

J E D N A C Í Ř Á D

výběrové komise na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu

podle § 52 a § 185 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon o státní službě“) a § 134 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“) přijímá výběrová komise na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu tento jednací řád (dále jen „jednací řád“):

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád stanoví podrobná pravidla jednání výběrové komise na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu (dále jen „výběrová komise“).

(2) Jednací řád je závazný a všichni členové komise se jím při činnosti výběrové komise a v rámci svého členství v ní řídí.

(3) Přílohu č. 1 tohoto jednacího řádu tvoří Informace o průběhu přípravy na implementaci zákona o státní službě schválená usnesením Vlády České republiky č. 920 ze dne 12. listopadu 2014.

(4) Přílohu č. 2 tohoto jednacího řádu tvoří Příloha č. 1 usnesení Vlády České republiky č. 981 ze dne 24. listopadu 2014, kterou se stanoví předpoklady a požadavky pro přijetí uchazeče do služebního poměru na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu.

Čl. 2

Složení a jednání výběrové komise

(1) Výběrová komise je složena z předsedy výběrové komise (dále jen „předseda“) a dalších členů výběrové komise.

(2) Předsedu volí výběrová komise ze svého středu. Kandidáta na předsedu může navrhnout každý člen výběrové komise. Hlasování je tajné pomocí hlasovacích lístků. Předseda je zvolen, pokud obdrží nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů výběrové komise. Obdobným postupem může komise předsedu odvolat.

(3) Výběrová komise jedná v plénu. Plénum je složeno ze všech členů komise.

Čl. 3

Příprava jednání komise

(1) Oznámení o dni, čase, místu a návrhu programu jednání, popřípadě spolu s podklady pro jednání, zašle předseda všem jejím členům prostřednictvím sekretariátu výběrové komise (dále jen „sekretariát“). Při stanovení dne a času jednání budou respektovány časové možnosti členů výběrové komise.

(2) Za zpracování podkladů pro jednání odpovídá tajemník sekretariátu výběrové komise (dále jen „tajemník“).

(3) Program jednání navrhuje předseda.

(4) Podklady pro jednání, nejde-li o žádosti podle čl. 6, musí být členům komise doručeny nejméně 3 pracovní dny před konáním jednání.

(5) Komunikace mezi členy výběrové komise a sekretariátem výběrové komise probíhá zpravidla elektronicky (na adresy elektronické pošty nebo prostřednictvím datových schránek); v případě potřeby též prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo telefonicky.

Čl. 4

Jednání výběrové komise

- (1) Jednání výběrové komise svolává její předseda dle potřeby.
- (2) Na počátku jednání schvaluje výběrová komise program jednání, popřípadě jeho úpravy.
- (3) Jednání výběrové komise je neveřejné.¹ O průběhu jejího jednání se pořizují technickými prostředky (zařízeními) zvukové záznamy nebo zvukově obrazové záznamy, rozhodne-li výběrová komise o jejich pořízení. Tyto záznamy jsou neveřejné a slouží výhradně k pořízení a aprobaci záznamu z jednání.
- (4) Jednání výběrové komise se osobně účastní pouze její členové a člen sekretariátu, který je pověřen sepsáním záznamu.² Členové výběrové komise se účastní každého jejího jednání, nepřítomnost je nutné omluvit předem u předsedy výběrové komise, případně ji sdělit tajemníkovi. V tom případě sekretariát výběrové komise neprodleně přizve na jednání náhradníka s postavením člena výběrové komise.
- (5) Účast na jednání komise stvrzují členové výběrové komise vlastnoručním podpisem do listiny přítomných.
- (6) Výběrová komise je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výběrové komise. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výběrové komise.
- (7) Každý člen výběrové komise má při hlasování jeden hlas. Hlasuje se zpravidla aklamací. Tajné hlasování se provádí, usnese-li se na tom výběrová komise; v tomto případě výběrová komise před hlasováním pověří dva své členy sčítáním hlasů a rozhodne o způsobu hlasování.
- (8) Na jednání výběrové komise se jedná jen o věcech, které byly zařazeny do schváleného programu jednání.
- (9) Ke každému bodu programu jednání výběrové komise se vede rozprava, do níž se přihlašují členové výběrové komise zvednutím ruky v průběhu jednání.
- (10) Předseda prohlásí jednání výběrové komise za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán nebo ztratila-li výběrová komise schopnost usnášení.

