

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra práva**



**Diplomová práce**

**Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance**

**Bc. Lenka Beránková**

© 2021 ČZU v Praze

# ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

## ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Lenka Beránková

Veřejná správa a regionální rozvoj – k.s. Jičín

Název práce

**Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance**

Název anglicky

**The differences between employment of civil servants and employees**

---

### Cíle práce

Cílem práce je na základě rozboru platné právní úpravy provést zhodnocení dopadu zákona o státní službě na vybrané personální činnosti ve zvoleném správním úřadu a navržení opatření, která by mohla vést k odstranění případných nedostatků.

### Metodika

Diplomová práce bude rozdělena na dvě části, teoretickou část a praktickou část. Metodika teoretické části práce bude spočívat především v analýze právních předpisů, odborných článků, literárních a dalších zdrojů, které jsou relevantní k tématu práce. Praktická část práce bude zahrnovat analýzu vybraného subjektu. Dále bude použita metoda komparace a metoda syntézy. Data budou zpracována, uspořádána, srovnána a v závěru budou navržena vhodná opatření, která by mohla vést k eliminaci případných nedostatků a zlepšení stavu.

**Doporučený rozsah práce**

60 – 80 stran

**Klíčová slova**

pracovní poměr, zákoník práce, služební poměr, zákon o státní službě, Úřad práce, personální procesy, výběrová řízení, žadatel, služební místo

---

**Doporučené zdroje informací**

BĚLECKÝ, Miroslav. Zákon o státní službě a zákony související. Komentář. Praha: VOX, 2015. 380 s. ISBN 978-80-87480-35-9.

ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. Vyznejte se v zákoně o státní službě. Brno: BizBooks, 2017. 223 s. ISBN 978-80-265-0607-2.

HŮRKA, Petr a kol. Pracovní právo v bodech s příklady. 5. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2019. 201 s. ISBN 978-80-7598-356-5.

PICHRT, Jan, Martin KOPECKÝ a Jakub MORÁVEK, eds. Služební vztahy a výkon závislé práce. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 335 s. ISBN 978-80-7552-429-4.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

---

**Předběžný termín obhajoby**

2020/21 LS – PEF

**Vedoucí práce**

JUDr. Ing. Antonín Krejčí, MBA

**Garantující pracoviště**

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 22. 9. 2020

**JUDr. Jana Borská, Ph.D.**

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 19. 10. 2020

**Ing. Martin Pelikán, Ph.D.**

Děkan

V Praze dne 30. 03. 2021

---

### **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 31. 3. 2021

---

### **Poděkování**

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Ing. Antonínu Krejčímu, MBA za vedení práce a cenné rady a připomínky v průběhu psaní. Dále bych ráda poděkovala své rodině za podporu nejen při zpracovávání práce, ale i v průběhu celého studia.

# Služební poměr úředníka a jeho odlišnosti od pracovního poměru zaměstnance

## Abstrakt

Diplomová práce se zabývá srovnáním vybraných aspektů zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Teoretická část práce nejprve zachycuje historický vývoj státní služby. Dále se metodou komparace snaží postihnout některé odlišnosti a specifika zaměstnávání v pracovním a služebním poměru. Pozornost je věnována zejména vzniku a skončení služebního i pracovního poměru a právům a povinnostem zaměstnanců v pracovním poměru i státních zaměstnanců ve služebním poměru. Těžištěm práce je obsazování volných služebních i pracovních míst a hodnocení zaměstnanců v pracovním poměru a státních zaměstnanců ve služebním poměru na Úřadu práce ČR. Těmto personálním procesům je věnována především praktická část práce, ve které je na základě statistických dat, údajů získaných z rozhovorů a dotazníkového šetření provedeno zhodnocení současného stavu řešené problematiky. Následně je poukázáno na některé problematické aspekty a v souladu s cílem práce jsou navržena doporučení, která by mohla přispět k eliminaci zjištěných nedostatků.

**Klíčová slova:** pracovní poměr, zákoník práce, služební poměr, zákon o státní službě, Úřad práce, personální procesy, výběrová řízení, žadatel, služební místo

# **The differences between employment of civil servants and employees**

## **Abstract**

The diploma thesis deals with the comparison of selected aspects of Act No. 234/2014 Coll., On Civil Service, as amended, and Act No. 262/2006 Coll., The Labour Code, as amended. The theoretical part of the work first captures the historical development of civil service. The method of comparison tries to capture some differences and specifics between employment of civil servants and employees. Particular attention is paid to the establishment and termination of employment and civil service and the rights and obligations of employees and civil servants. The focus of the work is the filling of vacancies and the evaluation of employees and civil servants at the Labor Office of the Czech Republic. The practical part of the work is devoted to these personnel processes, in which an evaluation of the current state of the problem is performed on the basis of statistical data, data obtained from interviews and a questionnaire survey. Subsequently, some problematic aspects are pointed out and in accordance with the aim of the work, recommendations are proposed that could contribute to the elimination of the identified lacks.

**Keywords:** Employment, Labor Code, Civil Service, Civil Service Act, Employment Department, Personnel Processes, Staff Selection Procedure, Applicant, Service Post

# Obsah

<b>1 Úvod</b>	<b>11</b>
<b>2 Cíl práce a metodika</b>	<b>12</b>
2.1 Cíl práce	12
2.2 Metodika	12
<b>3 Teoretická východiska</b>	<b>15</b>
3.1 Vývoj státní služby od počátku 20. století	15
3.2 Státní služba po roce 2015	17
3.3 Výkon závislé práce ve veřejné správě	18
3.4 Pracovní poměr	19
3.4.1 Zákoník práce	20
3.4.2 Vznik pracovního poměru	21
3.4.3 Práva a povinnosti zaměstnanců v pracovním poměru	23
3.4.4 Skončení pracovního poměru	24
3.5 Služební poměr	26
3.5.1 Zákon o státní službě	27
3.5.2 Vznik služebního poměru	28
3.5.3 Úřednická zkouška	29
3.5.4 Práva a povinnosti státní zaměstnanců	30
3.5.5 Skončení služebního poměru	32
3.6 Základní rozdíly mezi pracovním a služebním poměrem	35
<b>4 Personální činnosti</b>	<b>37</b>
4.1 Obsazování volných míst	38
4.1.1 Výběrové řízení na obsazení volného služebního místa	38
4.2 Hodnocení zaměstnanců	41
4.2.1 Metody hodnocení	42
4.2.2 Služební hodnocení	42
4.3 Odměňování zaměstnanců	45
<b>5 Vlastní práce</b>	<b>47</b>
5.1 Charakteristika Úřadu práce České republiky	47
5.2 Personální zajištění Úřadu práce ČR	49
5.3 Průběh výběrových řízení na Úřadu práce ČR	52
5.3.1 Vyhlášení výběrového řízení	52
5.3.2 Žádost o přijetí do služebního poměru	53
5.3.3 První jednání výběrové komise	54
5.3.4 Pohovor s žadatelem	55



5.3.5	Postup po provedených pohovorech .....	56
5.3.6	Administrativní a časová náročnost .....	58
5.3.7	Obsazování volných pracovních míst na Úřadu práce ČR .....	59
5.3.8	Provedená výběrová řízení od roku 2015 dosud.....	60
5.4	Hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR.....	62
5.4.1	Porovnání výsledků služebních hodnocení od roku 2016 do roku 2019 ..	65
5.4.2	Dotazníkové šetření .....	68
<b>6</b>	<b>Výsledky a doporučení.....</b>	<b>85</b>
6.1	Doporučení pro oblast výběrových řízení .....	85
6.2	Doporučení pro oblast hodnocení zaměstnanců.....	87
<b>7</b>	<b>Závěr.....</b>	<b>90</b>
<b>8</b>	<b>Seznam použitých zdrojů .....</b>	<b>92</b>
<b>9</b>	<b>Přílohy .....</b>	<b>95</b>

## Seznam grafů

Graf 1 - Srovnání výsledků služebního hodnocení státních zaměstnanců.....	67
Graf 2 - Považujete aktuálně nastavený systém hodnocení za vyhovující? .....	69
Graf 3 - Délka hodnotícího rozhovoru.....	70
Graf 4 - Dostává se Vám od hodnotitele při hodnotícím rozhovoru konstruktivní zpětné vazby? .....	71
Graf 5 - Máte dostatečný prostor pro sebehodnocení? .....	72
Graf 6 - Přivítal/a byste možnost hodnotit nadřízené? .....	73
Graf 7 - Přivítal/a byste možnost hodnotit své spolupracovníky? .....	74
Graf 8 - Do jaké míry souhlasíte s následujícími výroky o stávajícím systému hodnocení na ÚP: .....	75
Graf 9 - Jste za svou práci adekvátně platově ohodnocen/a? .....	76
Graf 10 - Uvítal/a byste, kdyby byl při odměňování více zohledňován výsledek hodnocení? .....	80
Graf 11 - Rozdělení respondentů dle pohlaví .....	82
Graf 12 - Věková struktura respondentů.....	83
Graf 13 - Jak dlouho pracujete na Úřadu práce ČR? .....	83
Graf 14 - Druh zaměstnaneckého poměru .....	84

## Seznam obrázků

Obrázek 1 - Organizační struktura krajských poboček Úřadu práce ČR.....	49
---	----

## Seznam tabulek

Tabulka 1 - Přehled základních rozdílů mezi služebními a pracovními poměry.....	36
---	----

Tabulka 2 - Přehled služebních/pracovních míst na ÚP ČR v úvazcích k 1. 1. 2020 ....	50
Tabulka 3 - Přehled výběrových řízení na KrP Liberec v letech 2015 – 2021 .....	60
Tabulka 4 - Provedená služební hodnocení představených na ÚP v letech 2016–2019..	65
Tabulka 5 - Provedená služební hodnocení ostatních státních zaměstnanců na ÚP v letech 2016 – 2019 .....	66
Tabulka 6 - Průměrná hrubá měsíční mzda v odvětví veřejné správy (vč. ozbrojených složek) v letech 2011 – 2017 .....	78
Tabulka 7 - Maximální výše osobního příplatku v návaznosti na výsledek dosažený ve služebním hodnocení.....	81

# 1 Úvod

Transparentnost, stabilita, omezení politického vlivu, profesionalizace a větší efektivita služebních úřadů. To vše měl do státní správy vnést zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Podle řady odborníků byl však zákon o státní službě šitý horkou jehlou ve snaze nepřijít o dotace z evropských strukturálních fondů.

Ministerstvo vnitra nechalo v rámci projektu Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy zpracovat poradenskou společností KPMG zpětné hodnocení dopadů zákona o státní službě. Závěry ex post zprávy RIA hovoří spíše v neprospěch tohoto zákona. Ke zvýšení transparentnosti a stability sice došlo, avšak za cenu výrazného snížení efektivit. Spíše nenaplněn zůstal cíl depolitizace státní správy a dopad zákona o státní službě na profesionalitu úředníků byl vyhodnocen jako neutrální. Za nástroje, které naplnění deklarovaných cílů zákona o státní službě nejvíce omezují, byla označena ustanovení týkající se výběrových řízení, kárné odpovědnosti a služebního hodnocení<sup>1</sup>.

Práce je rozdělena do sedmi kapitol, které obsahují další podkapitoly. Druhá kapitola je věnována cílům práce a metodice. Třetí kapitola obsahuje teoretická východiska, historický diskurz do vývoje státní služby a základní charakteristiku služebních poměrů dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a pracovních poměrů dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. V závěru třetí kapitoly jsou shrnuty elementární rozdíly mezi oběma právními úpravami. Čtvrtá část práce je rovněž teoretická a je zaměřena na personální činnosti. Pozornost je věnována zejména výběrovým řízením na obsazení volných služebních míst, služebnímu hodnocení státních zaměstnanců a jejich odměňování.

Pátá část práce je praktická a zaměřuje se na průběh výběrových řízení na obsazení volných služebních a pracovních míst a hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR. Šestá kapitola je věnována doporučením pro oblast výběrových řízení a hodnocení zaměstnanců. Sedmá kapitola obsahuje závěrečné shrnutí.

---

<sup>1</sup> KPMG Česká republika, s. r. o. *Zpráva z ex post hodnocení dopadů regulace (RIA) k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů*. Praha, 2019 [online]. [cit. 10.3.2021]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/zprava-z-ex-post-hodnoceni-dopadu-regulace-ria.aspx>

## **2 Cíl práce a metodika**

### **2.1 Cíl práce**

Hlavním cílem práce je na základě rozboru platné právní úpravy provést zhodnocení dopadu zákona o státní službě na proces obsazování volných míst a hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce České republiky a navrhnout opatření, která by mohla vést k odstranění případných nedostatků.

Na Úřadu práce ČR pracují od roku 2015 dvě skupiny zaměstnanců, a to zaměstnanci ve služebním poměru a zaměstnanci v základních pracovněprávních vztazích. Prvním dílčím cílem práce je tedy identifikovat odlišnosti mezi právní úpravou služebních poměrů dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a právní úpravou pracovních poměrů dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

Druhým dílčím cílem práce je zmapovat průběh výběrových řízení na nové zaměstnance do služebních i pracovních poměrů.

Třetím dílčím cílem práce je zhodnotit postoj zaměstnanců Úřadu práce ČR k aktuálně nastavenému systému hodnocení.

### **2.2 Metodika**

Diplomová práce bude rozdělena na dvě části, teoretickou část a praktickou část. Nejprve budou vyhledány relevantní právní předpisy, odborné články, literární a další zdroje. Po jejich prostudování bude následovat zpracování nabytých teoretických poznatků. Mezi primární zdroje bude patřit především zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), a metodické pokyny dostupné na internetových stránkách Ministerstva vnitra České republiky v sekci pro státní službu. Sekundárními zdroji pak budou zejména komentáře k uvedeným zákonům. Teoretická část práce bude spíše popisná, bude obsahovat analýzu vybraných aspektů služebního poměru a pracovního poměru. Následně bude provedena komparace služebních poměrů dle zákona o státní službě a pracovních poměrů dle zákoníku práce.

Praktická část práce bude zahrnovat charakteristiku Úřadu práce ČR jakožto zvoleného správního úřadu pro realizaci výzkumu. V práci budou využity jak metody kvalitativního, tak i kvantitativního výzkumu. První analyzovanou personální činností bude proces výběru zaměstnanců. Z Úřadu práce ČR budou získána potřebná statistická data, která budou dále analyzována. Konkrétně se bude jednat zejména o počty vyhlášených výběrových řízení a počty uchazečů, kteří se do těchto výběrových řízení přihlásili. Data z jednotlivých let budou vzájemně srovnána pomocí metody komparace. Sledovaným obdobím budou roky 2015 – 2020.

Z kvalitativních metod budou v praktické části práce využity neformální rozhovory se zaměstnanci úřadů práce v Libereckém a Královéhradeckém kraji, dále pak polostrukturované rozhovory s ředitelkou kontaktního pracoviště Úřadu práce ČR a rovněž s respondentkami, které zajišťují administraci výběrových řízení na nové zaměstnance do služebních i pracovních poměrů. Tazatelka si nejprve připraví soubor témat a přidružené otázky, na které se bude v průběhu rozhovoru ptát, následně provede rozhovor v délce trvání cca 60 minut. Tématem rozhovorů s pracovníci zajišťujícími administraci výběrových řízení bude především průběh výběru nových zaměstnanců a administrativní náročnost celého procesu. Tématem rozhovoru s ředitelkou kontaktního pracoviště bude kromě výběru zaměstnanců také personální zabezpečení úřadu a hodnocení zaměstnanců. S ohledem na širší záběr tématu je délka tohoto rozhovoru plánována na cca 120 minut.

Polostrukturovaný rozhovor nebo také rozhovor pomocí návodu s sebou přináší řadu výhod jak pro tazatele, tak i pro dotazovaného. Návod slouží tazateli zejména k tomu, aby se nezapomněl zeptat na nic z toho, co jej zajímá. Pořadí jednotlivých otázek není neměnné a tazatel může přizpůsobovat jejich formulaci konkrétní situaci. Rozhovor s návodem poskytuje tazateli možnost využít čas k interview co nejefektivněji. Dotazovaný není svázán striktně formulovanými otázkami a dostává se mu prostoru pro vlastní vyjádření. Při neformálním rozhovoru jsou otázky generovány spontánně při přirozené komunikaci tazatele a dotazovaného. Výhodou je možnost individualizace otázek k dosažení hloubkové komunikace. Neformální rozhovor zohledňuje individuální rozdíly a změny situace<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> HENDL, J. *Kvalitativní výzkum. Základní metody a aplikace*. 1. vyd. Praha: Portál, 2005. ISBN 80-7367-040-2 s. 174 – 175

Druhou analyzovanou personální činností bude hodnocení zaměstnanců. Zde bude kromě polostrukturovaného interview s ředitelkou kontaktního pracoviště využito rovněž dotazníkové šetření, které patří mezi kvantitativní metody výzkumu. Standardizované dotazníky s uzavřenými otázkami budou zaměřené především na průzkum vnímání přínosu systému hodnocení ve stávající podobě zaměstnanci Úřadu práce ČR, kteří podléhají pravidelnému služebnímu či pracovnímu hodnocení.

Následně budou pomocí syntézy shrnuty získané poznatky. Dále budou navržena vhodná opatření, která by mohla vést k eliminaci případných zjištěných nedostatků a zlepšení stavu.

Právní stav, který je v práci zpracováván, je platný ke dni 31. 1. 2021.

### 3 Teoretická východiska

Ústava České republiky v čl. 79 odst. 2 stanoví, že „*právní poměry státních zaměstnanců v ministerstvech a jiných správních úřadech upravuje zákon.*“<sup>3</sup> Do 1. ledna 2015, kdy nabyl účinnosti zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, se však pracovněprávní vztahy zaměstnanců ministerstev a správních úřadů řídily pouze pracovněprávními předpisy. Trvalo tedy 22 let, než byl tento ústavní deficit odstraněn.

#### 3.1 Vývoj státní služby od počátku 20. století

Historie státní služby se v České republice začala psát roku 1914, kdy byl přijat zákon č. 15/1914 ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů. Tato tzv. služební pragmatika obsahovala právní úpravu služebních vztahů a platila až do roku 1950. Služební pragmatika upravovala průběh služebního poměru, práva a povinnosti státních úředníků a sluhů, disciplinární odpovědnost a obsahovala rovněž pravidla pro zařazování do platových tříd<sup>4</sup>.

Služební pragmatika byla nahrazena zákonem č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců a zákonem č. 67/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech soudců z povolání, prokurátorů a soudcovských čekatelů. Přestaly být rozlišovány veřejnoprávní a soukromoprávní zaměstnanecké poměry a státní služba začala být považována za zvláštní druh jednotného pracovního poměru. S přijetím zákona č. 65/1965, zákoníku práce se staly pracovněprávními vztahy také zaměstnanecké vztahy zaměstnanců ústředních státních orgánů, obcí a jiných správních úřadů. Výjimku tvořily zvláštní zákony o služebním poměru příslušníků ozbrojených sil<sup>5</sup>.

V roce 1996 podala Česká republika prostřednictvím tehdejšího předsedy vlády Václava Klause oficiální žádost o členství v Evropské unii (dále jen EU). Následně byla zařazena mezi kandidátské země na vstup do EU, s nimiž byla zahájena přístupová

---

<sup>3</sup> Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, čl. 79 odst. 2

<sup>4</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 10

<sup>5</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. XXXVIII

jednání<sup>6</sup>. Jednou z podmínek přijetí České republiky do EU bylo přijetí zákona o státní službě, který by omezil vliv politické moci na státní službu. Dne 28. května 2002 vešel v platnost zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (dále jen „služební zákon“)<sup>7</sup>. V pravidelné zprávě o pokroku České republiky v přípravách na členství v EU za rok 2002 bylo přijetí tohoto zákona označeno za důležitý krok České republiky na cestě ke stabilní veřejné správě založené na jasném právním rámci. Pokrok při zřizování nezávislé, profesionální a stabilní veřejné správy na centrální úrovni byl hodnocen velmi kladně. Přechodné období pro úplné provedení zákona bylo prodlouženo do konce roku 2006. Kladně bylo ze strany Evropské unie kvitováno rovněž přijetí zákona o úřednicích územních samosprávných celků<sup>8</sup>.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů se začal na krajské a obecní úrovni uplatňovat již od roku 2003, avšak na ministerstvech a ústředních správních úřadech byl do nabytí plné účinnosti zákona o státní službě, uplatňován zákoník práce, který představuje obecnou pracovněprávní úpravu. Služební zákon byl sice schválen, avšak jeho účinnost byla opakovaně odkládána. Absence zákona, který by přinesl komplexní právní úpravu na ústřední úrovni, měla mimo jiné za následek nejednotnou organizaci a řízení státní služby, její netransparentnost a politizaci<sup>9</sup>.

EU opakovaně poukazovala na skutečnost, že Česká republika nemá na rozdíl od jiných členských zemí účinný služební zákon. Události se daly do pohybu až pod pohrůzkou sankcí. Zástupci Evropské komise oznámili, že pokud nebude mít Česká republika účinný kvalitní zákon, který by byl komplexním právním rámcem na ústřední úrovni, nebude moci v programovém období 2014 – 2020 čerpat dotace z evropských strukturálních fondů, neboť kvalita státní správy je jednou z ex-ante podmínek pro jejich

---

<sup>6</sup> ZENKNER, Petr. Vstup ČR do EU. In: *Euroskop.cz* [online]. [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: <https://www.euroskop.cz/803/sekce/vstup-cr-do-eu/>

<sup>7</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 40

<sup>8</sup> *EU regular report on Czech republic's progress towards accession* [online]. Brussels, 9.10.2002 [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/archives/pdf/key\\_documents/2002/cz\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/archives/pdf/key_documents/2002/cz_en.pdf)

<sup>9</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 11



čerpání<sup>10</sup>. Následovala řada poslaneckých i vládních návrhů na novelizaci stávajícího služebního zákona. Nakonec byl tento Služební zákon zrušen a nahrazen zákonem o státní službě. Ač bylo schvalování zákona o státní službě nestandardní a prezident ČR dokonce podal návrh na jeho zrušení, nabyl dne 1. 1. 2015 účinnosti<sup>11</sup>.

