

Státní služba

Září 2015

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“), nově zakotvuje pro státní zaměstnance četné nástroje pro sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby.

- Sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby
- Výběrová řízení podle zákona o státní službě

Sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby



ILUSTRÁČNÍ FOTO: RADOSLAV BERNAT

Základní právní rámec podmínek pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby stanoví zákon o státní službě, v ustanovení § 116 a násl. Podrobnější úprava této problematiky je uvedena v nařízení vlády č. 144/2015 Sb., o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladů sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby (dále jen „nařízení vlády“), které nabýlo účinnosti dne 1. července 2015. Dále sekce pro státní službu Ministerstva vnitra připravuje v současné době služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu, který stanoví podrobnější pravidla pro vytváření podmínek pro sladění

rodinného a osobního života s výkonem státní služby a podmínek výkonu státní služby z jiného místa.

Podle ustanovení § 116 odst. 1 zákona o státní službě služební úřad vytváří podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby, a to zejména těmito způsoby: rozvržením služební doby (včetně stanovení začátku a konce služební doby), pružným rozvržením služební doby, povolováním kratší služební doby, sjednáváním možnosti vykonávat službu z jiného místa (home office) a zřizováním školských zařízení za účelem předškolního vzdělávání nebo poskytováním péče o dítě v dětské skupině podle zvláštního zákona¹.

Služební doba

Podrobnější pravidla pro rozvržení služební doby včetně začátku a konce služební doby a pružného rozvržení služební doby stanoví služební orgán služebním předpisem, který je závazný pro všechny státní zaměstnance vykonávající státní službu ve služebním úřadu, přitom zohledňuje také sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby (§ 99 odst. 4 zákona o státní službě). Pružné rozvržení služební doby, kratší služební dobu, odlišný začátek a konec služební doby může služební orgán povolit, a to na žádost státního zaměstnance, tedy v individuálních případech a s přihlédnutím k individuálním

1. Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

potřebám státního zaměstnance (§ 99 odst. 3 a § 100 zákona o státní službě).

Služební orgán tedy může vyhovět žádosti státního zaměstnance týkající se některé z výše uvedených odlišných forem služební doby, přičemž při svém rozhodování by měl dbát povinnosti stanovené mu zákonem o státní službě vytvářet podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem státní služby. Žádosti státního zaměstnance o pružné rozvržení služební doby nebo kratší služební dobu je služební orgán povinen vyhovět, pokud tomu nebrání řádné plnění úkolů služební úřadu a jde-li o státního zaměstnance pečujícího o dítě, které dosud nedokončilo první stupeň základní školy, osamělou státní zaměstnankyni nebo osamělého státního zaměstnance, kteří pečují o dítě, které dosud nedosáhlo věku 15 let, nebo státního zaměstnance, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu² považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost).

Výkon státní služby z jiného místa

Výkon státní služby z jiného místa (home office) je možný na základě dohody sjednané mezi služebním

„Služební úřad by měl umožnit státnímu zaměstnanci, který je zařazen mimo výkon státní služby z důvodu mateřské dovolené, rodičovské dovolené nebo který čerpá služební volno z důvodu péče o dítě do 4 let věku, účast na vzdělávání státních zaměstnanců.“

orgánem a státním zaměstnancem, a to za předpokladu, že tomuto způsobu výkonu státní služby nebrání řádné plnění úkolů služební úřadu (§ 117 odst. 1 zákona o státní službě). Služební orgán se státním zaměstnancem dohodou sjednají konkrétní podmínky výkonu státní služby z jiného místa (místo výkonu státní služby, služební doba, způsob zajištění potřebného technického vybavení k výkonu státní služby apod.). S ohledem na hlavní účel tohoto způsobu výkonu státní služby, kterým je sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby státního zaměstnance, může být důvodem pro sjednání této dohody například péče o člena rodiny.

Vzhledem k tomu, že je nutné při výkonu státní služby z jiného místa zajistit osobní, řádné a včasné plnění služebních úkolů státním zaměstnancem, je podmínkou výkonu státní služby z jiného místa (stanovenou nařízením vlády) přijetí opatření umožňujících ukládání služebních úkolů tomuto státnímu zaměstnanci, organizování, řízení a kontrolu výkonu jeho státní služby (zejména prostřednictvím představeného) a ukládání příkazů k výkonu státní služby s ohledem na faktické možnosti státního zaměstnance, zpravidla prostřednictvím sítě elektronických komunikací, tedy prostřednictvím e-mailu nebo mobilního telefonu. Další podmínkou je pak poskytnutí vybavení potřebného k výkonu státní služby z jiného místa, případně využití vlastního vybavení státního zaměstnance pro výkon státní služby.

