

PLÁNOVACÍ LIST TEMATICKÉHO ÚKOLU

(osnova)

1. Ústřední orgán
2. Organizace
3. Stupeň vyhlášení (podnikový, oborový, resortní, celostátní plán tematických úkolů)
4. Název tematického úkolu
5. Číslo tematického úkolu
6. Důvod zařazení úkolu do plánu tematických úkolů*)
7. Lhůta pro podávání návrhů řešení
8. Zvláštní odměna za vyřešení tematického úkolu**)
9. Popis dosavadního stavu a nedostatků známých řešení
10. Přesné vymezení problému, který má být řešen s podrobným uvedením technických a ekonomických požadavků, které má očekávané řešení splňovat
11. Informace o stavu techniky s uvedením dokumentačních materiálů
12. Údaj u koho a do kdy se mohou zájemci o řešení přihlásit k odborné instruktáži nebo poradě
13. Zdůvodnění národohospodářského a společenského významu tematického úkolu, zejména rozbor předpokládané technické a ekonomické účinnosti řešení, možnost a rozsah konkrétního uplatnění požadovaného řešení v národním hospodářství včetně předpokládaného počátku využívání
14. Adresa, na kterou mají být řešení zasílána
15. Údaje o organizačním, materiálním a finančním zabezpečení případných zkoušek a realizace vyhodnoceného řešení.

Sestavil:

Vedoucí navrhujícího orgánu
nebo organizace:

Datum:

*) Řeší-li tematický úkol problematiku národohospodářských plánů nebo plánů komplexní socialistické racionalizace, uvede se číslo a název plánu.

***) Stanoví se pevnou jednorázovou peněžní částkou.