### 3.2 Státní služba po roce 2015

Po nabytí účinnosti zákona o státní službě se pracovněprávní vztahy státních zaměstnanců ve správních úřadech přestaly řídit pouze pracovněprávními předpisy. Nově tak vedle sebe začaly ve správních úřadech pracovat dvě skupiny zaměstnanců, a to zaměstnanci, kteří podléhají režimu zákona o státní službě, a zaměstnanci v základních pracovněprávních vztazích<sup>12</sup>. K „překlopení“ dosavadních zaměstnanců v pracovních poměrech do poměrů služebních došlo dne 1. 7. 2015 na základě tzv. první systemizace. Stávající vedoucí zaměstnanci se stali představenými automaticky, ale následně museli obhájit svoji pozici ve výběrovém řízení. Řadoví zaměstnanci, kteří vykonávali činnosti spadající pod zákon o státní službě, mohli být překlopeni, pouze pokud splňovali předpoklady uvedené v § 25 odst. 1 zákona o státní službě a požádali služební úřad o přijetí do služebního poměru do 31. 8. 2015<sup>13</sup>.

Základním cílem první systemizace služebních a pracovních míst bylo jednoznačně určit, která místa zůstanou místy pracovními a ze kterých míst se stanou místa služební. Bylo zapotřebí rovněž stanovit objem prostředků vyčleněných na platy státních zaměstnanců<sup>14</sup>. Systemizace je organizační uspořádání služebních úřadů tak, aby byl zajištěn řádný výkon jejich činnosti. Před přijetím zákona o státní službě bylo zpracování systemizace v gesci jednotlivých úřadů a její proces nebyl jednotně upraven. Zákon o státní

---

<sup>10</sup> VÁLKOVÁ, Hana. Bez zákona o úřednících nedostanete miliardy z EU, tvrdí Evropská komise. In: *idnes.cz* [online]. 29.5.2013 [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: [https://www.idnes.cz/zpravy/domaci/zakon-o-urednicich-zastavi-cerpani-dotaci-varuje-evropska-komise.A130529\\_074419\\_domaci\\_hv](https://www.idnes.cz/zpravy/domaci/zakon-o-urednicich-zastavi-cerpani-dotaci-varuje-evropska-komise.A130529_074419_domaci_hv)

<sup>11</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. XLIV

<sup>12</sup> PICHRT, J., KOPECKÝ, M., MORÁVEK, J. (eds.) *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, ISBN 978-80-7552-429-4. s. 24

<sup>13</sup> VEJSADA, D., ERÉNYI, T. Zákon o státní službě – Co čeká státní zaměstnance? In: *epravo.cz* [online]. 2.3.2015 [cit. 1.10.2020]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/zakon-o-statni-sluzbe-co-ceka-statni-zamestnanec-97036.html>

<sup>14</sup> CHUM, Jiří. Nestavíme státní službu na zelené louce. In: *MVČR* [online]. 2015 [cit. 2.10.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/destavime-statni-sluzbu-na-zelene-louce.aspx>

službě udělal ze systemizace jeden z klíčových nástrojů k dosažení jeho cílů, tedy racionálního uspořádání státní správy a dosažení optimálního počtu služebních míst státních zaměstnanců i představených a jejich klasifikace platovými třídami<sup>15</sup>. Na rozdíl od dosavadní praxe uložil zákon o státní službě povinnost vypracovávat návrh systemizace Ministerstvu vnitra v dohodě s Ministerstvem financí za všechny správní úřady<sup>16</sup>.

Do služebního poměru přešli zaměstnanci, kteří vykonávali činnosti uvedené v § 5 zákona o státní službě. V pracovním poměru zůstali zaměstnanci, kteří vykonávají ve služebních úřadech pouze pomocné, servisní nebo manuální práce, a dále zaměstnanci, kteří řídí, organizují a kontrolují výkon těchto prací. Jedná se tedy o zaměstnance, kteří nevykonávají službu, ale pouze zajišťují chod služebního úřadu. Na tyto zaměstnance je i nadále aplikován zákoník práce a zákon o státní službě se na ně uplatňuje pouze co do organizačních věcí. V pracovním poměru rovněž zůstali řadoví zaměstnanci, kteří ve stanovené lhůtě nepožádali o přechod do služebního poměru. Tito zaměstnanci mohli vykonávat službu i nadále, avšak jejich pracovní poměr skončil nejpozději k 30. červnu 2017. Ustanovení § 178 a násl. zákona o státní službě dále upravuje použití pracovního poměru u zaměstnanců přijatých na služební místo. Jedná se o případy, kdy státní zaměstnanec dočasně nevykonává službu např. z důvodu dlouhodobé nemoci nebo čerpání mateřské a rodičovské dovolené<sup>17</sup>.

### 3.3 Výkon závislé práce ve veřejné správě

Přestože mají služební i pracovní poměr svá specifika, v obou případech je předmětem výkon závislé práce. Pojem závislá práce upravuje a definuje zákoník práce, který stanoví, že není-li závislá práce upravena zvláštními právními předpisy, může být vykonávána výlučně v pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr<sup>18</sup>. Vztahy založené těmito dohodami jsou flexibilními formami zaměstnání, jejich charakter je spíše doplňkový a zaměstnavatel

---

<sup>15</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 55

<sup>16</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 575

<sup>17</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 21 – 23

<sup>18</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 3

by měl přednostně zajišťovat plnění svých úkolů zaměstnanci v pracovním poměru. Smyslem dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je především usnadnit zaměstnavateli výkon jeho činnosti za situace, kdy není účelné přijmout na danou pozici zaměstnance v pracovním poměru. Právní úprava dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr je obsažena v zákoníku práce § 74 - § 77. Zákoník práce rozlišuje dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti. Základní rozdíl mezi nimi představuje rozsah práce<sup>19</sup>.

V rámci veřejné správy jako správní činnosti se lze kromě základních pracovněprávních vztahů setkat především s výkonem závislé práce ve služebním poměru. Služební poměr je zapotřebí dále rozdělit na služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů a vojáků z povolání a na služební poměr státních zaměstnanců při výkonu státní správy, na které se vztahuje zákon o státní službě<sup>20</sup>. Právní poměry příslušníků bezpečnostních sborů upravuje zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů. Příslušníky bezpečnostních sborů jsou dle tohoto zákona příslušníci Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky, Celní správy České republiky, Vězeňské služby České republiky, Generální inspekce bezpečnostních sborů, Bezpečnostní informační služby a Úřadu pro zahraniční styky a informace<sup>21</sup>. Právní úpravu služebních poměrů vojáků z povolání obsahuje zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů. Vojákem z povolání je občan, jenž jako své zaměstnání vykonává vojenskou činnou službu<sup>22</sup>.

### 3.4 Pracovní poměr

Pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr mohou vzniknout pouze se souhlasem fyzické osoby a zaměstnavatele, který může být fyzickou i právnickou osobou. Do okamžiku vzniku pracovněprávního

---

<sup>19</sup> HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 5. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7598-356-5. s. 159 – 164

<sup>20</sup> HORECKÝ, Jan a Petr MACHÁLEK. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2017. ISBN 978-80-210-8811-5. s. 14

<sup>21</sup> Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, § 1

<sup>22</sup> Zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, § 2

vztahu je postavení mezi smluvními stranami, tedy mezi budoucím zaměstnancem a budoucím zaměstnavatelem, rovné. Jakmile však pracovněprávní vztah vznikne, stává se zaměstnanec podřízeným zaměstnavatele. Postavení zaměstnance jako slabšího účastníka pracovněprávního vztahu je důvodem pro zvýšenou ochranu jeho práv jak zákoníkem práce, tak i dalšími pracovněprávními předpisy<sup>23</sup>.

### 3.4.1 Zákoník práce

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů je jedním ze základních pramenů pracovního práva. Upravuje právní vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli, které vznikají při výkonu závislé práce. Dále upravuje také kolektivní pracovněprávní vztahy nebo některé právní vztahy před vznikem pracovního poměru, před uzavřením dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti<sup>24</sup>. Zákoník práce byl schválen dne 23. května 2006, platnosti nabyl dne 7. června 2006 a účinnosti pak dne 1. ledna 2007. Tímto zákonem byl zrušen původní zákoník práce č. 65/1965, jehož základním principem bylo „co není dovoleno, je zakázáno“. Tato zásada bránila účastníkům pracovněprávních vztahů upravit vzájemné vztahy k oboustranné spokojenosti. Kogentní charakter stávajícího zákoníku práce neodpovídal aktuálnímu vývoji ekonomicko-politické situace. Úkolem nového zákoníku práce tedy bylo zejména posílit smluvní volnost v pracovněprávních vztazích při zachování dosavadní úrovně ochrany zaměstnance<sup>25</sup>.

Zákoník práce byl mnohokrát novelizován. Nejnovější změny s sebou přinesla jeho novela č. 285/2020 Sb., která vstoupila v účinnost dne 30. července 2020. Některá ustanovení však nabyly účinnosti až dnem 1. ledna 2021. Jedním z cílů novely zákoníku práce je lepší sladění osobního a pracovního života. Novela přináší nový právní institut, tzv. sdílené pracovní místo. Jedná se o flexibilní formu zaměstnávání, kdy se na jednom

---

<sup>23</sup> HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. 2. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. ISBN 978-80-7380-540-1. s. 131

<sup>24</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 1

<sup>25</sup> ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-850-5. s. 17 – 19

pracovním místě střídají alespoň dva zaměstnanci<sup>26</sup>. Zaměstnavatel má možnost uzavřít dohody se dvěma či více zaměstnanci s kratší pracovní dobou a stejným druhem práce, podle kterých si budou zaměstnanci po vzájemné dohodě na sdíleném pracovním místě sami rozvrhovat pracovní dobu do směn tak, aby každý z těchto zaměstnanců na základě společného rozvrhu pracovní doby naplnil průměrnou týdenní pracovní dobu, a to nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období. Musí platit, že souhrn délky týdenní pracovní doby zaměstnanců na jednom sdíleném pracovním místě nepřekročí délku stanovené týdenní pracovní doby. Dohody o sdíleném pracovním místě musí být uzavřeny v písemné formě s každým zaměstnancem. Zaměstnancům je uložena povinnost předložit zaměstnavateli společný písemný rozvrh pracovní doby na sdíleném pracovním místě, a to nejméně jeden týden před začátkem období, na které je pracovní doba rozvržena. Pokud tak zaměstnanci neučiní, provede rozvržení pracovní doby do směn zaměstnavatel sám<sup>27</sup>.

Dalším cílem novely je zajištění rovných a spravedlivých podmínek pro zaměstnance. Stanovování délky dovolené bylo dlouhodobým problémem, neboť dosavadní právní úprava příliš nerozlišovala mezi zaměstnanci v rozdílných pracovních režimech. Zaměstnanci by měli mít právo při stejné týdenní pracovní době na stejný počet hodin dovolené, a to bez ohledu na rozvržení pracovní doby do směn. Dovolená tedy již dále nebude vypočítávána za odpracované dny, ale za odpracované hodiny<sup>28</sup>.

### 3.4.2 Vznik pracovního poměru

Zákoník práce rozlišuje v § 33 vznik pracovního poměru pracovní smlouvou nebo jmenováním. Pracovní poměr se nezakládá volbou, avšak zvolení může být dle zákoníku práce předpokladem předcházejícím sjednání pracovní smlouvy, vyžaduje-li to zvláštní předpis nebo stanovy spolku, odborové organizace nebo organizace zaměstnavatelů<sup>29</sup>.

---

<sup>26</sup> IVANOVSKÁ, Natálie. Novela zákoníku práce 2020 – nejdůležitější změny přehledně. In: *pravni prostor.cz* [online]. 7.9.2020 [cit. 4.1.2021]. Dostupné z: <https://www.pravni prostor.cz/clanky/pracovni-pravo/novela-zakoniku-prace-2020-nejdulezitejsi-zmeny-prehledne>

<sup>27</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 317a

<sup>28</sup> IVANOVSKÁ, Natálie. Novela zákoníku práce 2020 – nejdůležitější změny přehledně. In: *pravni prostor.cz* [online]. 7.9.2020 [cit. 4.1.2021]. Dostupné z: <https://www.pravni prostor.cz/clanky/pracovni-pravo/novela-zakoniku-prace-2020-nejdulezitejsi-zmeny-prehledne>

<sup>29</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 33

Jmenování lze označit za netypickou formu jednostranného právního jednání. U jednostranného právního jednání je vůle subjektu, vůči kterému je učiněno, irrelevantní, avšak v případě jmenování je zapotřebí rovněž souhlas zaměstnance. Taxativní výčet jmenovaných zaměstnanců je obsažen v § 33 odst. 3 zákoníku práce.<sup>30</sup>

Pracovní poměr bývá nejčastěji založen pracovní smlouvou. Pracovní smlouva je dvoustranným právním jednáním mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, které spočívá v jejich souhlasném projevu vůle uzavřít pracovní poměr. Podstatnými náležitostmi pracovní smlouvy jsou druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce. Bez těchto náležitostí je pracovní smlouva neplatná. Druh práce vymezuje práci, kterou je zaměstnanec povinen vykonávat. Počet druhů prací, které lze v pracovní smlouvě sjednat, ani širší vymezení druhu práce není zákonem stanovena. Zaměstnavatel může blíže specifikovat obsah druhu práce v tzv. pracovní náplni. Tuto pracovní náplň může zaměstnavatel měnit i bez souhlasu zaměstnance, nesmí ovšem překročit rámec smluvně sjednaného druhu práce. Je-li ovšem pracovní náplň součástí pracovní smlouvy, pak lze takovou specifikaci druhu práce měnit pouze dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Širší vymezení místa výkonu práce ani počet míst výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána, není blíže stanoven stejně jako je tomu i u druhu práce. Den sjednaného nástupu do práce je důležitý proto, že tímto dnem vzniká pracovní poměr. Od tohoto dne je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci a zaměstnanec je povinen tuto práci vykonávat. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně, stejně jako změny pracovní smlouvy nebo odstoupení od pracovní smlouvy<sup>31</sup>.

V pracovní smlouvě může být sjednána také zkušební doba, lze ji sjednat i v jiné smlouvě nebo např. dodatkem pracovní smlouvy, vždy však musí mít písemnou podobu. Zkušební doba umožňuje zaměstnanci i zaměstnavateli posoudit, zda mají zájem v pracovním poměru pokračovat i nadále. V opačném případě jim zkušební doba poskytuje možnost kdykoli v jejím průběhu pracovní poměr snadno rozvázat<sup>32</sup>. Zkušební doba nesmí být delší než 3 po sobě jdoucí měsíce ode dne vzniku pracovního poměru a 6 po sobě jdoucích měsíců ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucího zaměstnance. Zkušební dobu nelze dodatečně prodlužovat. Prodlužuje se pouze o dobu celodenních překážek

---

<sup>30</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 200

<sup>31</sup> Tamtéž. s. 207 - 210

<sup>32</sup> Tamtéž. s. 219

v práci, kdy zaměstnanec není schopen práci konat, a o dobu celodenní dovolené. Sjednaná zkušební doba nesmí být delší než polovina sjednané doby trvání pracovního poměru. Lze ji sjednat také u jmenovaných zaměstnanců<sup>33</sup>.

Pracovní poměr může být uzavřen na dobu určitou nebo neurčitou. Je-li pracovní poměr sjednán na dobu určitou, nesmí doba jeho trvání mezi týmiž smluvními stranami přesáhnout 3 roky. Ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou lze dobu trvání opakovat maximálně dvakrát, přičemž za opakování se považuje i prodloužení pracovního poměru na dobu určitou. Pokud nebyla výslovně sjednána doba trvání pracovního poměru, trvá po dobu neurčitou<sup>34</sup>.

### **3.4.3 Práva a povinnosti zaměstnanců v pracovním poměru**

Práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru mohou být obsaženy v pracovní smlouvě. Pokud je pracovní smlouva neobsahuje, je zaměstnavatel povinen o nich zaměstnance písemně informovat do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru. Zaměstnanec je od vzniku pracovního poměru povinen konat práci osobně podle pokynů zaměstnavatele dle pracovní smlouvy v rozvržené týdenní pracovní době. Zaměstnanec je rovněž povinen dodržovat povinnosti, které mu z pracovního poměru plynou<sup>35</sup>. Konkrétní povinnosti zaměstnance, které se pojí s výkonem závislé práce v pracovním poměru, stanoví řada ustanovení. Demonstrativní výčet základních povinností zaměstnanců je uveden § 301 a násl. zákoníku práce. Zaměstnanec je povinen zejména řádně pracovat a rovněž řádně využívat pracovní dobu a svěřené výrobní prostředky. Dále je povinen plnit pokyny nadřízených, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly, spolupracovat s ostatními zaměstnanci, dodržovat předpisy, které se vztahují k jím vykonávané práci, a řádně hospodařit s prostředky, které mu zaměstnavatel svěřil. § 302 obsahuje úpravu dalších povinností vedoucích zaměstnanců. V § 303 je pak vymezen výčet zvláštních kategorií zaměstnanců, kteří mají zvýšené povinnosti oproti ostatním zaměstnancům. Jedná se např. o zaměstnance ve správních úřadech, v Policii České republiky, v ozbrojených silách České republiky, zaměstnance České národní banky, zaměstnance územních

---

<sup>33</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 35

<sup>34</sup> Tamtéž, § 39

<sup>35</sup> Tamtéž, § 37, § 38

samosprávných celků atd. Povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, které vyplývají z pracovního poměru, se vztahují na zaměstnance, jejichž pracovní poměr vznikl pracovní smlouvou, stejně jako na zaměstnance, jejichž pracovní poměr byl založen jmenováním<sup>36</sup>.

Zákoník práce ukládá v § 16 zaměstnavateli povinnost zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a poskytování jiných plnění, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout postupu v zaměstnání. V pracovněprávních vztazích je rovněž zakázána jakákoli diskriminace. Zaměstnanec má dle § 106 právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a rovněž na informace o rizicích, které s sebou jeho práce přináší, a na informace o tom, jak se před těmito riziky chránit. Má-li zaměstnanec za to, že může být při výkonu práce závažně ohroženo jeho zdraví, život, případně zdraví nebo život jiné fyzické osoby, je zaměstnanec oprávněn výkon práce odmítnout<sup>37</sup>.

#### **3.4.4 Skončení pracovního poměru**

Pracovní poměr může být rozvázán pouze dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době. Je-li pracovní poměr sjednán na dobu určitou, končí také uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance. Zaniká rovněž smrtí zaměstnavatele, pokud je zaměstnavatel fyzickou osobou. To však dle § 342 odst. 1 neplatí při pokračování v živnosti. V zákoníku práce jsou rovněž specifikovány další způsoby skončení pracovního poměru cizinců nebo fyzických osob bez státní příslušnosti.<sup>38</sup> Od pracovní smlouvy lze rovněž odstoupit, a to v zákonem stanovených případech nebo je-li to smluvními stranami ujednáno. Zaměstnavatel může od pracovní smlouvy odstoupit, pokud zaměstnanec bezdůvodně nenastoupí do práce<sup>39</sup>.

Dohoda o rozvázání pracovního poměru je jediným dvoustranným pracovněprávním jednáním, podle něhož může pracovní poměr zaniknout. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být uzavřena písemně. Musí obsahovat ujednání mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem o tom, že se jejich pracovní poměr rozvazuje, a ke kterému dni končí. Důvody, pro které se pracovní poměr rozvazuje, nemusí být nutně součástí dohody.

---

<sup>36</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 226

<sup>37</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 106

<sup>38</sup> Tamtéž, § 48

<sup>39</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 276



Odmítne-li jedna ze stran návrh dohody o rozvázání pracovního poměru, popřípadě nevyjádří-li se k návrhu, ke skončení pracovního poměru dohodou nedojde<sup>40</sup>.

Výpověď z pracovního poměru je jednostranným právním jednáním, v důsledku kterého končí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba činí dle § 51 zákoníku práce nejméně 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď musí mít písemnou formu a musí být doručena druhé straně. Nebyla-li písemná výpověď druhé straně řádně doručena, nenastanou její právní účinky a pracovní poměr dále trvá. Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu, zatímco zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď pouze z důvodů uvedených v § 52 zákoníku práce. Zaměstnavatel tedy musí ve výpovědi náležitě skutkově vymezit její důvod, aby nebylo možné zaměnit ho s jiným důvodem. Výpověď z pracovního poměru může být odvolána pouze se souhlasem druhé smluvní strany, pokud s odvoláním výpovědi druhá strana nesouhlasí, zůstávají právní účinky výpovědi zachovány<sup>41</sup>.

Okamžitě zrušit pracovní poměr může zaměstnanec i zaměstnavatel, v obou případech se jedná o jednostranné právní jednání, tzn. že k jeho vzniku není zapotřebí součinnost druhé smluvní strany. Zaměstnanec může okamžitě zrušit pracovní poměr, není-li podle lékařského posudku schopen nadále vykonávat práci, aniž by vážně ohrozil své zdraví a zaměstnavatel mu v 15 dnech od předložení posudku neumožnil výkon jiné práce. Dále má zaměstnanec možnost okamžitě zrušit pracovní poměr, nevyplatil-li mu zaměstnavatel mzdu nebo plat, případně náhradu mzdy nebo platu nebo jakoukoli jejich část do 15 dnů od uplynutí splatnosti. V případě okamžitého zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem se jedná o mimořádný způsob skončení pracovního poměru, pokud je zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo poruší-li zaměstnanec povinnosti vyplývající z právních předpisů, které se vztahují k jím vykonávané práci, zvláště hrubým způsobem. Pracovní poměr končí okamžikem doručení písemného okamžitého zrušení pracovního poměru druhé straně<sup>42</sup>. Zaměstnavatel nesmí dle § 55, odst. 2 zákoníku práce okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnankyní, která je těhotná, čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou. Rodičovskou dovolenou mohou

---

<sup>40</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 281 – 282

<sup>41</sup> Tamtéž. s. 286 – 289

<sup>42</sup> Tamtéž. s. 343 - 352

čerpat oba rodiče, zákaz okamžitého zrušení pracovního poměru se tedy kromě zaměstnankyně vztahuje rovněž na zaměstnance, který je na rodičovské dovolené. V těchto případech jsou zaměstnanci v ochranné lhůtě, zaměstnavatel jim tedy nemůže dát ani výpověď<sup>43</sup>.