Výkon státní služby z jiného místa nelze ale sjednat u všech činností státního zaměstnance. Výkon státní služby z jiného místa nelze sjednat například u správních činností spočívajících z převážné části v osobním kontaktu s osobami, který nelze nahradit jiným způsobem komunikace (například takzvaná „přepážková“ činnost) nebo pro jejichž výkon je nezbytné užití věcí nebo informací,

u kterých právní předpis nebo jejich povaha vylučuje nakládání mimo sídlo služební úřadu nebo jeho organizačního útvaru (například státní zaměstnanci nakládající s utajovanými informacemi).

Další nástroje sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby

Nařízení vlády předpokládá mimo výše uvedené i další nástroje pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců. Služební úřad by měl umožnit státnímu zaměstnanci, který je zařazen mimo výkon státní služby z důvodu mateřské dovolené, rodičovské dovolené nebo který čerpá služební volno z důvodu péče o dítě do čtyř let věku, účast na vzdělávání státních zaměstnanců.

Vzdělávací akce jsou důležité pro státního zaměstnance zejména v oboru státní služby, v němž státní zaměstnanec vykonává státní službu, a zejména tehdy, pokud po dobu jeho nepřítomnosti dojde k výrazné změně ve způsobu výkonu státní služby, například nové legislativní úpravě. Státnímu zaměstnanci, který je zařazen mimo výkon státní služby z důvodu mateřské dovolené, rodičovské dovolené nebo který čerpá služební volno z důvodu péče o dítě do čtyř let věku, by měl být též umožněn přístup k informacím o změnách v působnosti a organizaci služební úřadu a přístup na místo výkonu státní služby, pokud to povaha správních činností nevylučuje. Má se za to, že tyto nástroje pomohou lépe udržovat kontakt mezi tímto státním zaměstnancem a ostatními státními zaměstnanci a zároveň mohou přispět k lepšímu začlenění státního zaměstnance po jeho návratu do prostředí služební úřadu.

Dalším nástrojem, který může služební úřad použít, je vyhrazení prostor v rámci služební úřadu, které slouží ke krátkodobému využití a pobytu dětí státních zaměstnanců v rámci jejich služební doby. ■

2 Zákonník č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

3 § 2 nařízení vlády.

Výběrová řízení podle zákona o státní službě

Většina lidí se od počátku své profesní kariéry více či méně často účastní výběrového řízení na obsazení některého z volných pracovních míst. S účinností zákona o státní službě, respektive zejména s účinností takzvané první systemizace služebních míst (1. července 2015) se však uchazeči o místo ve státním sektoru musejí připravit na to, že budou-li se hlásit do výběrového řízení a půjde-li o místo služební, budou tato výběrová řízení vedena odlišně od doposud konaných výběrových řízení na obsazování pracovních míst. Stejně tak se na velkou změnu v této oblasti musejí připravit na jednotlivých správních úřadech, na nichž budou jednotlivá služební místa obsazována.

Za první změnu, která v této oblasti nastala, můžeme považovat již samo označení uchazeče, který by napříště měl být nazýván žadatelem, respektive žadatelem o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného. Toto označení je spojeno s postavením této osoby coby účastníka správního řízení. Ano, výběrové řízení na obsazování volných služebních míst státních zaměstnanců a představených je nyní nově v režimu klasického správního řízení vedeného podle správního řádu se specifickými pravidly upravenými zákonem o státní službě. Tato zcela zásadní změna je důsledkem veřejnoprávní povahy služebního poměru státního zaměstnance.

Seznámení se s jednotlivými aspekty výběrových řízení na obsazování volných služebních míst, vedených podle zákona o státní službě, nutně povede k různosti názorů, jak jednotlivých žadatelů, tak stávajících státních zaměstnanců, kteří budou v praxi tato výběrová řízení realizovat, na to, který ze systému výběru státních zaměstnanců je lepší.