Čl. 5

Řízení o výběru žádostí

- (1) Hlavním předmětem jednání výběrové komise je výběr žádostí, které odpovídají předpokladům a požadavkům na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu (dále jen „žádost“).
- (2) O průběhu a výsledku výběrového řízení se sepisuje protokol, který obsahuje náležitosti podle § 164 odst. 3 zákona o státní službě. Protokol o hlasování výběrové komise podepisují všichni přítomní členové a člen sekretariátu, který je pověřen sepsáním protokolu.³
- (3) Řízení před výběrovou komisí vede předseda, v jeho nepřítomnosti člen, na němž se komise usnese (dále jen „předsedající“).

Čl. 6

Nakládání se žádostmi

¹ § 49 odst. 2 správního řádu.

² § 134 odst. 1 věta čtvrtá správního řádu.

³ § 134 odst. 3 správního řádu.

(1) Obálky obsahující žádosti se po doručení na podatelnu Ministerstva vnitra neotevívají, ale jsou vkládány do k tomu určené uzavíratelné schránky, tak aby bylo zabráněno neoprávněné manipulaci s došlými písemnostmi.

(2) Po skončení lhůty pro podání žádosti je schránka uložena v uzamykatelné místnosti Sekce pro státní službu.

(3) Na začátku jednání výběrové komise, na kterém mají být žádosti poprvé posuzovány, otevře člen sekretariátu za přítomnosti všech členů výběrové komise schránku obsahující obálky s přihláškami. Následně sečte počet obálek a obálky otevře. Otvírání obálek a evidenci jednotlivých žádostí provádí člen sekretariátu, který pořadí rozlepení obálek zaznamená a každé žádosti přidělí číslo jednací. Žádosti se vkládají do společného spisu.

Čl. 7

Posuzování žádosti

(1) Výběrová komise posuzuje žádosti o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu. Nesplňuje-li žádost předepsané náležitosti, je nesrozumitelná nebo ze žádosti není patrné, kdo ji podal nebo čeho se domáhá, anebo žadatel nesplňuje předpoklady a požadavky na služební místo personálního ředitele sekce pro státní službu, výběrová komise žádost vyřadí. Výběrová komise bez zbytečného odkladu žadatele o vyřazení jeho žádosti vyrozumí.⁴

(2) V rozpravě k jednotlivým žádostem, které nebyly vyřazeny postupem podle odstavce 1, se členové výběrové komise vyjadřují k tomu, zda žadatelé splňují profesní kvalifikační předpoklady a dosahují potřebné míry odbornosti. Dosavadní praxi a profesní zkušenosti žadatele posuzují také na základě životopisu.

(3) S žadatelem, jehož žádost nebyla vyřazena postupem podle odstavce 1, provede výběrová komise pohovor. Každý z členů výběrové komise může žadateli pokládat otázky. Součástí pohovoru může být i ověření znalosti cizího jazyka.⁵

(4) Žadatele ohodnotí každý z členů výběrové komise bodovým ohodnocením na škále od 0 do 10 bodů, kdy 10 bodů žadateli udělí, pokud žadatel na základě pohovoru a předložených listin prokázal, že splňuje profesní kvalifikační předpoklady a dosahuje v plné míře potřebné míry odbornosti, 0 bodů udělí, pokud žadatel ve výběrovém řízení splnění profesních kvalifikačních předpokladů a požadovanou míru odbornosti neprokázal.

(5) Písemnou práci, která tvoří přílohu žádosti, ohodnotí členové výběrové komise na škále od 0 do 5 bodů, kdy 5 bodů žadateli udělí, dosahuje-li písemná práce výborné úrovně, 0 bodů udělí, pokud je úroveň písemné práce zcela nevyhovující.

Čl. 8

Rozhodnutí o žádosti

(1) Výběrová komise vybere z žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli, 3 nejvhodnější žadatele a sestaví pořadí dalších žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli, a seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli, a to podle součtu bodů, které jednotlivým žadatelům udělili členové výběrové komise.⁶ V případě rovnosti bodů dvou nebo více žadatelů, se rozhoduje o pořadí žadatelů hlasováním.