Stejný pracovní poměr lze rozvázat více pracovněprávními jednáními, která mohou být učiněna současně i postupně. Zaměstnavatel tedy může dát zaměstnanci současně více výpovědí z různých důvodů nebo dát například zaměstnanci nejprve výpověď a poté s ním okamžitě zrušit pracovní poměr. Každé z těchto právních jednání se posuzuje samostatně. Pracovní poměr končí na základě toho právního jednání, které je platné, a jehož účinky nastaly dříve<sup>44</sup>.

### 3.5 Služební poměr

Zákonná úprava zaměstnaneckých vztahů ve správních úřadech je obsažena v zákoně o státní službě. Ustanovení § 3 zákona o státní službě upravuje jeho působnost, když stanoví, že pro účely zákona o státní službě se správním, respektive služebním úřadem rozumí ministerstvo a jiný správní úřad, pokud je zřízen zákonem a je zákonem výslovně označen jako správní úřad nebo orgán státní správy. K 1. srpnu 2019 existuje 234 služebních úřadů. Seznam služebních úřadů pravidelně aktualizuje Ministerstvo vnitra a zveřejňuje na svých internetových stránkách. Služebním úřadem jsou dále státní orgán nebo právnická osoba, které sice nejsou označeny za správní úřad, ale o kterých tak stanoví jiný zákon<sup>45</sup>. Výčet fyzických osob, které jsou z působnosti zákona o státní službě vyloučeny, je obsažen v § 2 tohoto zákona.

Stejně jako v případě pracovního poměru rozlišujeme služební poměr na dobu určitou a neurčitou, přičemž doba neurčitá je jednoznačně preferována. Ze zákona o státní službě vyplývá, že do služebního poměru na dobu neurčitou může být přijata pouze osoba, která úspěšně vykonala úřednickou zkoušku. Do služebního poměru na dobu určitou se pak přijímá ten, kdo úřednickou zkoušku dosud úspěšně nesložil. Do služebního poměru na dobu určitou lze přijmout také osobu, která má nahradit dočasně nepřítomného

---

<sup>43</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 53

<sup>44</sup> BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. s. 276

<sup>45</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 16

zaměstnance. Další případy přijetí do služebního poměru na dobu určitou stanoví vláda nařízením<sup>46</sup>.

### 3.5.1 Zákon o státní službě

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů byl schválen dne 1. 10. 2014. Dne 6. 11. 2014 nabyl platnosti a účinným se stal od 1. 1. 2015. Zákon o státní službě přinesl nový typ právního vztahu, kterým se začal řídit vztah státního zaměstnance a správního úřadu. Zákon o státní službě obsahuje de facto komplexní úpravu služebního poměru, který již není podřízen zákoníku práce, ačkoli se na něj v zákoně o státní službě často odkazuje. Zákoník práce není vůči zákonu o státní službě subsidiárním předpisem, dochází pouze k tzv. delegaci. Na služební vztahy se už dále subsidiárně neaplikuje ani občanský zákoník. Služební vztahy se řídí veřejnoprávními předpisy, zejména pak zákonem č. 500/2004 Sb., správním řádem, ve znění pozdějších předpisů, který se stal hlavním předpisem, jenž se na služební vztahy subsidiárně aplikuje. Zatímco u pracovněprávních vztahů, které jsou vztahy soukromoprávními, hraje klíčovou roli zásada autonomie vůle, kdy si zaměstnavatel může sjednat de facto cokoliv, pokud to není zákonem výslovně zakázáno, v rozporu s dobrými mravy nebo v rozporu s právem na ochranu osob, v případě služebního poměru, který je vztahem veřejnoprávním, je tato zásada podstatně omezena<sup>47</sup>.

Zákon o státní službě byl za dobu své relativně krátké účinnosti již několikrát novelizován. Poslední, tzv. velká novela, byla provedena zákonem č. 35/2019 Sb. Zákon č. 35/2019 Sb., kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě a o změně některých zákonů (zákon o zahraniční službě), ve znění pozdějších předpisů vstoupil v platnost dne 14. února 2019, tedy dnem rozeslání částky 15 Sbírky zákonů. Zákon č. 35/2019 Sb. přinesl podstatné změny v oblasti zařazování (jmenování) státních zaměstnanců (představených) na služební místa (na služební místa představených) bez výběrových řízení, dále pak změny v oblasti výběrových řízení na služební místa představených, změny v systému služebního

---

<sup>46</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 21

<sup>47</sup> PICHRT, J., KOPECKÝ, M., MORÁVEK, J. (eds.) *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 336 s. ISBN 978-80-7552-429-4. s. 46 – 47

hodnocení a rovněž změny v oblasti obsazování služebních míst osobami v pracovním poměru. Částka č. 15 Sbírky zákonů obsahovala dále Nařízení vlády o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení a o změně nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů. Účinnost obou právních norem byla stanovena k 1. březnu 2019<sup>48</sup>.

### 3.5.2 Vznik služebního poměru

Služební poměr vzniká dle zákona o státní službě dnem, který je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru. Zde je patrná inspirace zákoníkem práce. Pracovní poměr vzniká dnem sjednaným v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce, případně dnem uvedeným jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance. Služební poměr vzniká i v případě, že zaměstnanec např. z důvodu nemoci nenastoupí do služby v den uvedený v rozhodnutí o přijetí. Obdobně je tomu i v případě pracovního poměru, který vzniká bez ohledu na to, zda se zaměstnanec ve sjednaný den nástupu do práce dostavil<sup>49</sup>. Na rozdíl od pracovního poměru je v případě služebního poměru zákonem stanovena jednotná délka zkušební doby, a to 6 měsíců. Šestiměsíční zkušební doba musí být stanovena vždy, když má být na základě výsledku výběrového řízení na volné služební místo zařazena nebo na volné služební místo představeného jmenována osoba, která není státním zaměstnancem, nebo osoba, která dosud úspěšně nevykonala úřednickou zkoušku. Zkušební doba se prodlužuje o dobu celodenních překážek ve službě a rovněž o dobu dovolené<sup>50</sup>.

V den nástupu do služby skládá státní zaměstnanec před služebním orgánem služební slib, jehož znění je uvedeno v § 32, odst. 2. Služební slib se považuje za složený, pokud po jeho přečtení prohlásí státní zaměstnanec „tak slibuji“ a podepíše se na úřední záznam

---

<sup>48</sup> Ministerstvo vnitra. *Novela zákona o státní službě* [online]. [cit. 15.12.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/aktuality-aktuality-novela-zakona-o-statni-sluzbe.aspx>

<sup>49</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 107

<sup>50</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 29, odst. 2

o složení služebního slibu. Odmítne-li služební slib složit nebo jej složí s výhradou, považuje se služební poměr od počátku za neexistující<sup>51</sup>.

### 3.5.3 Úřednická zkouška

V souladu s principem profesionalizace státní služby byl zaveden přesný výčet oborů, ve kterých je státní služba vykonávána. Státní zaměstnanec je povinen ve všech vykonávaných oborech služby úspěšně složit úřednickou zkoušku. Úřednická zkouška je součástí komplexního systému vzdělávání státních zaměstnanců. Po jejím složení je zaměstnanec dále systematicky vzděláván a prohlubuje své znalosti prostřednictvím relevantních školení atd. Služební úřad musí státnímu zaměstnanci na jeho žádost umožnit složení úřednické zkoušky do 12 měsíců od vzniku služebního poměru, případně před uplynutím doby určité, na kterou byl služební poměr sjednán.<sup>52</sup> Služební úřad umožní složení úřednické zkoušky také zaměstnanci v pracovním poměru na dobu určitou, který nahrazuje dočasně nepřítomného státního zaměstnance. Vykonat úřednickou zkoušku umožní rovněž osobě, která splňuje předpoklady přijetí do služebního poměru. V tomto případě si ovšem žadatel o vykonání úřednické zkoušky hradí náklady na její vykonání sám. Úřednickou zkoušku může státní zaměstnanec v případě zájmu složit rovněž pro obor služby, k jehož výkonu nebyl na služební místo zařazen nebo jmenován<sup>53</sup>.

Úřednická zkouška sestává ze dvou částí, obecné a zvláštní. Obecná část úřednické zkoušky se koná písemně. Jejím účelem je zejména ověřit, disponuje-li zaměstnanec potřebnými znalostmi organizace, orientuje-li se v činnosti veřejné správy, zná-li práva, povinnosti a pravidla etiky státního zaměstnance, ovládá-li právní předpisy, které dopadají na činnost státní správy a orientuje-li se rovněž v právu Evropské unie. Vykoná-li zaměstnanec úspěšně obecnou část, přistoupí k zvláštní části úřednické zkoušky. Ta se koná ústně před zkušební komisí. Zvláštní část úřednické zkoušky slouží k ověření potřebných vědomostí, schopností a rovněž odborné připravenosti státního zaměstnance k dalšímu výkonu služby v oboru služby, k jehož výkonu byl na služební místo zařazen

---

<sup>51</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 32

<sup>52</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 49

<sup>53</sup> Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví další podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky

nebo jmenován. Provedení obecné části úřednické zkoušky zabezpečuje Ministerstvo vnitra, provedení zvláštní části pak zabezpečuje ústřední správní úřad ve spolupráci se služebním úřadem<sup>54</sup>.

Průběh úřednické zkoušky je upraven vyhláškou č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky a metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví další podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky. Obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky vykonává zkoušený obvykle v jednom dni a na jednom místě, na kterém zasedá zkušební komise. Písemný test sestává z 30 náhodně vybraných otázek ze seznamu zkušebních otázek, který je volně dostupný na stránkách Ministerstva vnitra. Ke každé otázce jsou nabídnuty tři možné odpovědi, z nichž je vždy pouze jedna správná. Při ústní části úřednické zkoušky si zkoušený vylosuje 3 otázky ze seznamu 20 zkušebních otázek. Jednotlivé zkušební okruhy pro každý obor služby jsou opět volně dostupné na internetových stránkách Ministerstva vnitra v sekci pro státní službu. O průběhu úřednické zkoušky vyhotovuje zkušební komise protokol. Aby zkoušený úspěšně složil písemnou část úřednické zkoušky musí správně zodpovědět alespoň 22 zkušebních otázek. U zvláštní části úřednické zkoušky je pak hodnocen výrokem „vyhověl“, pokud správně zodpoví alespoň dvě ze tří vylosovaných otázek. Složili státní zaměstnanec úřednickou zkoušku neúspěšně, je mu dána pouze jedna možnost opravy<sup>55</sup>.

#### **3.5.4 Práva a povinnosti státní zaměstnanců**

Ve služebním poměru převládají zvýšené povinnosti státních zaměstnanců, čímž je zvyšován tlak na kvalitu jejich odborné připravenosti a profesionální výkon služby. Právům a povinnostem státních zaměstnanců je věnována část třetí zákona o státní službě. Taxativní výčet povinností zaměstnanců je uveden v § 77. Jedná se celkem o 20 povinností, přičemž některé z nich je státní zaměstnanec povinen dodržovat i v době, kdy zrovna službu nevykonává. Ústřední povinností státního zaměstnance je zachovávat při výkonu služby věrnost České republice. Státní zaměstnanec je dále při výkonu služby

---

<sup>54</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 36

<sup>55</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 51 – 56

povinen být nestranný, dodržovat právní předpisy vztahující se k výkonu služby, služební předpisy a příkazy k výkonu služby, řádně, včas a osobně plnit služební úkoly, prohlubovat si vzdělání v souladu s pokyny služebního orgánu a dodržovat služební kázeň. Důležitá je také povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděl při výkonu služby, a které v zájmu služebního úřadu nelze sdělovat jiným osobám. Úprava v § 77 odst. 4 a 5 zároveň stanoví postupy ke zbavení mlčenlivosti. Patří-li to k služebními úkolům státního zaměstnance, je povinen poskytovat informace o činnosti služebního úřadu podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Povinnost dodržovat služební kázeň vyplývá z charakteru veřejnoprávní úpravy služebního poměru. Státní zaměstnanec se rovněž musí zdržet takového jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními. Nesmí zneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem služby ve prospěch vlastní nebo jiného a nesmí zneužívat ani postavení státního zaměstnance. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě vyšší než 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytnutých služebním orgánem. K povinnostem státního zaměstnance patří rovněž oznámit služebnímu orgánu, že je proti němu zahájeno trestní stíhání a v jaké věci. Dále je povinen zastoupit jiného státního zaměstnance nebo představeného ve vyšší platové třídě, vykonávat službu ve výběrové komisi, zkušební komisi, při smírčím řízení, v kárné komisi i v dalších orgánech, které jsou zřízeny služebním orgánem. Státní zaměstnanec musí dodržovat pravidla slušnosti při úředním jednání, vůči představeným i ostatním zaměstnancům ve správním úřadu a dodržovat etický kodex. Pro výkon služby musí státní zaměstnanec plně využívat služební dobu a rovněž řádně hospodařit se svěřenými prostředky, střežit a chránit majetek, který mu byl svěřen. Uzavře-li dohodu o výkonu služby z jiného místa, musí vykonávat službu na místě sjednaném v této dohodě. Při úředním jednání je státní zaměstnanec povinen sdělit své jméno, služební označení a název organizačního útvaru služebního úřadu, ve kterém je zařazen. Státní zaměstnanec je rovněž povinen vykonávat službu při odvracení živelní pohromy, případně jiného hrozícího nebezpečí<sup>56</sup>.

Nad rámec výše uvedených povinností, které jsou společné pro všechny státní zaměstnance, jsou představení dle § 78 dále povinni řídit a kontrolovat výkon služby podřízenými zaměstnanci, průběžně hodnotit výkon služby a podílet se rovněž

---

<sup>56</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 148 – 151

na služebním hodnocení. Dále jsou povinni dodržovat pravidla slušnosti vůči podřízeným státním zaměstnancům a zaměstnancům, plnit vůči podřízeným zaměstnancům povinnosti vedoucího zaměstnance, jak vyplývají ze zákoníku práce, a poskytovat podřízeným státním zaměstnancům informace, které potřebují pro řádný výkon služby. Kromě § 77 a § 78 obsahují povinnosti státních zaměstnanců a představených i jiná ustanovení zákona o státní službě<sup>57</sup>.

Právo na rovné zacházení, které je přirozeným právem každého člověka, mají jak zaměstnanci v základních pracovněprávních vztazích, tak i státní zaměstnanci. Demonstrativní výčet práv státních zaměstnanců i představených je obsažen v § 79. Státní zaměstnanec má právo zejména na to, aby mu služební úřad vytvořil odpovídající podmínky pro řádný výkon služby, což se týká především vybavení počítačovou technikou, kancelářskými potřebami apod., v závislosti na možnostech služebního úřadu. Dále má právo na poskytnutí relevantní odborné literatury a prohlubování vzdělání. Může veřejně užívat služební označení a má rovněž právo na plat a platový postup. Státní zaměstnanec má dále právo v určitých případech odmítnout splnit služební úkol. Může rovněž podat stížnost ve věcech výkonu služby a služebních vztahů a zákonným způsobem se domáhat svých práv<sup>58</sup>.

### 3.5.5 Skončení služebního poměru

Zákon o státní službě rozlišuje tři základní způsoby skončení služebního poměru, a to skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu, skončení služebního poměru na základě žádosti státního zaměstnance a skončení služebního poměru ze zákona. Služební poměr může skončit rovněž uplynutím doby, na kterou byl sjednán, jedná-li se o služební poměr na dobu určitou. Služební poměr končí také smrtí státního zaměstnance nebo jeho prohlášením za mrtvého<sup>59</sup>.

Skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu je rozhodnutím, které dle § 159 odst. 1 zákona o státní službě podléhá ustanovením o řízení ve věcech služby.

---

<sup>57</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 154 – 155

<sup>58</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 237 – 239

<sup>59</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 71



V praxi to znamená, že na rozhodování o skončení služebního poměru i na případnou obranu státního zaměstnance odvoláním proti takovému rozhodnutí se uplatňují pravidla správního řízení a postupuje se dle správního řádu. Pokud chce státní zaměstnanec napadnout rozhodnutí o skončení služebního poměru, musí tak učinit do 15 dnů od okamžiku doručení rozhodnutí. V případě pracovního poměru má zaměstnanec na případné podání žaloby na neplatnost rozvázání pracovního poměru 2 měsíce ode dne, kdy pracovní poměr tímto rozvázáním skončil<sup>60</sup>.

Zákon o státní službě v § 72, odst. 1 stanoví, že služební orgán rozhodne o skončení služebního poměru, pokud

- a) státní zaměstnanec nespĺňuje požadavek občanství členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- b) 2 po sobě jdoucí služební hodnocení státního zaměstnance obsahují závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky,
- c) státní zaměstnanec nespĺňuje bez zavinění služebního úřadu jiný předpoklad potřebný k výkonu služby, nebo
- d) marně uplynula doba, po kterou byl státní zaměstnanec zařazen mimo výkon služby z organizačních důvodů.

Služební poměr skončí uplynutím doby uvedené v rozhodnutí služebního orgánu. Tato doba se počítá ode dne, kdy rozhodnutí nabyde právní moci, nikoli od okamžiku vydání rozhodnutí. V případě odstavce 1 písm. a) a d) činí 10 dnů a v případě písm. b) a c) 60 dnů<sup>61</sup>.

Obdobně jako „jednostranný“ koncept vzniku služebního poměru, respektive jeho vzniku přijetím do služebního poměru na základě rozhodnutí služebního orgánu, je koncipováno i skončení služebního poměru v případě, že zájem o skončení služebního poměru má sám státní zaměstnanec<sup>62</sup>. Služební poměr může skončit na základě jeho písemné žádosti, přičemž se nejedná o žádost v běžném slova smyslu. V uvedeném případě jde o jednostranný projev vůle státního zaměstnance, kdy tento projev směřuje ke skončení

---

<sup>60</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 135 – 136

<sup>61</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 72

<sup>62</sup> PICHRT, J., KOPECKÝ, M., MORÁVEK, J. (eds.) *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, ISBN 978-80-7552-429-4. s. 17 – 18

služebního poměru. Státní zaměstnanec není povinen uvádět v žádosti důvody pro skončení služebního poměru. Skončení služebního poměru není vázáno na souhlas služebního orgánu. Služební poměr skončí uplynutím doby uvedené v rozhodnutí o skončení služebního poměru. Rozhodnutí je vydáno tak, aby služební poměr skončil do 60 dnů ode dne podání žádosti<sup>63</sup>.

Výčet případů, při nichž dojde ke skončení služebního poměru ze zákona, je uveden v § 74 zákona o státní službě. Spadají sem např. situace, kdy byl státní zaměstnanec pravomocně odsouzen za spáchání trestného činu, byla mu omezena svéprávnost, nesložil úspěšně ani opakovanou úřednickou zkoušku nebo dovršil maximální věkovou hranici pro výkon služby, kterou je v současné době 70 let. Specifickým případem je pak skončení služebního poměru z důvodu zrušení služebního poměru ve zkušební době, a to jak státním zaměstnancem, tak i zaměstnavatelem z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu. V tomto případě totiž dochází ke skončení služebního poměru ze zákona, ačkoli se jedná o přímý důsledek úkonu služebního orgánu, případně projevu vůle státního zaměstnance<sup>64</sup>. V těchto případech se o skončení služebního poměru nevede řízení ve věcech služby a nevydává se ani rozhodnutí. O skončení služebního poměru je vyhotoven pouze záznam, který se zakládá do osobního spisu státního zaměstnance. Služební orgán předá státnímu zaměstnanci písemné sdělení o skončení služebního poměru. Jedná se o tzv. informační úkon podle správního řádu. Proti sdělení o skončení služebního poměru ze zákona se nelze odvolat<sup>65</sup>.

Ustanovení § 72 o skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu se dá považovat za jistou paralelu ustanovení § 52 zákoníku práce, které se vztahuje k výpovědi pracovního poměru ze strany zaměstnavatele. Skončení služebního poměru na základě žádosti státního zaměstnance upravené v § 73 zase do určité míry koresponduje s výpovědí danou zaměstnancem nebo dohodou o rozvázání pracovního poměru. Ustanovení § 74, které upravuje skončení služebního poměru ze zákona, lze v omezené míře srovnat s ustanovením § 55 zákoníku práce, v němž je upraveno okamžité zrušení pracovního

---

<sup>63</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 136 - 137

<sup>64</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 219

<sup>65</sup> Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2020, kterým se stanoví podrobnosti ke skončení služebního poměru

poměru zaměstnavatelem. Naproti tomu okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnancem, jak jej upravuje § 56 zákoníku práce, zákon o státní službě neobsahuje<sup>66</sup>.

### 3.6 Základní rozdíly mezi pracovním a služebním poměrem

Jedním ze základních aspektů, které odlišují služební poměry od pracovních poměrů, je jejich právní povaha. Služební poměry jsou upraveny zvláštními právními předpisy. Jsou zakládány a ukončovány jednostranným rozhodnutím služebního úřadu. Odlišnost služebního poměru od poměru pracovního má široké uznání v judikatuře i odborné literatuře. Nejvyšší správní soud uvedl k povaze služebního poměru příslušníka Policie České republiky, že „*služební poměr byl charakterizován jako institut veřejného práva, byl považován za právní poměr státně zaměstnanecký. Důvody byly spatřovány v tom, že vzniká mocenským aktem služebního funkcionáře a po celou dobu svého průběhu se výrazně odlišuje od poměru pracovního, který je naopak typickým poměrem soukromoprávním, jehož účastníci mají rovné postavení.*“<sup>67</sup>

Řada autorů však už v minulosti poukazovala na smluvní základ služebního poměru s ohledem na to, že v základu vzniku konkrétního služebního poměru stojí vždy shoda vůle budoucího státního zaměstnance a služebního orgánu. Již František Weyr v díle Československé právo správní označil služební poměr za založený smlouvou, a nikoliv jednostranným státním rozkazem, neboť jmenovaná osoba se svým jmenováním souhlasí<sup>68</sup>.