Především je však třeba poukázat na pozitivní aspekty nového systému, kterými jsou zejména větší transparentnost výběrových řízení, odpolitizování výběru nevhodnějších žadatelů, který by měl být zaměřen zejména na jejich odbornost, a dále též zajištění práv jednotlivých žadatelů, neboť výběrová řízení mají nově jasně daná pravidla, kterými se musejí jednot-

livě služební úřady a v rámci nich jmenované výběrové komise řídit. Bohužel výběrová řízení konaná podle zákona o státní službě jsou z povahy věci spojena též s větší mírou formalizace a administrativní náročnosti, nicméně tento více či méně negativní aspekt výběrových řízení vedených podle zákona o státní službě je nutnou akceptovatelnou daní za převažující aspekty pozitivní, jejichž uvedení do praxe bylo konečným cílem přijetí zákona o státní službě.

Vzhledem k uvedenému zákon o státní službě předpokládá, že na obsazování všech volných služebních míst se musí konat výběrová řízení podle zákona o státní službě. Jak to ovšem v životě bývá, z každého pravidla existují výjimky, a tak i v případě obsazování volných služebních míst zákon o státní službě stanoví, kdy se výběrové řízení na obsazení volného služebního místa nekoná. Do této výjimky spadají například situace, kdy je služební místo obsazeno na základě převedení stávajícího státního zaměstnance z jiného služebního místa z důvodů uvedených v § 61 zákona o státní službě, situace, kdy je zpět na služební místo, na kterém byl dříve zařazen, zařazován státní zaměstnanec, který byl zproštěn výkonu služby nebo který byl zařazen mimo výkon služby (například z organizačních důvodů nebo z důvodů mateřské nebo rodičovské dovolené) anebo situace, kdy je služební místo ve výjimečných případech uvedených v § 178 zákona o státní službě obsazováno osobou v pracovním poměru.

Výběrové řízení vedené podle zákona o státní službě lze v zásadě rozdělit do několika fází, které vyplývají z právní úpravy.

Fáze výběrového řízení

První fází je samotné vyhlášení výběrového řízení. To činí příslušný služební orgán (například státní tajemník na ministerstvu) prostřednictvím takzvaného oznámení o vyhlášení výběrového řízení, které se vyvěšuje na úřední desce (fyzické i elektronické) příslušného služebního úřadu a pro informaci se vyhlášení výběrového řízení zveřejňuje též v Informačním systému o státní službě. Oznámení musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti uvedené v § 24 odst. 7 zákona o státní službě, jako například údaje o předpokladech a požadavcích pro přijetí do služebního poměru, údaje o služebním místě, o oboru služby, o platové třídě a datu, do kterého mohou být podávány žádosti.

Druhou fází výběrového řízení je podávání a vyřazování žádostí. Předně žadatel o přijetí do služebního poměru podává příslušnému služebnímu orgánu písemnou žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného¹. K žádosti pak musí žadatel doložit zákonem stanovené náležitosti, kterými jsou doklady prokazující splnění předpokladů a požadavků pro přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného. Základní předpoklady pro přijetí do služebního poměru stanoví § 25 odst. 1 zákona o státní

1 Žadatel, který je již státním zaměstnancem ve služebním poměru, podává pouze žádost o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného.

službě (státní občanství České republiky nebo jiného státu Evropské unie nebo smluvního státu Dohody o Evropském hospodářském prostoru, věk alespoň 18 let, plná svéprávnost, bezúhonnost, vzdělání stanovené zákonem, potřebná zdravotní způsobilost). Další požadavky pro přijetí do služebního poměru uvedené v § 25 odst. 5 zákona o státní službě může stanovit služební orgán služebním předpisem (znalost cizího jazyka, odborné zaměření vzdělání či jiný odborný požadavek potřebný pro výkon služby nebo způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi). Další specifické předpoklady zákon o státní službě stanoví pro služební místa představených. Poté, co jsou obálky se zaslánými žádostmi otevřeny, dochází k jejich vyhodnocení, a pokud žadatel k žádosti nedoloží zákonem stanovené náležitosti, žádost je nesrozumitelná nebo z ní není patrné, kdo ji podal a čeho se domáhá, nebo žadatel nesplňuje výše uvedené předpoklady a požadavky (s výjimkou požadavku způsobilosti seznamovat se s utajovanými informacemi) pro dané služební místo, jeho žádost se z výběrového řízení vyřadí a žadatel o tom bude písemně vyrozuměn. Proto je třeba, aby potenciální žadatelé věnovali zvýšenou pozornost již samotné přípravě žádosti a jejich příloh.