(2) O průběhu a výsledku výběrového řízení se vyhotovuje protokol podle čl. 5 odst. 2.

(3) Výběrová komise bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí žadatele o výsledku výběrového řízení.

(4) Výběrová komise informuje Vládu České republiky o výsledcích výběrového řízení prostřednictvím sekretariátu.

⁴ § 27 odst. 2 zákona o státní službě.

⁵ § 27 odst. 3 zákona o státní službě.

⁶ § 28 odst. 2 a § 164 odst. 3 zákona o státní službě.

Čl. 9

Vyřizování námitek

(1) Jsou-li proti protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení podle čl. 5 odst. 2 podány námitky,⁷ rozhodne o nich výběrová komise na nejbližším jednání, které se koná ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení námitek.

(2) Výběrová komise posoudí oprávněnost námitek, pokud námitkám vyhoví, výběrové řízení zruší. Pokud výběrová komise námitkám nevyhoví, zamítne je. Jako nedůvodné dále zamítne námitky, z nichž není zřejmé, proti jaké části protokolu směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění.⁸

Čl. 10

Předseda

(1) Předseda

- a) svolává jednání výběrové komise a navrhuje program jejího jednání,
- b) řídí jednání výběrové komise, uděluje a odebírá slovo,
- c) schvaluje záznam z jednání výběrové komise.

(2) Předseda může pověřit jiného člena výběrové komise zastupováním v plném rozsahu. Pověřený člen výběrové komise vykonává práva a povinnosti předsedy, kterými ho výslovně pověřil.

Čl. 11

Sekretariát

(1) Jednání výběrové komise je trvale přítomen člen sekretariátu výběrové komise, který provádí záznam a další administrativní úkony. Sekretariát výběrové komise tvoří pracovníci Ministerstva vnitra zařazení v Sekci pro státní službu. Sekretariát výběrové komise vede tajemník. Funkci tajemníka vykonává ředitel odboru vzdělávání a mezinárodní spolupráce státní služby.

(2) Sekretariát výběrové komise nemá hlasovací právo a má povinnost mlčenlivosti vůči předmětu jednání výběrové komise.

(3) Úkoly sekretariátu ukládá předseda, případně předsedající.

(4) Jednotlivé úkony v řízení, s výjimkou vydání protokolu, mohou na základě pokynu předsedy, případně předsedajícího, provádět zaměstnanci zařazení do sekretariátu.

Čl. 12

Vyhotovení záznamu o průběhu jednání

(1) O průběhu jednání výběrové komise se pořizuje záznam, který podepisuje předseda výběrové komise. V záznamu se vždy uvede počet a jména přítomných členů výběrové komise, schválený program jednání výběrové komise, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. O námitkách člena výběrové komise proti záznamu rozhodne nejbližší jednání výběrové komise. Záznam se ukládá na sekretariátu výběrové komise.

(2) Záznam o jednání výběrové komise se vyhotovuje s využitím zvukového, případně zvukově obrazového záznamu, stanoví-li tak předseda. Na konci takto přepsaného záznamu se připojí doložka, že byl záznam vyhotoven tímto způsobem a uvede se zde jméno a příjmení úřední osoby, která záznam s využitím zvukového záznamu vyhotovila, a datum vyhotovení.

⁷ § 164 odst. 4 zákona o státní službě.

⁸ § 164 odst. 5 zákona o státní službě.

(5) Tajemník předkládá návrh záznamu z jednání komise předsedovi do 3 pracovních dnů po skončení jednání.

Čl. 13

Jednací místnost

Jednání výběrové komise se konají v prostorách Ministerstva vnitra.

Čl. 14

Externí vztahy komise

(1) O jednání výběrové komise informuje jménem výběrové komise její předseda, předsedající nebo k tomu pověřený člen komise.

(2) Jménem výběrové komise jedná s jinými orgány veřejné moci předseda nebo s jeho souhlasem anebo z pověření výběrové komise jiný její člen.

Čl. 15

Účinnost

Tento jednací řád byl schválen výběrovou komisí dne 9. prosince 2014 a zároveň tímto datem nabývá účinnosti.

JUDr. Ing. Jiří Nováček, v. r.
předseda výběrové komise