Shrnutí základních rozdílů mezi právní úpravou služebních poměrů dle zákona o státní službě a právní úpravou pracovních poměrů dle zákoníku práce obsahuje níže uvedená tabulka č. 1.

---

<sup>66</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 212

<sup>67</sup> Rozsudek NSS ze dne 30. 10. 2003, č. j. 6 As 29/2003

<sup>68</sup> PICHRT, J., KOPECKÝ, M., MORÁVEK, J. (eds.) *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 336 s. ISBN 978-80-7552-429-4. s. 15 – 17

Tabulka 1 - Přehled základních rozdílů mezi služebními a pracovními poměry

<b>Služební poměr</b>	<b>Pracovní poměr</b>
<b>Potlačení smluvního principu</b> charakteristické pro vztah veřejnoprávní povahy	<b>Smluvní princip</b> , zásada autonomie vůle
<b>Institut veřejného práva</b> – právní poměr státně zaměstnanecký s mocenským postavením státu	<b>Institut soukromého práva</b> – soukromoprávní poměr, zaměstnanec i zaměstnavatel jsou si při vstupu do pracovního poměru rovni
<b>Vznik služebního poměru</b> Služební poměr vzniká individuálním správním aktem, tedy rozhodnutím o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo, popřípadě jmenování na služební místo představeného.	<b>Vznik pracovního poměru</b> Pracovní poměr je zakládán pracovní smlouvou (pouze v úzce vymezených případech jmenování), která představuje souhlasný projev vůle zaměstnance a zaměstnavatele.
<b>Výběrové řízení</b> na obsazení volného služebního místa je služební orgán dle ZSS povinen vyhlásit, výjimku tvoří pouze zákonem stanovené případy	<b>Výběrová řízení</b> na zaměstnance do pracovních poměrů povinná nejsou
<b>Zvýšené povinnosti státního zaměstnance</b> (viz § 77, § 78 a § 85 zákona o státní službě) a <b>omezení některých práv</b> (§ 80 - § 83)	
Úprava práv a povinností státních zaměstnanců je <b>kogentní</b> – nelze se od ní odchýlit	Jednodušší a flexibilní úprava práv a povinností zaměstnanců v pracovním poměru
<b>Služební cesta</b> – dle § 45 odst. 1 ZSS může být státní zaměstnanec vyslán na služební cestu na nezbytně nutnou dobu i bez svého souhlasu	<b>Pracovní cesta</b> – dle § 42 odst. 1 ZP může zaměstnavatel vyslat zaměstnance na pracovní cestu pouze na základě dohody s ním
<b>Přeložení</b> – státní zaměstnanec může být na dobu nezbytně nutnou (maximálně 60 dnů v kalendářním roce) přeložen bez svého souhlasu (§ 47 ZSS)	<b>Přeložení</b> zaměstnance je možné pouze s jeho souhlasem (§ 43 ZP)
<b>Jiná výdělečná činnost</b> – dle § 81 odst. 2 ZSS může státní zaměstnanec vykonávat jinou výdělečnou činnost než službu pouze s předchozím písemným souhlasem služebního orgánu	<b>Jiná výdělečná činnost</b> – zaměstnanec potřebuje dle § 304 odst. 1 ZP souhlas zaměstnavatele k výkonu jiné výdělečné činnosti pouze, pokud je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele
<b>Kárná odpovědnost</b> – (§ 87 - § 97 ZSS) povinnost dodržovat služební kázeň, její porušení je kárným proviněním, za které lze uložit kárné opatření ve formě písemné důtky, snížení platu i propuštění ze služebního poměru	
<b>Změny služebního poměru</b> Zákon o státní službě uvádí v § 44 výčet	<b>Změny pracovního poměru</b> – ZP podobně širokou úpravu neobsahuje, připouští však

myslitelných změn služebního poměru.	blíže nespecifikované změny v obsahu pracovního poměru po dohodě smluvních stran.
<p><b>Skončení služebního poměru</b>  Služební poměr je možné skončit pouze způsoby, které jsou stanoveny zákoně o státní službě. Ke skončení dochází zpravidla mocenským aktem, v důsledku rozhodnutí služebního orgánu.  Služební poměr končí dle § 74 odst. 1 písm. h) dnem 31. prosince kalendářního roku, v němž státní zaměstnanec dovršil věk 70 let.</p>	<p><b>Skončení pracovního poměru</b>  Pracovní poměr může být rozvázán dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době.  Dosažení důchodového ani jiného věku není důvodem pro skončení pracovního poměru.</p>
V zákonem stanovených případech vzniká státnímu zaměstnanci nárok na <b>odbytné, případně odchodné</b> . Příslušníkům bezpečnostních sborů a vojákům z povolání náleží též <b>výsluhový příspěvek</b> , ten však státním zaměstnancům, kteří vykonávají státní správu, <b>nenáleží</b> .	

Vlastní zpracování dle HORECKÝ, J. a MACHÁLEK, P. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2017. ISBN 978-80-210-8811-5. s. 24 - 29

## 4 Personální činnosti

Základními zdroji každé organizace jsou zdroje materiální, finanční, informační a lidské. V současném pojetí personální práce, respektive řízení lidských zdrojů, jsou to právě lidské zdroje, které jsou považovány za nejcennější. Lidské zdroje mají zásadní význam pro dosažení úspěchu organizace. Aby mohla organizace zhodnocovat vložené prostředky a dosahovat očekávaných výsledků, musí mít fungující systém personálních činností, díky kterému může získávat, využívat a rozvíjet schopné a motivované zaměstnance<sup>69</sup>. Mezi tyto personální činnosti patří vytváření a analýza pracovních míst, plánování lidských zdrojů, obsazování volných míst, řízení pracovního výkonu a hodnocení zaměstnanců, odměňování zaměstnanců, vzdělávání zaměstnanců, péče o zaměstnance a využívání personálního informačního systému<sup>70</sup>. Z uvedených personálních činností se práce blíže zaměřuje na proces obsazování volných míst, hodnocení a odměňování zaměstnanců ve správních úřadech.

<sup>69</sup> ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5870-1. s. 175 – 176

<sup>70</sup> Tamtéž. s. 27

## 4.1 Obsazování volných míst

Volným pracovním místem je dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů takové pracovní místo, na které chce zaměstnavatel získat zaměstnance. Může být buď nově vytvořené nebo uvolněné, např. po zaměstnanci, který odešel do starobního důchodu, na mateřskou dovolenou nebo rozvázal pracovní poměr dohodou apod. Zaměstnavatel může oznámit volné pracovní místo společně s jeho základní charakteristikou příslušné krajské pobočce Úřadu práce<sup>71</sup>. Žádný právní předpis mu však takovou povinnost výslovně neukládá. Rovněž celý proces obsazování volných pracovních míst, rozhodování o tom, kteří uchazeči budou pozváni na pohovor, průběh výběrového řízení i volba nejvhodnějšího kandidáta je zcela v gesci zaměstnavatele.

Je-li ovšem obsazováno volné služební místo, je služební orgán dle zákona o státní službě povinen vyhlásit na toto místo výběrové řízení. Výběrové řízení se nekoná, *„postupuje-li se podle § 47, § 49 odst. 2 až 5, § 51 odst. 5 nebo 6, § 61, 67 nebo 70. Výběrové řízení se dále nekoná, jedná-li se o zařazení státního zaměstnance na služební místo uvolněné v souvislosti s vysláním k výkonu služby v zahraničí; to neplatí, jde-li o služební místo představeného. Výběrové řízení se též nekoná, obsazuje-li se volné služební místo postupem podle jiného zákona.“*<sup>72</sup>

### 4.1.1 Výběrové řízení na obsazení volného služebního místa

Výběrovým řízením na obsazení volných služebních míst je věnován § 24 a násl. zákona o státní službě. Podrobnosti k provádění výběrových řízení stanoví Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019. Před vyhlášením výběrového řízení je služební orgán povinen nahlédnutím do rejstříku státních zaměstnanců zjistit, zda se mezi státními zaměstnanci, kteří jsou zařazeni mimo výkon služby z organizačních důvodů, nenachází někdo, pro koho by bylo obsazované služební místo vhodné. Pokud ano, převede služební orgán tohoto státního zaměstnance na volné služební místo bez výběrového řízení. Výběrové řízení nemůže být vyhlášeno dříve, než je bez jakýchkoli pochybností zřejmé, že vznikne nové služební místo nebo se uvolní již existující služební

<sup>71</sup> Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 35

<sup>72</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 24, odst. 5

místo, tzn. že již bylo např. vydáno rozhodnutí o skončení služebního poměru stávajícího státního zaměstnance nebo byly schváleny změny systemizace apod<sup>73</sup>.

Výběrové řízení vyhláší služební orgán na úřední desce (fyzické i elektronické) a dále se zveřejní v informačním systému o státní službě, přičemž právní účinky má zveřejnění na úřední desce. Vyhlášení výběrového řízení, respektive vyvěšení Oznámení o vyhlášení výběrového řízení, je úkonem, kterým se řízení zahajuje. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí obsahovat veškeré údaje, které jsou uvedeny v § 24 odst. 7 zákona o státní službě. Jedná se předpoklady a požadavky, které musí žadatel o přijetí do služebního poměru splňovat, včetně specifikace listin, kterými musí jejich splnění doložit. Dále je v oznámení o vyhlášení výběrového řízení nutné uvést údaje o oboru služby a služebním místě, které má být obsazeno. Součástí Oznámení o vyhlášení výběrového řízení musí být rovněž informace, zda se jedná o služební poměr na dobu určitou nebo neurčitou. Dále pak údaje o zákazu konkurence, pokud je pro dané služební místo stanoven, a zařazení do platové třídy. V neposlední řadě musí být uvedeno rovněž datum, do kterého musí být žádost služebnímu orgánu podána<sup>74</sup>.

Výběrového řízení se může zúčastnit státní zaměstnanec i osoba, která státním zaměstnancem není. Rozdíl spočívá v tom, že státní zaměstnanec podává služebnímu orgánu žádost o zařazení na služební místo (případně jmenování na služební místo představeného), zatímco osoba, která dosud není státním zaměstnancem, podává žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (případně jmenování na služební místo představeného). Žadatel o přijetí do služebního poměru musí kumulativně splnit zákonem stanovené požadavky, a to dosažení věku 18 let, plná svéprávnost, bezúhonnost, potřebná zdravotní způsobilost a dosažení vzdělání stanoveného zákonem o státní službě. Dále musí být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru. Služební orgán může služebním předpisem stanovit pro služební místo také požadavek úrovně znalosti cizího jazyka, odborného zaměření vzdělání, případně též jiný odborný požadavek. Dále může stanovit požadavek způsobilosti mít přístup k utajovaným informacím podle právního předpisu upravujícího ochranu

---

<sup>73</sup> Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení

<sup>74</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 24

utajovaných informací<sup>75</sup>. Při obsazování služebních míst představených pak zákon o státní službě stanoví pro jednotlivá kola výběrového řízení různý předpoklad praxe<sup>76</sup>.

Žádost musí být podána písemně a ve stanovené lhůtě. Její vzor je k dispozici na internetových stránkách Ministerstva vnitra. Nesplňuje-li žádost některou z náležitostí, např. neuvede-li žadatel své identifikační údaje nebo není-li z žádosti zřejmé, čeho se žadatel domáhá, služební orgán žádost z výběrového řízení vyřadí. Důvodem k vyřazení žádosti je rovněž situace, kdy žadatel nesplňuje zákonem stanovené předpoklady a požadavky. Vyřadit může také žádost, která byla podána po stanovené lhůtě, nebo takovou žádost, ke které není přiložena některá z listin prokazujících splnění předpokladů a požadavků podle § 25 zákona o státní službě. Při obsazování služebního místa představeného pak může být důvodem k vyřazení žádosti například nesplnění předpokladu praxe<sup>77</sup>.

S žadateli, jejichž žádosti nebyly vyřazeny, provede výběrová komise ústní pohovor zaměřený zejména na příslušný obor služby. Pohovor může být doplněn i písemnou zkouškou. Výběrová komise má 3 členy. U výběrových řízení na místa představených stanoví zákon o státní službě v § 52 a násl. ohledně počtu členů výběrové komise speciální úpravu. Služební orgán může jmenovat také náhradního člena výběrové komise, který může zastoupit dočasně nepřítomného člena výběrové komise. Výběrová komise je kolegiálním orgánem a dle § 134 správního řádu je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Výběrová komise přijímá jednací řád, ve kterém stanoví podrobnosti o jednání kolegiálního orgánu, a v němž je mimo jiné také blíže upraven průběh pohovoru, včetně způsobu hodnocení jednotlivých žadatelů. Nedostaví-li se žadatel z vážných důvodů k pohovoru a doručí-li nejpozději v den konání pohovoru výběrové komisi omluvu, poskytne mu výběrová komise náhradní termín<sup>78</sup>. Pokud se však žadatel k pohovoru nedostaví bez náležité omluvy nebo opakovaně a neposkytuje součinnost potřebnou k zajištění jeho účasti ve výběrovém řízení nebo je z jeho jednání jinak zřejmé,

---

<sup>75</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 24 – 25

<sup>76</sup> Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení. s. 16

<sup>77</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 42

<sup>78</sup> Tamtéž. s. 43 – 45



že o účast ve výběrovém řízení nemá zájem, má se za to, že z výběrového řízení odstoupil<sup>79</sup>.

Z žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli, vybere výběrová komise 3 nejvhodnější žadatele, sestaví pořadí dalších úspěšných žadatelů a rovněž seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli<sup>80</sup>. Žadatelé jsou o výsledku výběrového řízení písemně vyrozuměni protokolem o průběhu a výsledku výběrového řízení, jehož náležitosti jsou uvedeny v § 164 odst. 3 zákona o státní službě. Proti tomuto protokolu mohou neúspěšní žadatelé a žadatelé, kteří sice byli úspěšní, ale nebyli vybráni jako nejvhodnější, podat do 5 dnů ode dne doručení protokolu písemné námitky, ve kterých uvedou zejména odůvodnění nesouhlasu s výsledkem výběrového řízení. Námitky posoudí výběrová komise ve lhůtě 15 dnů ode dne jejich doručení. Vyhoví-li výběrová komise námitkám, výběrové řízení se zruší<sup>81</sup>. Nepodal-li žádný z žadatelů námitky proti protokolu, případně nebylo-li námitkám vyhověno, vybere služební orgán v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným z tří nejvhodnějších žadatelů jednoho nejvhodnějšího žadatele. V případě, že ve výběrovém řízení neuspějí alespoň 3 žadatelé, vybírá se z těch, kteří uspěli. Odstoupí-li všichni 3 nejvhodnější žadatelé, služební orgán vybere v dohodě s bezprostředně nadřízeným představeným dalšího v pořadí z úspěšných žadatelů. Pokud neuspěje žádný žadatel, služební orgán zruší výběrové řízení usnesením a vyhlásí se nové výběrové řízení<sup>82</sup>. Na základě dohody s bezprostředně nadřízeným představeným vydá služební orgán rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného (rozhodnutí o zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného). Toto rozhodnutí je úkonem, kterým se výběrové řízení uzavírá. Lze proti němu podat odvolání do 15 dnů od jeho doručení<sup>83</sup>.

## 4.2 Hodnocení zaměstnanců

Cílem hodnocení pracovníků je zjistit, jak daný zaměstnanec vykonává svou práci, jak plní přidělené pracovní úkoly, jaké je jeho pracovní chování a v neposlední řadě také

---

<sup>79</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 27 odst. 6

<sup>80</sup> Tamtéž, § 28 odst. 2

<sup>81</sup> Tamtéž, § 164

<sup>82</sup> Tamtéž, § 28

<sup>83</sup> Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení. s. 44 – 45

jaké jsou jeho vztahy k ostatním spolupracovníkům, popřípadě dalším osobám, se kterými v souvislosti s výkonem práce přichází do styku. V rámci hodnocení jsou rovněž zaměstnancům sdělovány zjištěné výsledky, které jsou s nimi dále projednávány ve snaze najít cestu ke zlepšení pracovního výkonu. V zásadě rozlišujeme dvě formy hodnocení, a to formální a neformální. Neformální hodnocení má příležitostnou podobu a je v podstatě součástí každodenního vztahu mezi nadřízeným a podřízeným, přičemž toto hodnocení zpravidla nebývá zaznamenáváno. Formální hodnocení bývá pravidelné, standardizované a systematické. Pořizují se z něho záznamy, které jsou následně zařazeny do osobního spisu zaměstnance. V odborné literatuře bývá obvykle doporučováno provádět formální hodnocení jednou ročně. V praxi se však ukazuje, že při rozhodování o četnosti formálních hodnocení, je zapotřebí vycházet spíše z konkrétních potřeb dané organizace<sup>84</sup>.

#### **4.2.1 Metody hodnocení**

V odborné literatuře se lze setkat s celou řadou metod používaných k hodnocení pracovníků, přičemž tyto metody většinou mívají ještě několik variant. Pro hodnocení manažerů a specialistů je často využíváno hodnocení podle dohodnutých cílů, pro dělnické profese se užívá hodnocení podle stanovených norem. Pro sebehodnocení zaměstnanců lze použít například hodnocení pomocí stupnice. Do popředí se také stále častěji dostává hodnocení metodou 360stupňové zpětné vazby, při které je hodnocený zaměstnanec hodnocen nejen svým nadřízeným, ale rovněž spolupracovníky, podřízenými, popřípadě zákazníky apod<sup>85</sup>.

#### **4.2.2 Služební hodnocení**

Efektivně zrealizované hodnocení je přínosem jak pro hodnoceného, tak i pro představeného a samotný úřad. Přínos pro úřad tkví zejména v možnosti zvýšit osobní výkon jednotlivých zaměstnanců a získat cenné poznatky pro efektivnější organizaci práce i činnosti celého úřadu. Dále je také podkladem pro odměňování zaměstnanců na základě

---

<sup>84</sup> KOUBEK, Josef. Řízení lidských zdrojů. Základy moderní personalistiky. 3. vyd. Praha: Management Press, 2001. ISBN 80-7261-033-3. s. 194 – 197

<sup>85</sup> ŠIKÝŘ, Martin. *Nejlepší praxe v řízení lidských zdrojů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-5212-9. s.

jejich výkonu a plnění povinností. Nadřízenému přináší hodnocení možnost motivovat podřízené zaměstnance k dosažení optimálních výkonů, poznat jejich silné a slabé stránky a stanovovat spravedlivé odměňování. Hodnocenému pak hodnocení skýtá možnost zamyslet se nad sebou samým, ocenit vlastní práci a získat podněty k dalšímu úsilí<sup>86</sup>.

Státní zaměstnanci podléhají služebnímu hodnocení, které je jedním z nástrojů profesionalizace státní služby a odborného výkonu služby. Hodnocení zaměstnanců bylo na některých služebních úřadech prováděno již před přijetím zákona o státní službě. Až tento zákon však vnesl do hodnotících procesů jednotnost, když na všech úřadech zavedl standardizovaný postup hodnocení<sup>87</sup>. Právní úprava služebního hodnocení je obsažena v § 155 a násl. zákona o státní službě a dále v nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení. Postup při provádění služebního hodnocení je dále stanoven služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019.

Zákon č. 35/2019 Sb., kterým se mění zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 150/2017 Sb., o zahraniční službě a o změně některých zákonů (zákon o zahraniční službě) přinesl snížení počtu hodnocených oblastí ve služebním hodnocení. Nově tedy služební hodnocení státního zaměstnance zahrnuje hodnocení znalostí, hodnocení dovedností a hodnocení výkonu služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli<sup>88</sup>. Důvodová zpráva k tomu uvádí, že dodržování služební kázně, mohlo být hodnoceno jako nedostatečné pouze v případě, že hodnocený státní zaměstnanec spáchal v hodnoceném období kárné provinění. K posouzení dodržování služební kázně slouží institut kárného řízení. Nedodrhuje-li zaměstnanec služební kázeň, promítne se to rovněž v hodnocené oblasti výkonu služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli. Zařazení samostatné oblasti hodnocení dodržování služební kázně se tedy ukázalo jako nadbytečné. Nadbytečnou byla shledána rovněž hodnocená oblast dodržování výsledků vzdělávání, která v podstatě představovala pouhé

---

<sup>86</sup> DITRICH, Pavel, STÁŇA, Jiří. *Hodnocení nejen služební (příručka pro hodnotitele a hodnocené ve veřejné správě)*. 1. vyd. Praha: Institut pro veřejnou správu, 2016. ISBN 978-80-86976-36-5. s. 8 – 9

<sup>87</sup> ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2. s. 92

<sup>88</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 155 odst. 2

hodnocení účasti státního zaměstnance na vzdělávacích aktivitách, které mu byly stanoveny v předchozím služebním hodnocení. Jak zaměstnanec zužitkuje nabyté znalosti je vždy hodnoceno v rámci klasifikace hodnocených oblastí znalosti a dovednosti a rovněž výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli<sup>89</sup>. Co se týče výsledků služebního hodnocení, i zde přinesla novela zákona o státní službě změnu v podobě zavedení pětistupňové škály možných výsledků služebního hodnocení. V souladu s § 155 odst. 3 tak nyní musí služební hodnocení obsahovat závěr o tom, zda státní zaměstnanec dosahoval ve službě vynikající výsledky, velmi dobré výsledky, dobré výsledky, dostačující výsledky, nebo nevyhovující výsledky<sup>90</sup>.