Další, a to stěžejní, fází výběrového řízení je pohovor se žadateli, k němuž budou pozváni všichni žadatelé, jejichž žádost nebyla z výběrového řízení vyřazena. V tom spočívá jedna ze zásadních novinek oproti dosavadnímu stavu, kdy ne všichni žadatelé nutně byli zváni k pohovoru, přestože předpoklady pro dané místo mohli splňovat. Pohovor se žadateli se koná před zpravidla tříčlennou výběrovou komisí, kterou jmenuje služební orgán. Též pravidla jednání výběrové komise vycházejí ze správního řádu a na jeho základě vydaného jednacího řádu výběrové komise, v jehož rámci je též třeba stanovit jasná a transparentní pravidla hodnocení jednotlivých žadatelů, zpravidla

formou jejich bodového hodnocení. Pohovor lze doplnit též písemnou zkouškou.

Po provedených pohovorech výběrová komise na základě stanovených pravidel určí, kteří z žadatelů ve výběrovém řízení uspěli a kteří nikoli, a z úspěšných žadatelů vybere tři nejvhodnější, jejichž role je pro další fázi výběrového řízení zásadní. Dále stanoví pořadí dalších úspěšných žadatelů.

Stěžejním dokumentem ve výběrovém řízení je protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení, jehož náležitosti jsou stanoveny zákonem o státní službě a který po provedených pohovorech odráží výsledky pohovorů, respektive výsledek určení úspěšných a neúspěšných žadatelů a výběr tří nejvhodnějších žadatelů. Proti protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení mohou neúspěšní žadatelé podat do 5 dnů ode dne doručení protokolu námítky, o nichž pak musí výběrová komise do 15 dnů rozhodnout, a to tak, že je buď zamítne, nebo jim vyhoví a výběrové řízení zruší.

Pokud nejsou podány námítky proti protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení nebo jsou-li již námítky vyřízeny, aniž by to mělo za následek zrušení výběrového řízení, nastupuje do hry znovu služební orgán a s ním též bezprostředně nadřízený představený ve vztahu ke služebnímu místu, o jehož obsazení jde. V následující fázi totiž dochází k výběru toho nejvhodnějšího žadatele z oněch tří nejvhodnějších žadatelů určených výběrovou komisí. Tento výběr odráží písemná dohoda uzavřená mezi služebním orgánem a bezprostředně nadřízeným představeným. Na druhou stranu, pokud k takové dohodě mezi uvedenými subjekty nedojde, má to za následek zrušení výběrového řízení a vyhlášení výběrového řízení nového.

Pokud se však služební orgán spolu s bezprostředně nadřízeným představeným na výběru nejvhodnějšího žadatele shodnou, nic již nestojí v cestě tomu, aby služební or-

gán rozhodl o přijetí tohoto žadatele do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného. I toto rozhodnutí má formalizovanou podobu a jeho náležitosti nad rámec náležitostí stanovených správním řádem stanoví zákon o státní službě v § 30. V rozhodnutí o přijetí do služebního poměru je mimo jiné stanoven též den vzniku služebního poměru a den nástupu do služby, přičemž v den nástupu do služby složí nově přijatý státní zaměstnanec služební slib. Ačkoli složení služební slibu přijatého státního zaměstnance již není přímou součástí samotného výběrového řízení, lze jej jistě považovat za vyvrcholení procesu obsazení volného služebního místa.

Závěrem je vhodné poznamenat, že výše uvedený popis procesu obsazení volného služebního místa není vyčerpávajícím pojednáním o konkrétních pravidlech výběrového řízení, neboť v jednotlivých výše popsáních fázích výběrového řízení mohou existovat různé modifikace v závislosti na konkrétních okolnostech. Specifická pravidla pak zákon o státní službě stanoví pro obsazování služebních míst představených, ať již se jedná o jmenování výběrových komisí, nebo například o vícekolovost výběrového řízení. Proto byl též vydán Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 6/2015, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení na obsazení služebních míst státních zaměstnanců a představených, který je zveřejněn na internetových stránkách Státní služba www.mvcr.cz/služba v záložce Dokumenty a stanoviska, Metodické pokyny. ■

Newsletter připravili pracovníci sekce pro státní službu Ministerstva vnitra.

