výkazu orgánům státní statistiky:
samostatné oddělení mzdové předloží originál souhrnného výkazu za celou banku Městské správě Českého statistického úřadu v hl. m. Praze, Maise-lova 15, 110 01 Praha 1.
7. Za správné a včasné sestavení výkazu odpovídají:
- a) v pobočkách banky oddělení hospodářsko - správní,
- b) v účelových organizačních jednotkách příslušný útvar,
- c) v ústředí v Praze samostatné oddělení osobní a vzdělávací,
- d) v HÚ pro SR v Bratislavě oddělení správní.
8. Tento pracovní předpis nabývá účinnosti dnem vydání.
9. Tímto pracovním předpisem se neruší, nemění ani nedoplňuje žádný předchozí pracovní předpis ústředí.

Příloha: Základní pokyny pro vypracování výkazu 01-01 o počtu pracujících důchodců k 31.květnu 1990

Referent: JUDr.E.Rokničová, samostatné oddělení mzdové linka 20-04

Základní pokyny pro vypracování výkazu D 1-01 o počtu pracujících důchodců
k 31.květnu 1990

Výkaz vyplní všechny organizace včetně JZO (kromě společných podniků ze zahraniční majetkovou účastí na území ČSSR, drobných provozoven NV a státních podniků místní výroby a služeb s malým počtem pracovníků a malých výrobních družstev), které zaměstnávají pracovníky pobírající některý druh důchodu nebo ty osoby, které splňují podmínky pro přiznání nároku na starobní důchod.

Výkaz se vyplní za evidenční počet pracovníků (viz metodický list č. BB 101 směrnice 21/1 Práce Všeob s platností od 1.1.1990).

Oddíl I.

V tomto oddíle budou vykázáni pracovníci pobírající starobní a vdovský důchod. Plný nebo poměrný starobní důchod vyplácený samostatně nebo v souběhu s důchodem vdovským popř. ještě dalším důchodem (sociálním - - sirotčím). Ne u vedou se pracovníci pobírající mimořádný starobní důchod t.j. pracovníci předčasně uvolnění do starobního důchodu v důsledku přestavby organizačních struktur podnikové základny podle nařízení vlády ČSSR č. 180/1988 Sb.

Oddíl II. a III.

V těchto oddílech se vykází pracovníci pobírající starobní důchod podle věku.

Oddíl IV.

V tomto oddíle se ve sl. 2 uvedou pracovníci pobírající invalidní nebo částečný invalidní důchod (i při pracovním úrazu).

Ve sl. 3 budou uvedeny ostatní důchody např. samostatně vyplácené důchody sirotčí, manželky, sociální, osobní za výsluhu let a částečné za výsluhu let.

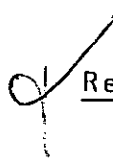
Ve sl. 3 se uvedou i pracovnice se samostatným vdovským (popř. spolu se sirotčím) důchodem mladší 57 let (nar. 1.6.1933 a později).

Kontrolní vazby jsou uvedeny na zadní straně výkazu.

O Z N Á M E N Í

o vydání Sazebníku odměn za peněžní služby
Státní banky československé

1. Oznamuje se vydání Sazebníku odměn za peněžní služby Státní banky československé (dále jen "Sazebník")
2. Sazebník se vydává na základě § 2 odst. 1 vyhlášky Státní banky československé (dále jen "SBČS") č. 31/1990 Sb., o odměnách za poskytování peněžních služeb a vztahuje se na klienty SBČS.
3. Sazebník nabyl účinnosti dnem 1. dubna 1990.
4. Sazebník byl rozeslán hlavním ústavům, pobočkám a jiným organizačním jednotkám SBČS a bude v těchto organizačních jednotkách SBČS k nahlédnutí, popř. k dispozici.
5. Text Sazebníku tvoří přílohu k tomuto oznámení.

 Referent: JUDr. Žlebková, oddělení platebního styku a směnářských služeb, linka 25-01

Ing. Břetislav Bačák v.r.

PŘÍLOHA**Sazebník odměn za peněžní služby SBČS**

Státní banka československá vydává podle § 2 odst. 1 vyhlášky SBČS č. 31/1990 Sb., o odměnách za poskytování peněžních služeb tento Sazebník odměn za peněžní služby SBČS

Část první

I. Základní služby

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Za vedení účtu organizace měsíčně s výjimkou prvního základního provozního účtu, účtů terminovaných vkladů a účtů vedených na základě obecně závazných právních předpisů nebo z podnětu SBČS | 30 Kčs |
| 2. Za každou položku zúčtovanou ve zprávě o zúčtování | |
| a) předanou písemnou formou | 1 Kčs |
| b) předanou na kompatibilním médiu a dálkovým přenosem dat | 0,50 Kčs |
| 3. Za vyhotovení kompatibilního média pro organizaci | 80 Kčs |
| 4. Za vyhotovení druhého a dalšího výtisku písemné zprávy o zúčtování za kus | 1 Kčs |
| 5. Za provedení změny nebo odvolání příkazu organizace evidovaného v SBČS | 5 Kčs |
| 6. Za zprostředkování úhrady do zahraničí a ze zahraničí | |
| a) pro organizaci, která má účet u SBČS | 30 Kčs |
| b) pro fyzickou osobu | 5 Kčs |
| 7. Za rezervování prostředků organizaci | 15 Kčs |

8. Za vázání prostředků na účtě organizace	5	Kčs
9. Za provedení účelového vázání pro dodavatele	20	Kčs
10. Za zprostředkování doručení aviza pro organizaci ¹⁾	2	Kčs
11. Za převzetí záruky poskytnuté SBČS za úvěr organizaci - z částky záruky ročně	2	%
12. Za šekovou knížku	8	Kčs

II.

Zvláštní služby a mimořádné práce

13. Zpracovávané automaticky počítačem		
a) za tisk dokladů o zúčtování za kus	0,30	Kčs
b) za vyhotovení sestavy o evidovaných neprovedených platbách organizace	342	Kčs
c) za vyhotovení úrokové stupnice k základnímu účtu organizace	15	Kčs
d) za vyhotovení registru komitentů pro organizaci	375	Kčs
e) za zpracování evidovaných údajů		sazba bude stanovena podle kalkulace výpočet. stf. SBČS
14. Zpracovávané bez použití počítače		
a) za vyhotovení dokladu za organizaci	10	Kčs
b) za opis nebo fotokopii evidovaného dokladu	5	Kčs

1) Netýká se plateb, které se zasílají prostřednictvím sběrných účtů bank a spořitelén.

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| c) za opis nebo fotokopii archivovaného dokladu | 15 Kčs |
| d) za jiné úkony v sazebníku neuvedené podle rozsahu práce na úkonu za 15 minut i započatých | 15 Kčs |

Část druhá

15. SBČS účtuje organizaci, které vede účet, odměny ve stanovené výši na vrub jejího účtu.
16. Kromě odměn stanovených tímto sazebníkem účtuje SBČS náhradu skutečných nákladů a výloh za úkony provedené z podnětu organizace (např. telefon, telegram, dálnopis).
17. Za úkony uvedené v bodech 4, 10 a 13 je oprávněna SBČS dohodnout s organizací paušál.
18. Odměny uvedené v bodech 1 až 4 účtuje SBČS čtvrtletně pozadu, ostatní odměny účtuje SBČS následně po provedení úkonu nebo čtvrtletně v závislosti na počtu operací.
19. Tento sazebník nabývá účinnosti 1. dubna 1990.

Předseda Státní banky československé

Ing. Josef Tošovský v.r.