Služební hodnocení provádí bezprostředně nadřízený představený (dále jen hodnotitel) v součinnosti se služebním orgánem. Hodnotitel musí hodnotit nestranně, nezaujatě a spravedlivě. Hodnotitel zpracuje služební hodnocení písemně dle vzorů formulářů, které jsou uvedeny v příloze č. 1 k služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019<sup>91</sup>. V souladu s § 3 nařízení vlády č. 36/2019 Sb. představuje služební hodnocení slovní a bodovou klasifikaci splnění jednotlivých hodnoticích kritérií státním zaměstnancem za hodnocené období. Rámcový obsah hodnoticích kritérií tvoří přílohu č. 2 výše uvedeného služebního předpisu. V závěru služebního hodnocení uvede hodnotitel v souladu s § 4 nařízení vlády rovněž doporučení na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku státnímu zaměstnanci, případně na ponechání osobního příplatku v nezměněné výši v závislosti na výsledcích služebního hodnocení. Obsahují-li dvě po sobě jdoucí služební hodnocení státního zaměstnance závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky, rozhodne služební orgán o skončení jeho služebního poměru v souladu s § 72 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě. Dosahuje-li nevyhovujících nebo pouze dostačujících výsledků představený, je dle § 60 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě ze služebního místa představeného odvolán. Seznámení státního zaměstnance se služebním hodnocením probíhá formou hodnoticího rozhovoru, jehož cílem je zejména formulovat požadavky,

---

<sup>89</sup> Ministerstvo vnitra. *Konsolidovaná důvodová zpráva* [online]. 2019 [cit. 10.2.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/aktuality-aktuality-novela-zakona-o-statni-sluzbe.aspx>

<sup>90</sup> Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, § 155 odst. 3

<sup>91</sup> Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců

na co se má státní zaměstnanec při výkonu státní služby v budoucnu zaměřovat, co má případně zlepšit. Státní zaměstnanec může podat proti služebnímu hodnocení námitky podle § 156a zákona o státní službě<sup>92</sup>.

### 4.3 Odměňování zaměstnanců

Odměňování slouží zaměstnavateli jako nástroj k ocenění skutečného výkonu zaměstnance, stimulaci zaměstnance k odvedení sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu. Pro zaměstnance je odměna nástrojem k uspokojení vlastních potřeb a získání ekonomické stability. Odměňování může mít peněžní i nepeněžní podobu. Nepeněžními formami odměňování jsou např. zaměstnanecké výhody, flexibilní pracovní doba nebo formální či neformální pochvaly atd. U peněžních forem odměňování je zapotřebí rozlišovat mezi mzdou, platem a odměnou z dohody<sup>93</sup>. Odměna z dohody náleží zaměstnanci za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti. Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty, které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za vykonanou práci. V případě, že je zaměstnavatelem stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace, školská právnická osoba zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona nebo regionální rada soudržnosti, je peněžité plnění poskytované zaměstnanci za práci označováno jako plat<sup>94</sup>.

Každému státnímu zaměstnanci přísluší služební označení, které má vazbu na jeho dosažené vzdělání a které se rovněž váže k platové třídě systemizovaného služebního místa, na němž je státní zaměstnanec zařazen. Odměňování státních zaměstnanců upravuje § 144 a násl. zákona o státní službě, podle kterého se odměňování státních zaměstnanců řídí zákoníkem práce, není-li stanoveno jinak. Dále se odměňování státních zaměstnanců řídí nařízením vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností a nařízením vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců.

---

<sup>92</sup> Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců

<sup>93</sup> ŠIKÝŘ, Martin. *Nejlepší praxe v řízení lidských zdrojů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-5212-9. s. 116

<sup>94</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 109

Výše platového tarifu se odvíjí od zařazení zaměstnance do platové třídy a platového stupně. Do platového stupně příslušné platové třídy se státní zaměstnanec zařadí podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu<sup>95</sup>. Rozlišujeme 16 platových tříd. V souladu s § 145 zákona o státní službě se však 1. – 4. platová třída stanovená zákoníkem práce v případě státních zaměstnanců nepoužije. Přílohou zákona o státní službě je charakteristika platových tříd zaměstnanců. Tato charakteristika je podkladem pro stanovení katalogu správních činností a jejich zařazení podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do jednotlivých platových tříd. Katalog správních činností je nástrojem, podle kterého je zapotřebí postupovat při zařazování služebních míst do platových tříd (klasifikaci služebních míst platovými třídami)<sup>96</sup>.

Platový systém je tzv. čtyřsložkový. Základní složku tvoří platový tarif. Tarifní systém je založený na šestnáctitřídním systému hodnocení složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací a praktických zkušenostech. Jednotný systém hodnocení prací a katalog prací zabezpečuje vzájemnou srovnatelnost prací v různých odvětvích. Druhou složku představuje osobní příplatek, který slouží k individuálnímu ocenění schopností a výkonnosti konkrétního zaměstnance. Třetí složkou jsou příplatky k platu, které oceňují specifické podmínky práce. Jedná se například o příplatek za vedení nebo příplatek za službu ve svátek. Poslední složkou jsou odměny, které slouží jako ocenění za splnění mimořádných nebo zvlášť významných pracovních úkolů, za pracovní zásluhy při dosažení životního jubilea atd. Odstupňování platových stupňů v rámci rozpětí platových tarifů je založeno na principu seniority. Délka praxe je tak hlavním parametrem odměňování státních zaměstnanců. Je na zvážení, zda by odměňování státních zaměstnanců nemělo vycházet spíše z nastavení kombinace více parametrů a zohlednit kromě počtu let strávených v úřadu také výkonnost státního zaměstnance, která by byla navázána na služební hodnocení státního zaměstnance a na plnění předepsaných cílů, a dále odbornost státního zaměstnance, prokazatelnou dosaženým vzděláním, získanými certifikáty, popřípadě přednáškovou či publikační činností<sup>97</sup>.

---

<sup>95</sup> Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, § 3 odst. 1

<sup>96</sup> PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7. s. 470

<sup>97</sup> BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9. s. 267 – 268

## 5 Vlastní práce

V teoretické části práce byla rozebrána zákonná úprava pracovních a služebních poměrů obecně. Blíže popsány byly rovněž vybrané personální procesy, které probíhají v rámci správních úřadů. Praktická část práce se dále věnuje zejména problematice výběrových řízení, služebního i pracovního hodnocení a odměňování zaměstnanců v prostředí Úřadu práce České republiky.

Pro výzkum byly využity polostrukturované i neformální rozhovory, které proběhly v průběhu ledna, února a března 2021. Dále bylo využito dotazníkové šetření, které bylo realizováno na přelomu února a března 2021. Pro vytvoření dotazníku byla použita online platforma pro tvorbu dotazníků Survio. Dotazník tvoří přílohu č. 1 této práce.

### 5.1 Charakteristika Úřadu práce České republiky

Před 1. 4. 2011 existovalo 77 samostatných úřadů práce, které byly zákonem č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů sloučeny v jednu organizační složku státu. Úřad práce je správním úřadem s celostátní působností a účetní jednotkou. Sídlem Úřadu Práce ČR je Praha. V jeho čele stojí generální ředitel, kterým je v současné době Mgr. Viktor Najmon. Do funkce byl jmenován ministryní práce a sociálních věcí Janou Maláčovou dne 6. 11. 2020. Mgr. Najmon byl řadu let kancléřem generální ředitelky Úřadu práce ČR PhDr. Kateřiny Sadílkové, MBA a od února 2020 byl rovněž zastupujícím generálním ředitelem Úřadu práce. PhDr. Sadílková odešla na vlastní žádost a v současné době působí jako ředitelka Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Liberci. Nadřízeným správním úřadem Úřadu práce je Ministerstvo práce a sociálních věcí. Úřad práce sestává z generálního ředitelství, krajských poboček a pobočky pro hlavní město Prahu. Součástí krajských poboček tvoří kontaktní pracoviště. Kontaktní pracoviště jsou organizačními útvary krajských poboček. Součástí kontaktního pracoviště mohou být také detašovaná, či dislokovaná územní pracoviště, případně výjezdní pracoviště. V čele krajských poboček stojí ředitel, v čele kontaktních pracovišť je buď ředitel nebo vedoucí<sup>98</sup>.

---

<sup>98</sup> Úřad práce ČR. *O Úřadu práce České republiky* [online]. [cit. 22.12.2020]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/web/cz/o-uradu-prace>

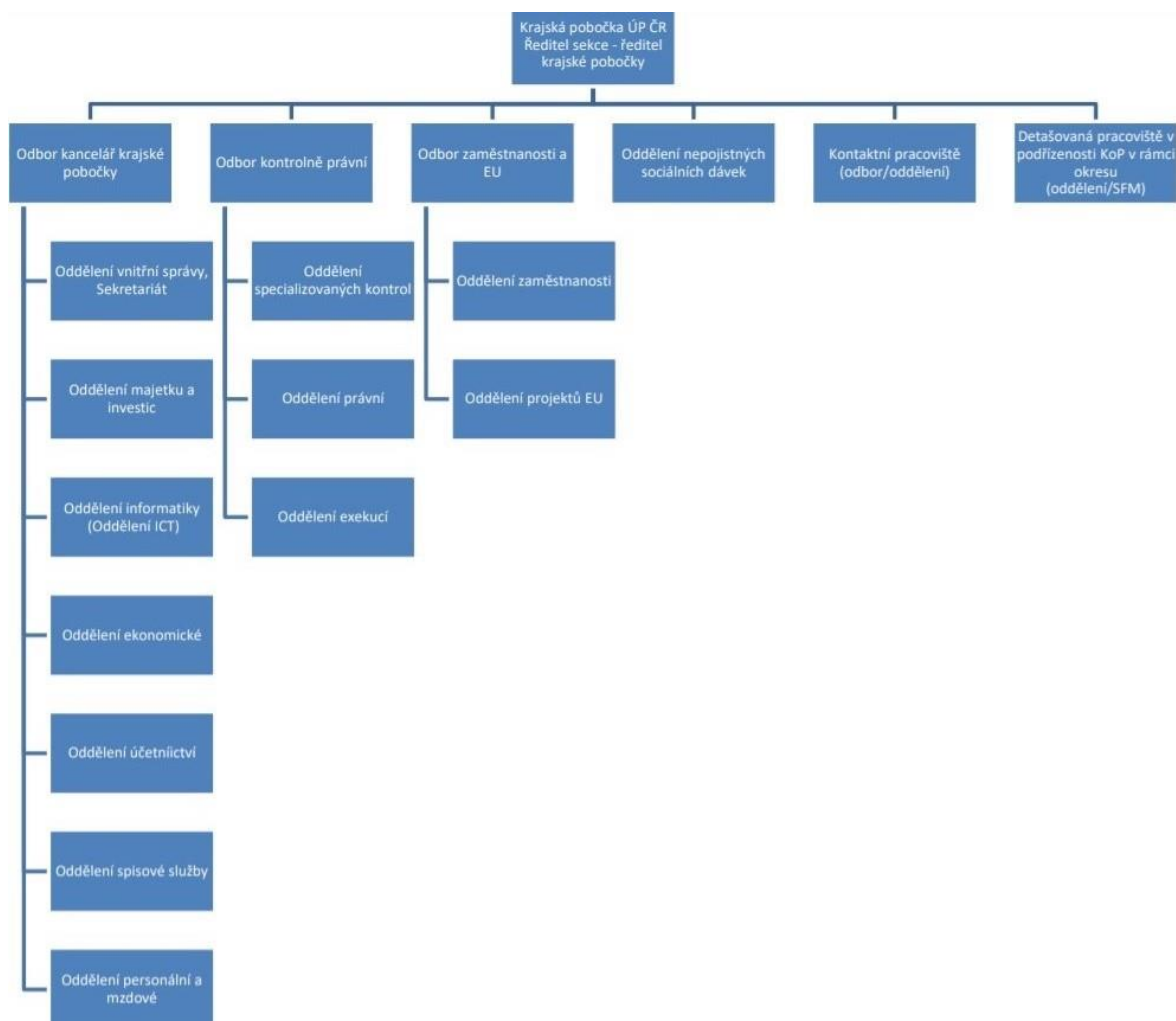
Úkolem generálního ředitelství je zejména řídit a kontrolovat činnost krajských poboček Úřadu práce ČR, zabezpečovat koordinaci, metodické řízení a financování opatření a nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti, spolupracovat na přípravě národních a systémových projektů fondů EU, zajišťovat investiční činnost atd. Krajské pobočky v rámci jednotlivých krajů vytváří ve spolupráci s kontaktními pracovišti podmínky pro realizaci státní politiky zaměstnanosti, monitorují a vyhodnocují situaci na trhu práce, vedou evidenci volných pracovních míst, zprostředkovávají zaměstnání uchazečům a zájemcům o zaměstnání, poskytují poradenské služby, zajišťují výplatu nepojistných sociálních dávek, podpor v nezaměstnanosti a příspěvků aktivní politiky zaměstnanosti, zabezpečují agendu inspekce sociálních služeb, dávek pěstounské péče, zahraniční zaměstnanosti aj. Kontaktní pracoviště plní úkoly v oblasti zprostředkování zaměstnání a evidence uchazečů a zájemců o zaměstnání, dále v oblasti podpory v nezaměstnanosti a v oblasti nepojistných sociálních dávek<sup>99</sup>.

---

<sup>99</sup> Úřad práce ČR. *O Úřadu práce České republiky* [online]. [cit. 22.12.2020]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/web/cz/o-uradu-prace>



Obrázek 1 - Organizační struktura krajských poboček Úřadu práce ČR



Zdroj: Úřad práce ČR. *Organizační struktura Úřadu práce České republiky* [online]. 11.3.2021 [cit. 13.3.2021]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/organizacni-struktura>

## 5.2 Personální zajištění Úřadu práce ČR

K 1. 1. 2020 bylo na Úřadu práce České republiky zaměstnáno 11800 zaměstnanců. Tabulka č. 2 obsahuje přehled služebních a pracovních míst v úvazcích ve všech 14 krajích a na generálním ředitelství. Ve služebním poměru bylo celkem 11168 státních zaměstnanců, což představuje 94,6 % zaměstnanců Úřadu práce ČR. V pracovním poměru bylo celkem 632 zaměstnanců, tedy 5,4 % zaměstnanců. Služební místa jsou dále rozdělena na kmenová systemizovaná místa a projekty EU. Kmenoví státní zaměstnanci jsou zpravidla zaměstnáni na dobu neurčitou, zatímco projektoví pracovníci vykonávají

službu ve služebním poměru na dobu určitou po dobu realizace daného projektu. Projekty jsou spolufinancovány z Evropského sociálního fondu.

Tabulka 2 - Přehled služebních/pracovních míst na ÚP ČR v úvazcích k 1. 1. 2020

	služební místa – úvazek	z toho kmenová SM	z toho projekty EU	pracovní místa – úvazek	SM – celkem
Brno	1131,5	1014,5	117	65,5	1197
České Budějovice	649	546	103	37	686
Hradec Králové	558,75	476,75	82	23,75	582,5
Jihlava	540	453	87	28	568
Karlovy Vary	390,5	328,5	62	21,25	411,75
Liberec	504,5	436,5	68	32	536,5
Olomouc	772	682	90	40	812
Ostrava	1603,5	1464	139,5	88	1691,5
Pardubice	536	455	81	25	561
Plzeň	564,5	465,5	99	40	604,5
Praha	777,75	726,75	51	29	806,75
Příbram	1079	918	161	85	1164
Ústí nad Labem	1240,5	1095,5	145	67	1307,5
Zlín	619	545	74	31	650
GŘ	201,5	163	38,5	19,5	221
<b>celkem</b>	<b>11168</b>	<b>9770</b>	<b>1398</b>	<b>632</b>	<b>11800</b>

Zdroj: Úřad práce ČR. *Zpráva o činnosti ÚP ČR za rok 2019* [online]. 31.7.2020 [cit. 1.2.2020]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/web/cz/zprava-o-cinnosti>

Kontaktní pracoviště v Libereckém kraji, s jehož ředitelkou byl proveden polostrukturovaný rozhovor, a kde je rovněž autorka práce zaměstnána, má aktuálně 49 zaměstnanců, z toho je 44 zaměstnanců ve služebním poměru, zbylých 5 zaměstnanců je v poměru pracovním. V současné době jsou vzhledem k nepříznivé epidemiologické situaci všichni zaměstnanci úřadu rozděleni do dvou týmů, a to do týmu A a týmu B tak, aby byl každý zaměstnanec sám v kanceláři. Střídají se však i ti, co mají samostatnou kancelář, a to podle toho, do jakého týmu jsou zařazeni. Střídání probíhá tak, že tým A jde v daném týdnu do práce v pondělí, středu a pátek, zatímco tým B je doma na home office. Tým B jde v tomtéž týdnu do práce v úterý a čtvrtek, kdy je na home office tým A. Následující týden se týmy vymění. Stávající systém střídání je nastaven tak, aby zaměstnanci přicházeli co nejméně do styku. V případě, že by např. u některého zaměstnance z týmu A propukla nákaza, která by se následně rozšířila i na další členy týmu

A, zaměstnanci z týmu B by nebyli ohroženi a úřad by zůstal provozuschopný. Dokdy bude probíhat střídání zaměstnanců závisí na vývoji koronavirové pandemie.

Výkon zaměstnanců na home office je pečlivě sledován. Zaměstnanci si den před nástupem na home office připraví práci na doma. Tuto domácí práci pak následně zapisují a vedoucí zápisy kontrolují. Na otázku, zda se zvažuje ponechání nějaké formy home office i po odeznění pandemie, uvedla ředitelka kontaktního pracoviště, že *„zaměstnanci, kteří mají dálková připojení do systému, by do práce každý den chodit nemuseli, nicméně běžný zaměstnanec do práce pravděpodobně chodit chce, protože to, co vyřídí a obvolá na home office, musí v práci opět zadávat do příslušných aplikací. Znamená to pro něj tedy dvojitou práci.“* Totéž potvrzují i ostatní zaměstnanci úřadu. Vzdálený přístup má pouze několik málo zaměstnanců, např. na oddělení trhu práce jsou to 4 zaměstnanci, na oddělení zprostředkování pouze dvě zaměstnankyně. *„Díky vzdálenému přístupu můžeme dělat de facto všechno, máme k dispozici OKpráci, datovou schránku, sdílené disky atd. Vše se však načítá mnohem pomaleji. Ostatní zaměstnanci mají zřízen z domova na svém počítači pouze přístup na email. To je vše.“*

Co se týče institutu sdíleného pracovního místa, který s sebou přinesla novela zákoníku práce a který má obdobně jako home office přispívat k lepšímu sladění rodinného a pracovního života, umí si ředitelka kontaktního pracoviště představit jeho využití i v rámci úřadu. Do budoucna se však s takovou úpravou prozatím nepočítá a platí, že co jedno systemizované místo, to jeden zaměstnanec. Dotázaní zaměstnanci až na výjimky o možnost sdíleného pracovního místa zájem vesměs neprojevovali a shodovali se, že zavedení sdílených pracovních míst by bylo na úřadech problematické. Projektová pracovnice k tomu uvedla: *„Umím si představit, že by to mohlo být zajímavé například pro matky, které se vrací z rodičovské dovolené a chtějí trávit více času s malými dětmi, osobně bych o to ale zájem spíše neměla. Moje agenda je velmi specifická a neumím si představit, jak by se na mém místě rozdělovala práce. Musely by se přesně předávat informace, což bývá často problém i mezi jednotlivými odděleními, natož pak v rámci jednoho systemizovaného místa. Státní správa na něco podobného zatím určitě připravena není.“*

Většina zaměstnanců pracuje na sledovaném kontaktním pracovišti již několik let, obměňují se vesměs hlavně projektoví pracovníci, kmenoví zaměstnanci, kteří jsou ve služebním či pracovním poměru na dobu neurčitou, žádost o skončení služebního

poměru, případně výpověď příliš často nepodávají. Flukturace zaměstnanců, ať už v pracovním či služebním poměru, nebývá obecně na úřadech práce v menších okresech zpravidla nijak zásadní. „*Občas si s místem někdo „nesedne“, ale k odlivu zaměstnanců za lepšími platovými podmínkami spíše nedochází.*“ Z neformálního rozhovoru s respondentkou, která působila cca 2 roky na Kontaktním pracovišti Praha 4, které je největším kontaktním pracovištěm v Praze, bylo zjištěno, že v hlavním městě je naopak fluktuace zaměstnanců mnohonásobně větší. „*Řada lidí odchází už ve zkušební době a některé pozice zůstávají dlouhodobě neobsazené, protože se do výběrových řízení na ně nikdo nehlásí.*“ Za příčinu považuje především tabulkový plat, který je pro Prahu absolutně nedostačující.

### **5.3 Průběh výběrových řízení na Úřadu práce ČR**

Obsazování volných míst je jednou z oblastí, které zákon o státní službě ovlivnil pravděpodobně nejvíce. Na volná pracovní místa na Úřadu práce ČR nemusí být výběrové řízení vůbec vypsané, případně závisí jeho podoba na interní úpravě. Zaměstnanci jsou přijímáni do pracovního poměru klasickou pracovní smlouvou. Na výběrové řízení na obsazení volného služebního místa je ovšem nahlíženo jako na správní řízení a státní zaměstnanci jsou přijímáni do služebního poměru správním rozhodnutím.

#### **5.3.1 Vyhlášení výběrového řízení**

Výběrové řízení na obsazení volného služebního místa je zahájeno oznámením o vyhlášení výběrového řízení, jehož vzor tvoří přílohu č. 1 k metodickému pokynu č. 1/2019. Kromě úřední desky a informačního systému o státní službě je oznámení o vyhlášení výběrového řízení pokaždé zveřejněno také na internetových stránkách Úřadu práce v sekci „kariéra na ÚP ČR“, kde lze dále filtrovat volná místa podle jednotlivých krajů. Obsazuje-li služební úřad několik míst ve stejné platové třídě, stejném oboru služby a ve stejném oddělení, může podle metodického pokynu vyhlásit společné výběrové řízení pro více služebních míst. Je však doporučeno, aby byla spojena maximálně 3 výběrová řízení. V praxi ovšem této možnosti na sledovaném kontaktním pracovišti dosud využito nebylo, ačkoli podobná situace v minulosti již nastala.

### 5.3.2 Žádost o přijetí do služebního poměru

Přílohu oznámení o vyhlášení výběrového řízení tvoří vždy žádost, prostřednictvím které se zájemci na volné služební místo hlásí. Vzory žádostí jsou přílohami 3 a 4 metodického pokynu č. 1/2019. Vždy je zapotřebí rozlišit, zda se jedná o služební místa představených nebo ostatních státních zaměstnanců. Je-li obsazováno volné služební místo řadového státního zaměstnance, podávají se žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (žádosti o zařazení na služební místo) na příslušnou krajskou pobočku ÚP, a to buď osobně na podatelnu, zasláním prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu sídla krajské pobočky nebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, případně na elektronickou adresu příslušné krajské pobočky, ovšem pouze s uznávaným elektronickým podpisem. Aby nedošlo k záměně nebo neoprávněné manipulaci se žádostmi, je v oznámení o vyhlášení výběrového řízení uložena žadatelům povinnost označit obálky, případně datové zprávy, které obsahují žádost, slovem „Neotevírat“ a uvést rovněž, o jaké výběrové řízení se jedná.

V případě, že je vyhlášeno výběrové řízení na obsazení služebního místa v souladu s § 178 odst. 1 zákona o státní službě, nepodává zájemce o toto místo žádost, ale zpravidla zasílá pouze motivační dopis s uvedením názvu pozice a pracoviště, doplněný o strukturovaný životopis a kopii dokladu o dosaženém vzdělání v elektronické podobě na elektronickou adresu krajské pobočky nebo přímo na elektronickou adresu kontaktního pracoviště, kde bude následně probíhat i výběrové řízení. Uznávaný elektronický podpis není v tomto případě zapotřebí.

Podávání žádostí o přijetí do služebního poměru se od nabytí účinnosti zákona o státní službě stalo pro žadatele jednoznačně přívětivější. Byla odstraněna povinnost dokládat několik čestných prohlášení na samostatných formulářích a postupně byly rovněž sníženy náklady, které žadatelům v souvislosti s podáváním žádostí vznikaly. *„Dříve bylo zapotřebí spolu s žádostí zasílat také vyplněné čestné prohlášení o bezúhonnosti, čestné prohlášení o svéprávnosti a zdravotní způsobilosti. Dále musel žadatel k žádosti přiložit také úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání a výpis z Rejstříku trestů, který nesměl být starší než 3 měsíce, což bezesporu představovalo pro žadatele zbytečnou finanční zátěž a některé to možná mohlo od podání žádosti i odradit. Nyní jsou všechna čestná prohlášení obsažena již v samotné žádosti. Žadatelé mohou v žádosti vyplnit také*

*údaje, které slouží pro obstarání výpisu z Rejstříku trestů, nemusí si ho už tedy zařizovat sami. Není nutné zasílat ani úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání.“*

Stále však zůstává žadatelům povinnost tisknout žádosti a zasílat je poštou, popřípadě osobně doručit na podatelnu. Datové schránky vlastní pouze minimum fyzických osob a totéž lze říci o uznávaném elektronickém podpisu, což potvrzuje i skutečnost, že na sledované kontaktní pracoviště touto cestou dosud žádná žádost o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo doručena nebyla. Lze předpokládat, že vzhledem k aktuální situaci, kdy je snaha přesouvat komunikaci s úřady co nejvíce do online prostředí, se bude zájem o zřízení datových schránek zvětšovat a uchazeči o volná služební místa tak budou moci komunikovat s úřadem elektronicky už od počátku, zatím je to však alespoň v menších okresech stále hudba budoucnosti.

### **5.3.3 První jednání výběrové komise**

Po uplynutí lhůty pro podávání žádostí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (respektive žádostí o zařazení na služební místo), jsou všechny došlé žádosti převezeny z krajské pobočky Úřadu práce přímo na příslušné kontaktní pracoviště, kde bude zasedat výběrová komise a kde se následně bude konat i výběrové řízení. Poté jsou žádosti uloženy do trezoru, aby s nimi nikdo nemohl manipulovat, než dojde k jejich otevření. Jakmile dorazí žádosti na kontaktní pracoviště, je zapotřebí bez zbytečného odkladu domluvit se členy komise termín otevírání obálek, kde proběhne i volba předsedy komise. Z tohoto prvního jednání výběrové komise se následně vyhotovují 3 protokoly, a to:

- Záznam z prvního jednání výběrové komise
- Jednací řád
- Protokol o otevírání obálek

Pro záznam z prvního jednání výběrové komise je na úřadu používán vlastní vzor. Záznam obsahuje zejména informace o průběhu jednání, o schvalování jednacího řádu a o volbě předsedy výběrové komise. Jednací řád a protokol o otevírání obálek tvoří přílohy č. 12 a č. 6 metodického pokynu č. 1/2019. Protokol o otevírání obálek obsahuje posouzení doručených žádostí, informace o počtu žadatelů, kteří budou následně pozváni k osobnímu pohovoru a rovněž počet vyřazených žádostí. „*Vyřadit lze pouze žádosti, které*

*nesplňují zákonem stanovené náležitosti. Pokud žadatel doloží vše, co má, a splňuje zákonné požadavky, musíme ho pozvat k pohovoru. V minulosti se stalo, že se jeden žadatel opakovaně hlásil na všechna výběrová řízení. Jednalo se o dlouhodobě evidovaného uchazeče o zaměstnání, u kterého bylo již po prvním provedeném pohovoru zřejmé, že by výkonu služby nebyl schopen. Přesto jsme ho však museli zvat i na další pohovory. Pokaždé jsme se navíc obávali, aby po skončení výběrového řízení nepodal námitky do protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení a tím se celý proces výběrového řízení ještě více neprodloužil, protože na činnost zprostředkovatelek si opakovaně stěžoval.“* K dotazu, zda už někdo námitky do protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení podal, uvedla dále respondentka, která zajišťuje administraci výběrových řízení: *„Jednou se to skutečně stalo, přibližně před čtyřmi lety. Žadatelka tehdy podala námitky do protokolu, neuvedla ovšem řádné odůvodnění. Celou záležitost řešili právníci a potvrdilo se, že k žádnému pochybení ze strany úřadu nedošlo.“*

Uchazečům, které výběrová komise vyřadí, je zapotřebí zaslat vyrozumění o vyřazení žádosti z výběrového řízení. Pokud některý z uchazečů odstoupí, je mu zasláno vyrozumění o vzetí na vědomí odstoupení z výběrového řízení.

Uchazečům, které se výběrová komise rozhodne pozvat k pohovoru, je nejprve zaslána žádost o souhlas s emailovou komunikací, teprve po udělení souhlasu je možné zaslat jim na email pozvánku k pohovoru. Na sledovaném kontaktním pracovišti se dosud nestalo, že by někdo s emailovou komunikací nesouhlasil, a muselo se mu doručovat poštou.

#### **5.3.4 Pohovor s žadateli**

Před pohovorem předkládá každý žadatel občanský průkaz k ověření totožnosti a originál dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Na pohovoru musí všichni zúčastnění podepsat prezenční listinu. Prezenční listina se vytvoří také pro přisedícího, pokud je přítomen. Přisedícím může být například budoucí přímý nadřízený. *„V minulosti se přímý nadřízený sice mohl pohovoru účastnit, ale nesměl do jeho průběhu nijak zasahovat. Ve výběru svého budoucího podřízeného byl tedy omezen pouze na výběr ze tří nejvhodnějších žadatelů, které mu vyselektovala výběrová komise a které často ani osobně*

*neviděl a znal pouze jejich životopis. Nyní už zasahovat může a může být dokonce i členem výběrové komise. V tomto směru tedy rozhodně došlo ke zlepšení.“*

S ohledem na aktuální situaci se autorka práce zeptala rovněž na možnost online pohovorů např. přes Skype nebo jiné digitální platformy. O realizaci výběrových řízení touto formou se však na úřadech práce prozatím neuvažuje.

### **5.3.5 Postup po provedených pohovorech**

Po pohovorech provede výběrová komise bodové hodnocení jednotlivých žadatelů. Body jsou zapisovány do připravené tabulky s bodovým hodnocením, následně jsou sečteny a je sestaveno pořadí jednotlivých žadatelů. Osoba zajišťující administraci výběrových řízení musí poté dále vyhotovit:

- Záznam z jednání výběrové komise a pohovoru se žadateli
- Protokol o hlasování
- Protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení

Záznam z jednání výběrové komise a pohovoru se žadateli (příloha č. 11 metodického pokynu č. 1/2019) je jedním z nejrozsáhlejších dokumentů, které jsou v průběhu výběrového řízení vyhotovovány. Z rozhovorů bylo zjištěno, že jeho zpracování trvá zpravidla 60 a více minut. Protokol o hlasování (příloha č. 15 metodického pokynu č. 1/2019) musí být po podpisu předsedy výběrové komise, členů výběrové komise a osoby pověřené sepsáním protokolu zapečetěn v obálce a nelze do něho nahlížet. Protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení (příloha č. 16 metodického pokynu č. 1/2019) je následně rozeslán všem, kteří se k pohovoru dostavili. V případě, že žádný z žadatelů nepodá proti tomuto protokolu ve lhůtě 5 dnů od doručení námítky, vyhotoví pracovnice, která zajišťuje administraci daného výběrového řízení dohodu o výběru nejvhodnějšího žadatele (příloha č. 20 metodického pokynu č. 1/2019). Dohoda je následně zaslána na krajskou pobočku Úřadu práce v Liberci, odkud dále putuje na generální ředitelství Úřadu práce. Po podpisu dohody generálním ředitelem Úřadu práce, je vyhotoveno oznámení vítěznému uchazeči a vyrozumění o ukončení výběrového řízení (příloha č. 21 metodického pokynu č. 1/2019), které je zasláno všem ostatním uchazečům, kteří nebyli vybráni. Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo (příloha č. 23 metodického pokynu č. 1/2019) je vyhotovováno na generálním ředitelství.



Následně je zapotřebí zajistit od vítězného uchazeče podklady k nástupu, kterými jsou: osobní dotazník, přehled praxe, vstupní lékařská prohlídka, číslo bankovního účtu a zdravotní pojišťovna. V případě, že žadatel podniká, doloží rovněž živnostenský list a je povinen požádat o povolení jiné výdělečné činnosti. Je-li žadatel osobou zdravotně znevýhodněnou, dokládá kopii rozhodnutí o uznání osobou zdravotně znevýhodněnou. Pokud žadatel pobírá důchod, doloží kopii rozhodnutí o přiznání důchodu (starobního, invalidního, vdovského, vdoveckého, sirotčího). V den nástupu pak žadatel dokládá také zápočtový list.

Na závěr vyhotovuje osoba pověřená administrací výběrového řízení seznam oprávněných úředních osob a spisový soupis. Desky z výběrového řízení jsou označeny číslem jednacím výběrového řízení, názvem pozice a jménem vítězného uchazeče. Poté je spis zaslán k archivaci na krajskou pobočku.

Každý spis z výběrového řízení na obsazení volného služebního místa musí obsahovat:

- Oznámení o vyhlášení výběrového řízení
- Rozhodnutí o jmenování členů výběrové komise
- Záznam z prvního jednání výběrové komise
- Jednací řád
- Protokol o otevření obálek se žádostmi o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo
- Vyrozumění o vyřazení žádosti z výběrového řízení (pokud jsou)
- Vyrozumění o vzetí na vědomí odstoupení z výběrového řízení (pokud jsou)
- Prezenční listina
- Záznam z jednání a pohovoru
- Bodové hodnocení – tabulka
- Hlasovací protokol výběrové komise
- Protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení
- Dohoda o výběru nejvhodnějšího uchazeče
- Oznámení vítěznému uchazeči
- Vyrozumění o přijetí jiného uchazeče

- Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru
- Seznam oprávněných úředních osob
- Spisový soupis
- Složky všech uchazečů + veškerá emailová komunikace

Co se týče emailové komunikace s uchazeči, je zapotřebí tisknout veškeré emaily a rovněž oznámení o doručení i oznámení o přečtení. Všechny odchozí emaily musí být elektronicky podepsány. Spis je veden v písemné i elektronické podobě. Pro elektronické vedení spisu je využívána spisová služba ARSYS.X, která rovněž generuje čísla jednací, jimiž musí být opatřen každý protokol.

### 5.3.6 Administrativní a časová náročnost

Z výše uvedeného množství dokumentů je na první pohled patrné, že proces výběrových řízení v režimu zákona o státní službě je administrativně velmi náročný. Stran časové náročnosti bylo dále zjištěno, že vyhotovení jednotlivých dokumentů trvá v průměru 30 – 60 minut, přičemž záleží na počtu žadatelů přihlášených do daného výběrového řízení. *„Od 1. 7. 2019 došlo v souladu s Metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení, k několika úpravám dokumentů k výběrovým řízením. Výrazně zjednodušen a zkrácen byl například protokol o otevírání obálek nebo protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení, přesto si však myslím, že by zkrácení mohlo být ještě citelnější.“*

*„Každé výběrové řízení na obsazení volného služebního místa by mělo být dokončeno do 90 dnů, málokterý nezaměstnaný si však může dovolit čekat doma bez příjmu tři měsíce na výsledek.“* Z rozhovorů bylo dále zjištěno, že v praxi se nezdá, že si vybraný nejvhodnější uchazeč najde jiné místo dříve, než se celý proces výběrového řízení stihne dokončit. *„Aktuálně se to stalo dokonce dvakrát při obsazování služebního místa odborný/vrchní referent – odborný pracovník POVEZ II projektu „Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“. Toto místo je neobsazené již od května, kdy kolega skončil. Výběrové řízení proběhlo dokonce dvakrát, ale pokaždé byl jeho průběh natolik zdlouhavý,*

že si vybraní uchazeči v mezidobí našli jiná místa.“ Dne 8. února 2021 bylo na toto služební místo vyhlášeno 1. kolo výběrového řízení již potřetí.

Výběrová řízení měla být jedním z nástrojů k zajištění profesionalizace státní správy. Na dotaz, zda stávající podoba výběrových řízení podle zákona o státní službě skutečně přispívá k vyšší profesionalitě úřadu a napomáhá k výběru kvalitnějších budoucích státních zaměstnanců, uvedly všechny respondentky shodně, že s takovým tvrzením spíše nesouhlasí a nevidí ve stávajícím systému výběrových řízení větší přínos.

K dotazu, zda se některá místa ve služebním či pracovním poměru na Úřadu práce hůře obsazují, uvedla ředitelka kontaktního pracoviště, že „*problém často bývá s obsazením pozice sociálního pracovníka, ať už na hmotné nouzi nebo příspěvcích na péči. Je zapotřebí mít předepsané vzdělání dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, čímž je řada uchazečů limitována. Obrovský problém je aktuálně např. na Jablonecku, kde bylo výběrové řízení na sociálního pracovníka vypsané již několikrát a místo zůstává stále neobsazené. Sociální pracovníci na městských úřadech jsou mnohem lépe placeni, takže se uchazeči hlásí raději tam.*“

Sociální pracovnice příspěvku na péči při neformálním rozhovoru dále potvrdila, že „*nejhorší situace je zejména na hmotné nouzi, kde se převážně pracuje se sociálně slabšími skupinami, což řada zaměstnankyň i zaměstnanců dlouhodobě psychicky nezvládá. Velkým problémem je také skutečnost, že sociální pracovníci na úřadech práce mají tabulkový plat státních zaměstnanců ve služebním poměru, a ne sociálních pracovníků.*“ Pokud je tedy sociální pracovník zaměstnán na Úřadu práce, zařazen v 10. platové třídě a má praxi do jednoho roku, přísluší mu platový tarif 21 260 Kč měsíčně. Je-li ovšem sociální pracovník zaměstnán na městském úřadu, opět zařazen v 10. platové třídě s praxí do jednoho roku, náleží mu dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě 26 730 Kč měsíčně. Pomineme-li osobní příspěvek a případné další příplatky a benefity, činí rozdíl 5 740 Kč měsíčně.

### **5.3.7 Obsazování volných pracovních míst na Úřadu práce ČR**

Podoba výběrových řízení na obsazení volných pracovních míst je jednoznačně volnější. „*Reálně jsou však na našem kontaktním pracovišti stejně jako v případě výběrových řízení na obsazení volného služebního místa pozváni všichni uchazeči,*

*kteří splní požadavky, to znamená, že splňují požadované vzdělání, doloží životopis, motivační dopis apod. Stejně jako u služebních míst je využívána také tříčlenná výběrová komise. S vybraným nejvhodnějším uchazečem musí souhlasit také krajská ředitelka, tak je tomu i v případě služebního místa. Nevyhotovuje se ovšem dohoda o výběru nejvhodnějšího uchazeče.“*

Zásadní rozdíl je ovšem v administrativní a časové náročnosti celého procesu, k čemuž respondentka zajišťující administraci výběrových řízení uvedla: *„V případě, že je obsazováno volné pracovní místo, nevyžadujeme po uchazečích souhlas s emailovou komunikací vzhledem k tomu, že sami zasílají životopisy a motivační dopisy emailem a nikoli písemně jako je tomu v případě služebního poměru. Každému uchazeči vytvoříme složku, do které se vkládají jím zaslané materiály. Po provedeném pohovoru se vyhotoví pouze záznam o jeho průběhu. Vybraný nejvhodnější uchazeč je následně kontaktován a požádán o doložení podkladů k nástupu, které jsou shodné jako v případě služebního poměru. Ostatní neúspěšní uchazeči jsou vyrozuměni o ukončení výběrového řízení.“*

Co se týče zájmu ze strany uchazečů o volná místa na daném úřadu práce, ani jedna z oslovených respondentek nezpozorovala výraznější rozdíly v zájmu o služební nebo pracovní místa. *„Někdy se přihlásí méně zájemců, někdy více, jestli se jedná o pracovní nebo služební místo, nehraje roli, záleží spíše na aktuální situaci na trhu práce.“* Nelze tedy říci, že by byl o místa ve služebním poměru větší zájem.

### **5.3.8 Provedená výběrová řízení od roku 2015 dosud**

Tabulka č. 3 obsahuje počty dokončených výběrových řízení za jednotlivé roky, od roku 2015 až dosud. Jedná se o ukončená výběrová řízení na služební i pracovní místa ke dni 15. 2. 2021 na Krajské pobočce Úřadu práce ČR v Liberci.

Tabulka 3 - Přehled výběrových řízení na KrP Liberec v letech 2015 – 2021

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>celkový počet VŘ</b>	30	123	18	146	67	101	13
<b>z toho počet VŘ bez přihlášených uchazečů</b>	5	10	4	42	27	12	8
<b>z toho počet VŘ s přihláškami</b>	25	113	14	104	40	89	5
<b>celkový počet přihlášek</b>	146	638	20	330	255	220	17

Vlastní zpracování na základě údajů z KrP ÚP ČR v Liberci

Za sledované období bylo vyhlášeno a dokončeno celkem 498 výběrových řízení, na které bylo podáno celkem 1626 přihlášek. Na 21,7 % vyhlášených výběrových řízení se však nepřihlásil žádný uchazeč. Jednou z příčin nízkého zájmu ze strany uchazečů o tyto pozice mohlo být nedostatečné platové ohodnocení. Na vině však mohla být rovněž skutečnost, že lidé hledají pracovní nabídky nejčastěji na různých pracovních portálech nebo v evidenci volných míst, ve které jsou však nabídky volných pracovních či služebních míst na Úřadu práce ČR zveřejňovány spíše výjimečně.

Nejvíce uchazečů se přihlásilo v roce 2016, a to konkrétně 39,24 % z celkového počtu přihlášených za celé sledované období. Nejvíce výběrových řízení proběhlo v roce 2018, nejméně pak v roce 2017. V roce 2021 sice dosud proběhlo o 5 výběrových řízení méně než v roce 2017, k dispozici jsou ale pouze údaje za první dva měsíce tohoto roku. Dá se tedy předpokládat, že na konci roku bude celkový počet výběrových řízení podstatně vyšší.

V roce 2015 bylo realizováno 30 výběrových řízení. Na 16,67 % výběrových řízení se nepřihlásil žádný uchazeč, na 81,25 % se pak přihlásil alespoň jeden uchazeč. V roce 2016 se na téměř 92 % vyhlášených výběrových řízení přihlásil alespoň jeden uchazeč, zbylých 8 % tvořila výběrová řízení bez přihlášených uchazečů. V roce 2017 proběhlo pouhých 18 výběrových řízení, to je ve srovnání s předchozím rokem o 105 výběrových řízení méně. Na 77,8 % z vyhlášených výběrových řízení se přihlásil alespoň jeden zájemce, na 22,2 % se nepřihlásil nikdo. V roce 2018 došlo k opětovnému nárůstu realizovaných výběrových řízení, a to o 128 výběrových řízení ve srovnání s rokem 2017. Výběrových řízení, na která se přihlásil alespoň jeden uchazeč bylo 71,2 %, 28,8 % vyhlášených výběrových řízení zůstalo bez přihlášených uchazečů. Rok 2019 přinesl opětovný pokles vyhlášených výběrových řízení, z nichž bylo 40,3 % bez přihlášených uchazečů a 59,7 % tvořila výběrová řízení s přihláškami. V roce 2020 proběhlo bez přihlášených uchazečů pouze 11,9 % výběrových řízení, na 88,1 % vyhlášených výběrových řízení se přihlásil alespoň jeden uchazeč. Za rok 2021 nejsou k dispozici kompletní data. Od začátku letošního roku bylo dokončeno prozatím 13 výběrových řízení. Na 61,54 % z nich se však nikdo nepřihlásil. Na zbývajících 5 výběrových řízení bylo přihlášeno 17 uchazečů, tedy v průměru 3,4 uchazeče na jedno volné místo.

Minimálně na 70 % výběrových řízení se ve všech letech přihlásil alespoň jeden uchazeč, výjimkou je v tomto směru rok 2019, ve kterém byl největší procentuální podíl výběrových řízení bez přihlášených uchazečů. Při meziročním srovnání bylo dále zjištěno, že v roce 2015 připadl největší počet podaných přihlášek na nejmenší počet výběrových řízení, na která se někdo přihlásil. Konkrétně připadalo na jedno volné místo 5,84 uchazečů. Výběrová komise tak měla na výběr z většího množství zájemců. Srovnatelná situace byla i v roce 2016 a 2019. Diametrálně odlišná však byla situace v roce 2017, kdy připadalo na jedno volné místo v průměru pouze 1,4 uchazeče.

## 5.4 Hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR

Podle novely zákona o státní službě už nemusí být služební hodnocení realizováno každoročně s tím, že čestnost hodnocení určí služební orgán ve služebním předpisu. Dle slov ředitelky kontaktního pracoviště však bude služební hodnocení na úřadech práce probíhat jednou ročně i nadále. Pozitivum spatřuje ve snížení hodnocených oblastí a kritérií. *„Dříve bývalo hodnocených kritérií víc, teď jsou tři hodnocené oblasti. Pro běžného zaměstnance je první oblast. Druhá a třetí oblast se pro řadové zaměstnance rozpadá na tři části, u vedoucích zaměstnanců se tyto oblasti rozpadají na čtyři části. U představených se ve druhé oblasti hodnotí ještě manažerské dovednosti a ve třetí části schopnost organizace a řízení podřízených zaměstnanců.“*

Co se týče administrativní a časové náročnosti procesu hodnocení zaměstnanců ve služebním poměru, došlo k výraznému zjednodušení. *„V minulosti, když se muselo vše vyplňovat ručně, bývala služební hodnocení časově velmi náročná. Nyní se hodnocení provádí v personální aplikaci Fiori, kde se zpracovává rovněž home office, indispoziční volna, dovolené atd. Aplikace načte loňské hodnocení, takže tam, kde chce hodnotitel ponechat známku, už je to předpřipravené. Předělají se pouze oblasti, kde se hodnocený pohoršil nebo naopak zlepšil. Aplikace zároveň hlídá termín hodnocení a zasílá s dostatečným předstihem upozornění.“*

Hodnocení, ať už služební či pracovní, by mělo reflektovat skutečnou výkonnost zaměstnanců. Ředitelka kontaktního pracoviště k tomu uvedla: *„Nakolik se to vedoucímu podaří je otázka. Každý vedoucí na to má svůj úhel pohledu, úplně objektivní to asi nemůže být nikdy.“* Co se týče námitek proti služebnímu hodnocení, tak ty na sledovaném

kontaktním pracovišti dosud nikdo nepodal. Státní zaměstnanci mohou nově jednou za rok požádat o provedení služebního hodnocení nad rámec pravidelných služebních hodnocení. Dosud však na kontaktním pracovišti o toto mimořádné hodnocení nikdo ze státních zaměstnanců nepožádal. *„Všem stačilo roční hodnocení, popřípadě tzv. přechodové služební hodnocení, které se využívá v případě, že státní zaměstnanec přechází na jiný služební úřad.“*

Na dotaz, zda služební či pracovní hodnocení stimuluje zaměstnance k vyšším pracovním výkonům, uvedla ředitelka kontaktního pracoviště: *„Ve vazbě na osobní příplatek pravděpodobně trochu ano. Nezvýšíme ho někomu, kdo nemá dobré služební hodnocení. Jistý motivační prvek tam tedy bude, ohodnocení se však nezvedá o tolik, takže to asi nehraje podstatnou roli. Pro vynikající, všeobecně uznávané odborníky, kterým lze přiznat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu, je to samozřejmě zajímavější, takové však na našem pracovišti nemáme.“*

Služební hodnocení je kromě odměňování provázáno také s dalším vzděláváním státních zaměstnanců. Ve služebním hodnocení jsou jim v rámci stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance určena školení, která mají absolvovat a získat z nich osvědčení, dále kazuistické semináře, kterých se mají zúčastnit apod. Státní zaměstnanci mají na výběr z široké nabídky školení, od kurzů zaměřených na zákon o zaměstnanosti, zákoník práce, správní řád a jiné právní předpisy, přes kurzy jednání s problémovými klienty nebo syndrom vyhoření, až po školení zaměřená na úpravu písemností či ovládání a využívání Microsoft Office. Zúčastnit školení se mohou i zaměstnanci v pracovním poměru, avšak většina kurzů je primárně určena zejména státním zaměstnancům ve služebním poměru. O některá školení je tradičně větší zájem a v minulosti býval často problém se na ně dostat, některé kurzy se však naopak potýkají s nedostatkem zájemců o jejich absolvování. Školení se většinou opakují. Zaměstnanci, kteří pracují v úřadu např. 10 a více let, tedy některé kurzy pravděpodobně absolvují vícekrát.

*„Úřad práce přešel vzhledem k současné situaci ve velké míře na online kurzy, není jich tolik, jako bylo prezenčních školení, ale určitě se pro každého něco najde. Kapacita kurzů je navíc mnohem vyšší než v případě prezenčních výuky. U prezenčních školení byl problém, že se často konala v Praze, ve školicím středisku v Pardubicích, případně dalších desítky kilometrů vzdálených městech. Školení také nezřídka bývala dvoudenní, někdy*

*i vícedenní. Řada kolegyň nechtěla cestovat nebo někde přenocovat, stávající online forma je tedy pro většinu zaměstnanců určitě lepší.“*

U zaměstnanců v pracovním poměru probíhá hodnocení podobným způsobem jako u státních zaměstnanců. *„Zaměstnanci v pracovním poměru mají také hodnocení v aplikaci fiori. Hodnocení zaměstnanců v pracovním poměru funguje na stejném principu jako hodnocení státních zaměstnanců, nicméně u pracovních poměrů probíhá pouze jednou ročně pravidelné hodnocení. Hodnocení na požádání jim umožněno není. Jsou tam tatáž hodnotící kritéria. Zaměstnancům v pracovním poměru se rovněž dostává stejného prostoru vyjádřit se při rozhovoru k výsledku hodnocení tak, jak je tomu i u státních zaměstnanců ve služebním poměru.“*

V průběhu dotazníkového šetření oslovila autorku práce respondentka z jednoho z pražských kontaktních pracovišť a projevila zájem o další vyjádření. S respondentkou, která je na úřadu zaměstnána v pracovním poměru, byl následně proveden neformální rozhovor. *„Před třemi lety proběhla na našem pracovišti reorganizace, řada zaměstnanců byla propuštěna, a tak nyní jeden zaměstnanec musí odvádět práci za tři. Adekvátně platově ohodnocení za to rozhodně nejsme. Řada zaměstnankyň vykonává odbornou práci v 9. platové třídě a má za to v základním platovém tarifu pouze kolem 20 000 Kč. Co se týče hodnocení a jeho vazby na osobní příplatek, vstupují do toho vnitřní záležitosti týkající se rozpočtu, respektive peněz, které se přidělují do provozních výdajů. V provozních výdajích jsou i mzdy, další náhrady mezd v době nemoci atd. Pokud zbyde rezerva z předchozích let například za zaměstnance, kteří byli nemocní, za neobsazená místa apod., tak se potom ty finance mohou přerozdělit v rámci rozpočtu do navýšení osobních ohodnocení. Pokud nic nezbyde, osobní ohodnocení nám nezvednou i kdybychom se snažili sebevíc. Na našem pracovišti neprobíhají ani žádné hodnotící rozhovory, vedoucí na našem oddělení hodnotí zaměstnance podle svého uvážení. Vytiskne se hodnocení a vedoucí si následně každého zavolá k podpisu. V loňském roce jsem hodnocení sice podepsala, nicméně jsem uvedla, že s hodnocením nesouhlasím. Přidala jsem i odůvodnění, nikdo se tím však nezabýval. Na můj názor jako podřízeného se mě nikdo neptal, přitom podřízení tu práci vykonávají, znají ji nejlépe a jsou tam určitě věci, které by rádi zlepšili. Podřízení jsou pak v patové situaci a nemohou dělat svou práci tak, jak by chtěli. Se zaměstnankyněmi ve služebním poměru také nebyly provedeny žádné hodnotící rozhovory a byly pouze vyzvány k podpisu služebního hodnocení. Očividně je to*



*o vedoucích, o lidech, jak to kdo uchopí.*“ Z rozhovoru je zřejmé, že rozdíly v provádění služebních i pracovních hodnocení mezi jednotlivými pracovišti stále přetrvávají, ač by měl být v rámci úřadů práce nastaven jednotný postup.

#### 5.4.1 Porovnání výsledků služebních hodnocení od roku 2016 do roku 2019

Níže uvedené tabulky (tabulka č. 4 a tabulka č. 5) obsahují přehled provedených služebních hodnocení představených a řadových státních zaměstnanců v Úřadu práce ČR za roky 2016, 2017, 2018 a 2019. V roce 2015 probíhala implementace zákona o státní službě. Služební hodnocení za rok 2015 tedy realizováno nebylo. Údaje za rok 2020 nejsou v okamžiku zpracování práce k dispozici, neboť služební hodnocení za tento rok na většině úřadů práce dosud neproběhlo. Souhrnná data byla získána z Generálního ředitelství Úřadu práce České republiky na základě žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Tabulka 4 - Provedená služební hodnocení představených na ÚP v letech 2016 – 2019

	2016	2017	2018	2019
<b>počet hodnocených</b>	1091	1122	1116	907
<b>vynikající výsledky</b>	222	221	267	162
<b>velmi dobré výsledky</b>				669
<b>dobré výsledky</b>	857	892	842	76
<b>dostačující výsledky</b>	12	8	7	0
<b>nevyhovující výsledky</b>	0	1	0	0

Vlastní zpracování na základě údajů z Generálního ředitelství ÚP

V roce 2016 dosáhlo vynikajících výsledků 20,35 % představených, 78,55 % představených dosáhlo dobrých výsledků, pouhé 1,1 % představených dosáhlo dostačujících výsledků a nevyhovujících výsledků nedosáhl v roce 2016 žádný z hodnocených představených. Nevyhovujících výsledků nedosahovali představení ani v letech 2018 a 2019. Pouze v roce 2017 dosáhl jeden představený ve službě nevyhovujících výsledků.

Procentuální zastoupení dostačujících výsledků v provedených služebních hodnoceních představených má klesající tendenci, když v roce 2016 dosáhlo dostačujících výsledků 1,1 % představených, v roce 2017 0,71 % představených, v roce 2018 0,63 %

představených a v roce 2019 se v provedených služebních hodnoceních představených dostačující výsledky vůbec neobjevily.

Více než  $\frac{3}{4}$  představených dosahovalo v letech 2016 – 2018 dobrých výsledků (konkrétně 78,55 % za rok 2016, 79,5 % za rok 2017 a 75,45 % za rok 2018). Vynikajících výsledků dosáhlo v roce 2016 20,35 % hodnocených představených, v roce 2017 to bylo 19,7 % a v roce 2018 23,92 %.

V roce 2019 došlo k rozšíření dosavadní čtyřstupňové škály o stupeň velmi dobrých výsledků. Velmi dobrých výsledků dosáhlo v roce 2019 73,76 % představených. Vynikajících výsledků dosáhlo za rok 2019 17,86 % představených, což představuje ve srovnání s rokem 2018 pokles o 6,06 %. Zatímco v předchozích letech dosahovalo dobrých výsledků necelých 80 % představených, v roce 2019 dosáhlo dobrých výsledků pouhých 8,38 %. Došlo tedy k výraznému poklesu procentuálního zastoupení počtu představených s dobrými výsledky. Konkrétně jde ve srovnání s rokem 2018 o pokles o 67,07 %.

Tabulka 5 - Provedená služební hodnocení ostatních státních zaměstnanců na ÚP v letech 2016 – 2019

	2016	2017	2018	2019
<b>počet hodnocených</b>	8369	8816	9117	8359
<b>vynikající výsledky</b>	244	263	323	189
<b>velmi dobré výsledky</b>				4129
<b>dobré výsledky</b>	7007	7524	8038	3946
<b>dostačující výsledky</b>	1142	1027	755	94
<b>nevyhovující výsledky</b>	3	2	1	1

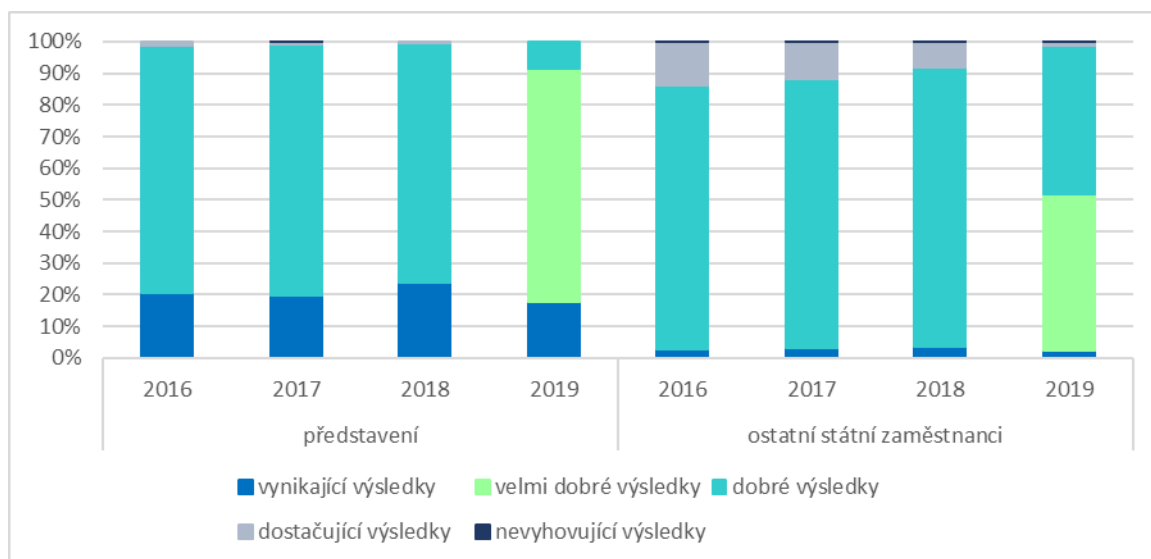
Vlastní zpracování na základě údajů z Generálního ředitelství ÚP

Za rok 2016 dosáhli nevyhovujících výsledků 3 řadoví státní zaměstnanci. V roce 2017 dosáhli nevyhovujících výsledků 2 řadoví státní zaměstnanci, v roce 2018 a 2019 pak vždy po jednom zaměstnanci. Je tedy patrná velmi mírně klesající tendence. K výraznějšímu poklesu docházelo u dostačujících výsledků. V roce 2016 dosáhlo dostačujících výsledků 13,6 % ostatních státních zaměstnanců, v roce 2017 to bylo 11,65 %, v roce 2018 8,28 % a v roce 2019 pouhých 1,12 % hodnocených. K největšímu poklesu tedy došlo v roce 2019, a to o 7,16 %.

Dobrych výsledků dosahovalo v letech 2016 – 2018 v průměru 85,66 % ostatních státních zaměstnanců. Kategorie dobré výsledky měla za rok 2016, 2017 a 2018 mírně rostoucí tendenci. V roce 2019 však nastal pokles téměř o 41 %. K tomuto poklesu došlo v souvislosti s vytvořením kategorie velmi dobrých výsledků. Velmi dobrých výsledků dosahovalo ve službě v roce 2019 49,4 % ostatních státních zaměstnanců, zatímco dobrých výsledků dosáhlo ve stejném roce 47,21 % hodnocených.

Vynikajících výsledků dosáhlo v roce 2016 2,91 % ostatních státních zaměstnanců, v roce 2017 2,98 % a v roce 2018 3,54 %. Rostoucí tendenci přerušil opět rok 2019, kdy došlo v kategorii vynikajících výsledků k poklesu o 1,28 %.

Graf 1 - Srovnání výsledků služebního hodnocení státních zaměstnanců



Vlastní zpracování na základě údajů z Generálního ředitelství ÚP

Pro zobrazení a srovnání výsledků služebního hodnocení představených a řadových státních zaměstnanců za rok 2016, 2017, 2018 a 2019 byl zvolen skládaný sloupcový graf. Z grafu č. 1 je patrné, že se dosažené výsledky služebního hodnocení se v průběhu let 2016, 2017 a 2018 měnily jen minimálně, a to jak u představených, tak u ostatních státních zaměstnanců. Co se týče procentního zastoupení dosažených výsledků služebního hodnocení za roky 2016, 2017 a 2018 vidíme, že u představených i ostatních státních zaměstnanců jednoznačně převládaly dobré výsledky. Vynikajících výsledků dosahovalo v provedených služebních hodnoceních za roky 2016, 2017 a 2018 v průměru 21,32 % představených, zatímco u ostatních státních zaměstnanců to bylo v průměru pouze 3,14 %.

U dostačujících výsledků je situace naopak odlišná, když za roky 2016, 2017 a 2018 dosáhlo dostačujících výsledků v průměru 11,18 % řadových státních zaměstnanců a pouhých 0,81 % představených. Nevyhovujících výsledků bylo u představených i ostatních státních zaměstnanců pouze nepatrné množství, přičemž u představených se objevil pouze jeden nevyhovující výsledek v roce 2017, zatímco u řadových státních zaměstnanců byly nevyhovující výsledky zastoupeny každoročně, ač v zanedbatelném množství.

V roce 2019 se většina představených při služebním hodnocení posunula z kategorie dobrých výsledků do kategorie velmi dobrých výsledků. K úbytku došlo rovněž v kategorii dostačujících výsledků a vynikajících výsledků. U ostatních státních zaměstnanců se do nově zařazené kategorie přesunula cca polovina hodnocených, kteří v předešlém roce získali dobré výsledky. Snížil se také počet ostatních státních zaměstnanců, kteří dosáhli vynikajících a dostačujících výsledků.

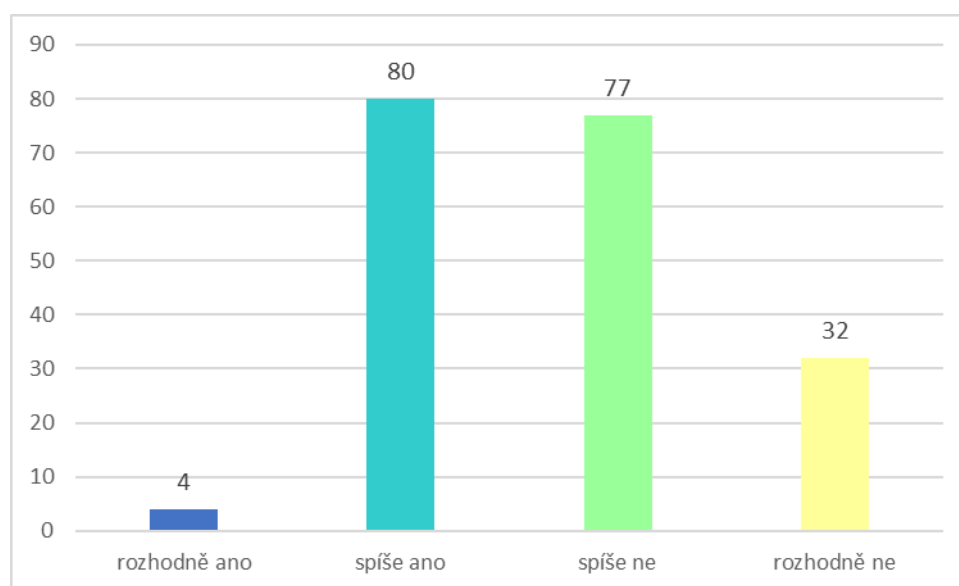
#### **5.4.2 Dotazníkové šetření**

Dotazník byl v elektronické podobě distribuován na krajské pobočky, kontaktní, dislokovaná i detašovaná pracoviště Úřadu práce napříč Českou republikou. S prosbou o vyplnění dotazníku bylo osloveno celkem 1893 zaměstnanců úřadů práce jak ve služebním, tak i v pracovním poměru. Z celkového počtu rozeslaných emailů se však 31 emailů vrátilo jako nedoručitelných z důvodu již neexistující emailové adresy. Dále se vrátilo 161 automatických odpovědí o dlouhodobé nepřítomnosti, případně o nepřítomnosti v období realizace dotazníkového šetření. Reálně tedy mohlo dotazník vyplnit 1701 zaměstnanců Úřadu práce ČR. Vrátilo se celkem 193 vyplněných dotazníků, návratnost dotazníku tak činí 11,3 %. Žádný z vyplněných dotazníků nebyl vyřazen.

S ohledem na aktuální vytížení zaměstnanců na úřadech práce, kteří nyní čelí přívalu nových uchazečů o zaměstnání, zpracovávají program Antivirus a zastupují kolegy v pracovní neschopnosti, se autorka snažila počet otázek co nejvíce omezit. Dotazník sestával z 13 otázek. Jednotlivé otázky byly rozděleny do pomyslných bloků. Cílem úvodní otázky (viz graf č. 2) bylo zjistit, zda zaměstnancům úřadu práce vyhovuje stávající systém hodnocení. Otázky č. 2 – 4 (viz grafy č. 3 – 5) byly zaměřeny na samotný průběh hodnocení, respektive hodnotícího rozhovoru. Otázky č. 5 a 6 (viz grafy č. 6 a 7)

směřovaly k metodě hodnocení formou 360° zpětné vazby a její možné realizaci v prostředí úřadu práce. V otázce č. 7 (viz graf č. 8) bylo respondentům nabídnuto několik výroků stran objektivitu a přínosu služebního/pracovního hodnocení. Otázky č. 8 a 9 (viz grafy č. 9 a 10) byly zaměřeny na odměňování zaměstnanců na úřadech práce. Závěrečné otázky č. 10 – 13 (viz grafy č. 11 – 14) sloužily k bližší identifikaci jednotlivých respondentů. Pro zobrazení výsledků byly použity sloupcové vertikální grafy. Zobrazené údaje jsou v absolutních hodnotách.

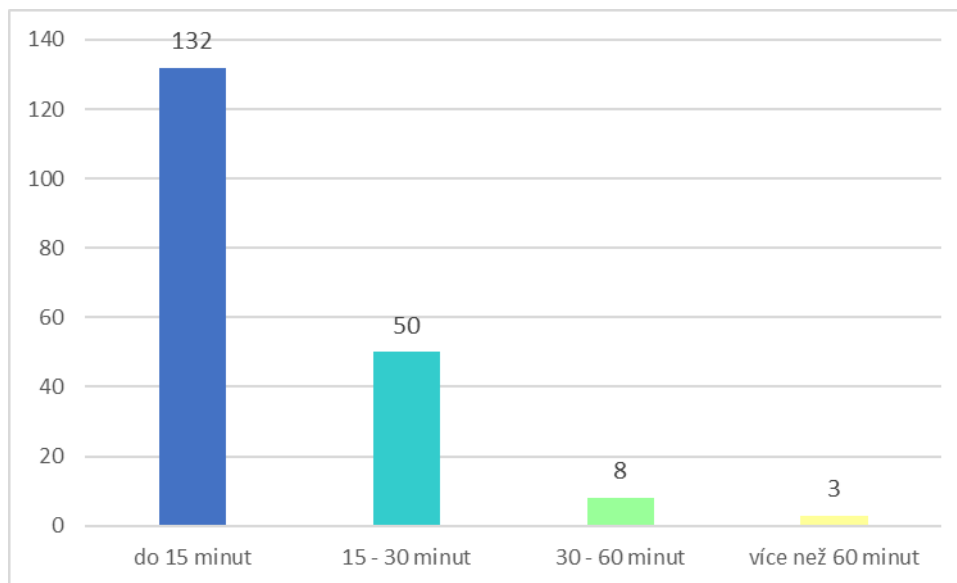
Graf 2 - Považujete aktuálně nastavený systém hodnocení za vyhovující?



Vlastní zpracování

Ze 193 oslovených respondentů považují stávající systém hodnocení za zcela vyhovující pouze 4 respondenti (2 %), 80 dotazovaných (41,5 %) označilo systém hodnocení za spíše vyhovující, spíše nevyhovující je dle 77 respondentů (39,9 %) a 32 respondentům (16,6 %) aktuálně nastavený systém hodnocení rozhodně nevyhovuje. Víceméně spokojeno s formou, průběhem a četností hodnocení, ať už služebního či pracovního je tedy 43,5 % respondentů, nadpoloviční většina respondentů (56,5 %) však spokojena není.

Graf 3 - Délka hodnoticího rozhovoru



Vlastní zpracování

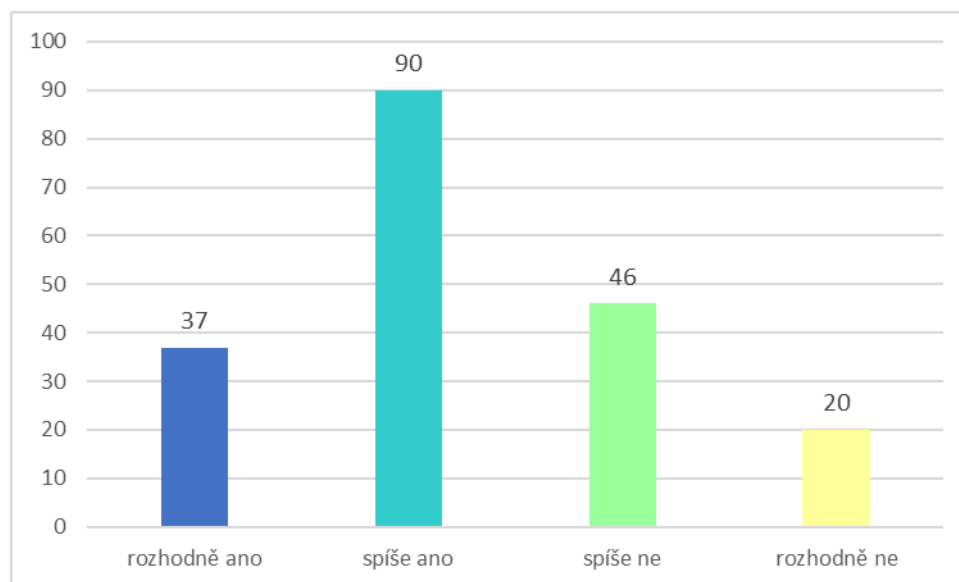
V odůvodnění služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019 je hodnoticí rozhovor označen za důležitou část procesu hodnocení. Hodnoticí pohovor má přinést zpětnou vazbu hodnocenému i hodnotiteli. Předpokládaná délka hodnoticího rozhovoru je cca 30 – 60 minut, přičemž je doporučeno, aby hodnocený dostal prostor k vyjádření v délce alespoň poloviny trvání hodnoticího rozhovoru<sup>100</sup>. Služební předpis se vztahuje na státní zaměstnance ve služebním poměru, avšak při kvalitativním výzkumu bylo zjištěno, že hodnocení zaměstnanců v pracovním i služebním poměru probíhá v prostředí úřadu práce obdobně. Druhá otázka tedy směřovala ke zjištění skutečné délky trvání hodnoticích rozhovorů a byla určena všem zaměstnancům úřadu práce bez ohledu na to, zda jsou zaměstnání v pracovním či služebním poměru.

Většina respondentů (konkrétně 68,4 %) uvedla, že hodnoticí rozhovor trvá maximálně 15 minut, 25,9 % respondentů uvedlo délku trvání rozhovoru 15 – 30 minut. Pouhé 4,1 % respondentů označilo délku trvání rozhovoru v rozmezí 30 – 60 minut v souladu se shora citovaným odůvodněním služebního předpisu a 1,6 % respondentů uvedlo, že hodnoticí rozhovory trvají více než 60 minut.

<sup>100</sup> Odůvodnění služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců. s. 12

Při rozdělení respondentů podle toho, zda jsou zaměstnání v pracovním či služebním poměru, bylo zjištěno, že 82,8 % respondentů v pracovním poměru vybralo délku trvání hodnotícího rozhovoru méně než 15 minut (konkrétně 24 respondentů), 4 respondenti (13,8 %) uvedli délku trvání rozhovoru 15 – 30 minut, 1 (3,4 %) respondent uvedl, že hodnotící rozhovor trvá více než 60 minut, délku trvání rozhovoru v rozmezí 30 – 60 minut však nevybral žádný z účastníků dotazníkového průzkumu. Obdobně jako zaměstnanci v pracovním poměru, uvedli i státní zaměstnanci ve služebním poměru, že nejčastěji trvá hodnotící rozhovor maximálně 15 minut (65,9 % respondentů). Délku hodnotícího rozhovoru v rozmezí 15 – 30 minut vybralo 28 % dotazovaných a 4,9 % respondentů sdělilo, že hodnotící pohovor trvá 30 – 60 minut. Pouze 2 respondenti (1,2 %) uvedli, že hodnotící rozhovor trvá více než 60 minut. Délka trvání hodnotících rozhovorů se tedy u zaměstnanců v pracovních ani služebních poměrech významně neliší. Je otázka, do jaké míry lze za necelých 15 minut probrat se zaměstnancem hodnocení jeho výkonu za uplynulé období ve všech hodnocených oblastech, sdělit mu individuální cíle pro jeho osobní a profesní rozvoj v následujícím období a získat od něho rovněž zpětnou vazbu.

Graf 4 - Dostává se Vám od hodnotitele při hodnotícím rozhovoru konstruktivní zpětné vazby?

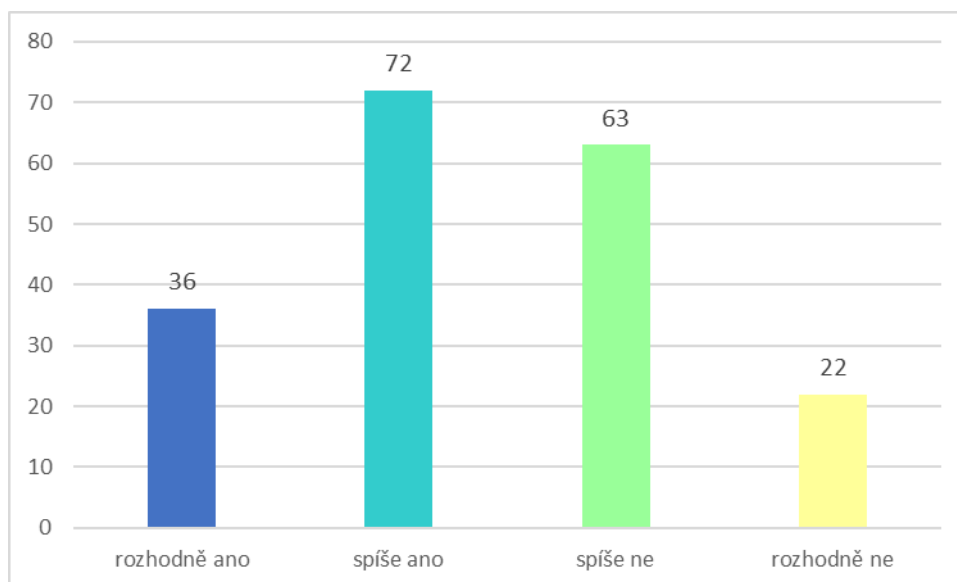


Vlastní zpracování

Co se týče zpětné vazby od hodnotitelů, 2/3 respondentů ji považují za konstruktivní. Nejvíce respondentů (46,6 %) uvedlo, že se jim konstruktivní zpětné vazby spíše dostává,

23,8 % respondentů se konstruktivní zpětné vazby spíše nedostává. Rozhodně souhlasilo 19,2 % respondentů a rozhodně nesouhlasilo 10,4 % respondentů.

Graf 5 - Máte dostatečný prostor pro sebehodnocení?



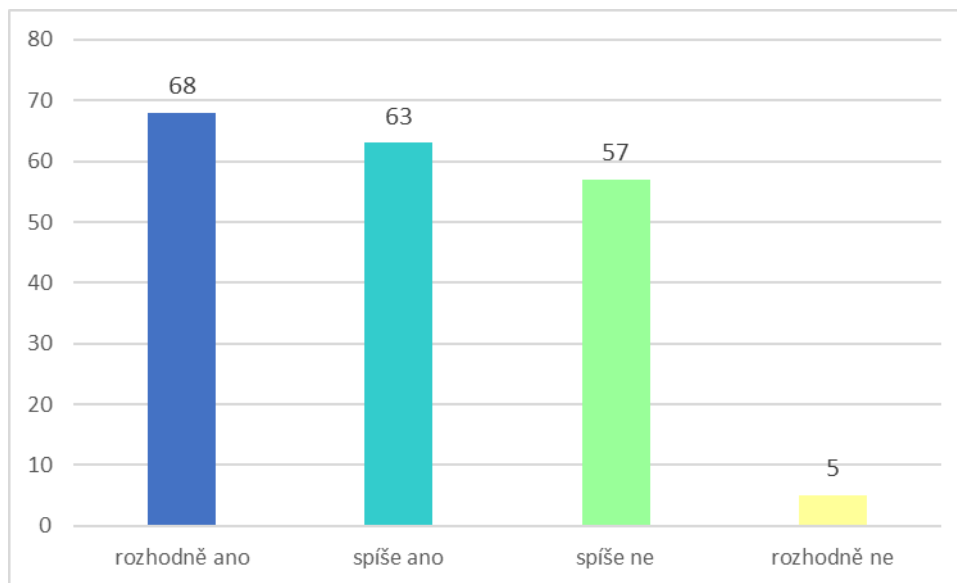
Vlastní zpracování

Za dostatečný považuje prostor pro sebehodnocení 56 % dotázaných zaměstnanců, 44 % respondentů by však přivítalo, kdyby jim bylo poskytnuto více prostoru pro zhodnocení výkonu služby, respektive svého pracovního výkonu.

Respondenti ve služebním poměru nejčastěji uváděli, že dostatečný prostor pro sebehodnocení spíše mají (36 %), dále spíše nemají (31,7 %), rozhodně mají (20,1 %) a nejméně respondentů odpovědělo, že prostor pro sebehodnocení rozhodně nemají (12,2 %). U respondentů v pracovním poměru jednoznačně převládala odpověď, že se jim dostačujícího prostoru pro sebehodnocení spíše dostává (55,2 %), 31 % respondentů uvedlo, že se jim prostoru pro sebehodnocení spíše nedostává, 6,9 % dotazovaných uvedlo, že prostor pro sebehodnocení rozhodně má a 6,9 % respondentů prostor pro sebehodnocení rozhodně nemá.



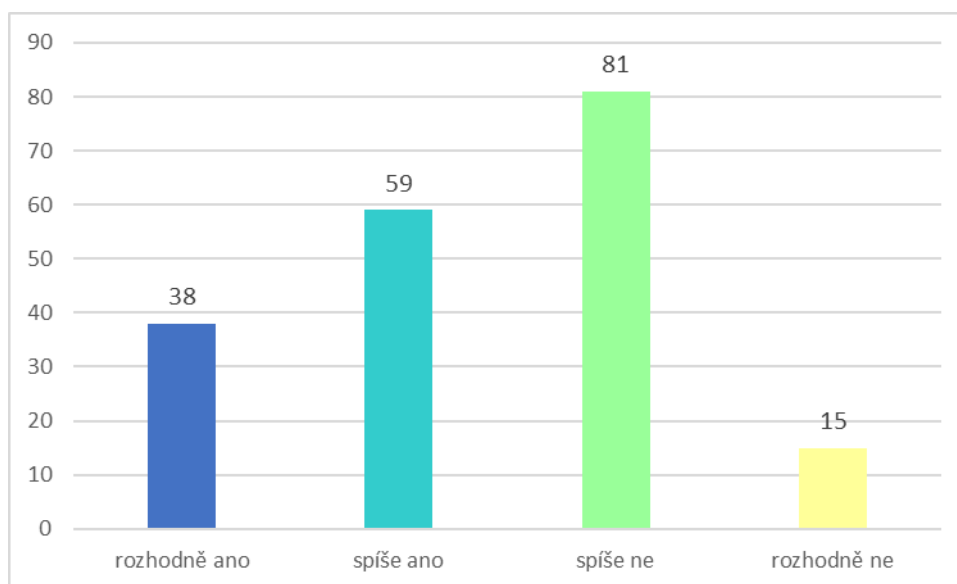
Graf 6 - Přivítal/a byste možnost hodnotit nadřízené?



Vlastní zpracování

Možnost hodnotit nadřízené by rozhodně přivítalo 35,2 % respondentů, 32,7 % respondentů by tuto možnost spíše přivítalo, 29,5 % respondentů by hodnotit nadřízené spíše nechtělo a 2,6 % respondentů by hodnotit nadřízené rozhodně nechtělo. Nadpoloviční většina účastníků dotazníkového průzkumu (67,9 %) by tedy možnost hodnotit práci nadřízených ocenila. Procentuální míra zastoupení odpovědí u zaměstnanců v pracovním i služebním poměru se víceméně shodovala. Při rozdělení respondentů podle věku bylo zjištěno, že možnost hodnotit nadřízené by nejvíce ocenili zaměstnanci do 30 let věku (70,7 %). U respondentů ve věku 31 – 40 let by tuto možnost přivítalo téměř stejné množství zaměstnanců (69,2 %). Ve věkové kategorii 41 – 50 let by rádo hodnotilo nadřízené 65 % dotázaných a v kategorii 51 a více let 67,9 % respondentů. Možnost hodnotit práci nadřízených by ocenilo 68,6 % dotázaných žen a 62,5 % dotázaných mužů. Příležitost zhodnotit nějakou formou kvalitu práce nadřízených tedy byla vnímána kladně všemi respondenty bez rozdílu věku, pohlaví i druhu zaměstnaneckého poměru.

Graf 7 - Přivítal/a byste možnost hodnotit své spolupracovníky?

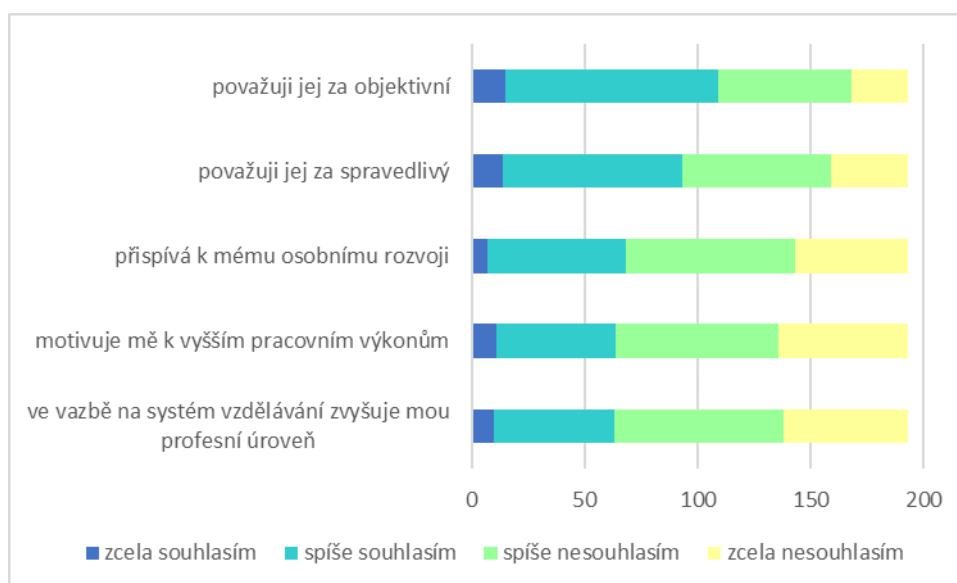


Vlastní zpracování

Jedním z hodnoticích kritérií jsou rovněž sociální dovednosti. V rámci tohoto kritéria lze v souladu s rámcovým obsahem hodnoticích kritérií, které tvoří přílohu č. 2 ke služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců, hodnotit schopnost navazovat, udržovat a rozvíjet konstruktivní mezilidské vztahy, schopnost spolupracovat s kolegy, nevyvolávat konflikty, respektovat názory ostatních aj. Je otázka, do jaké míry dokáže vedoucí objektivně zhodnotit každodenní chování podřízeného zaměstnance vůči ostatním kolegům. Nakolik je zaměstnanec schopen týmově spolupracovat, zvládat konflikty, chovat se zdvořile ke kolegům a v případě potřeby jim podat pomocnou ruku vědí nejlépe jeho spolupracovníci.

Zatímco možnost hodnotit nadřízené by respondenti spíše kvitovali, v případě hodnocení spolupracovníků je výsledek nejednoznačný. Příležitost hodnotit práci svých kolegů by přivítalo 50 % dotazovaných, 50 % respondentů má však k hodnocení spolupracovníků opačný postoj. Nadpoloviční většina oslovených mužů (58,4 %) by možnost hodnotit své spolupracovníky přivítala. Ženy by naopak své spolupracovníky hodnotit spíše nechtěly (konkrétně 50,9 % respondentek).

Graf 8 - Do jaké míry souhlasíte s následujícími výroky o stávajícím systému hodnocení na ÚP:



Vlastní zpracování

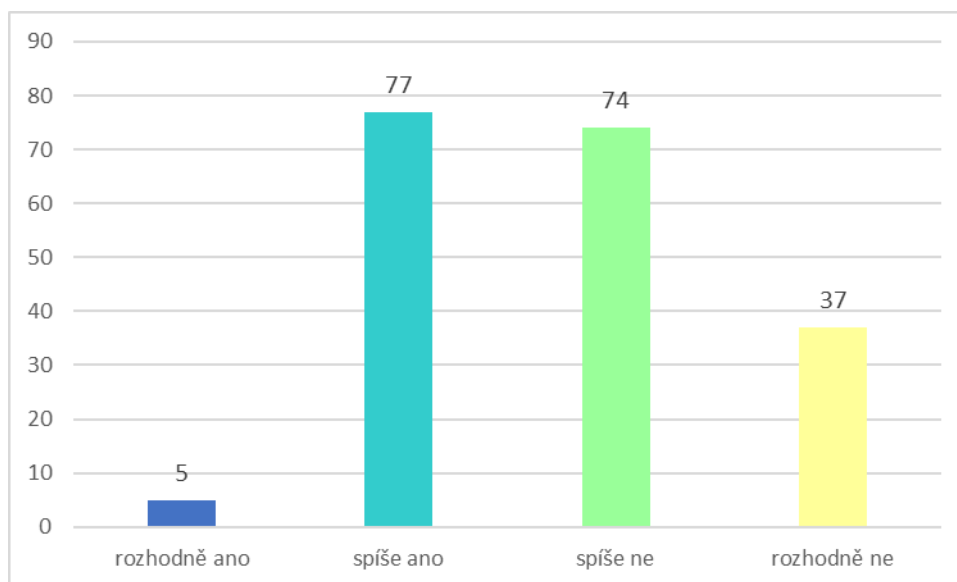
Stávající systém hodnocení považuje za objektivní 56,5 % respondentů, zatímco 43,5 % nikoli. Za spravedlivý ho označilo 48 % dotázaných, více než polovina respondentů (52 %) jej však za spravedlivý nepovažuje. S tvrzením, že aktuálně nastavený systém hodnocení přispívá k osobnímu rozvoji zaměstnanců, zcela souhlasilo z celkového počtu 193 účastníků dotazníkového průzkumu pouhých 7 respondentů (3,6 %), spíše souhlasilo 61 respondentů (31,6 %), spíše nesouhlasilo 75 respondentů (38,9 %) a zcela nesouhlasilo 50 dotázaných (25,9 %). Z respondentů v pracovním poměru souhlasilo s tvrzením, že pracovní hodnocení přispívá ke jejich osobnímu rozvoji pouze 37,9 %, 62,1 % nesouhlasilo. U respondentů ve služebním poměru byl výsledek téměř shodný, 34,8 % souhlasilo, 65,2 % nesouhlasilo.

Co se týče motivačního potenciálu hodnocení, 33 % respondentů uvedlo, že je hodnocení motivuje k vyšším pracovním výkonům, 67 % respondentů však uvedlo, že je hodnocení k vyšším pracovním výkonům nemotivuje. Při rozdělení respondentů dle pohlaví, bylo zjištěno, že ¾ mužů (75 %) nevnímají hodnocení jako motivační, k vyšším pracovním výkonům nemotivuje hodnocení ani 65,7 % žen. Ve věkové kategorii do 30 let nemotivuje hodnocení k vyšším pracovním výkonům 68,3 % respondentů, ve věkové kategorii 31 – 40 let nevnímá hodnocení jako motivační 64,1 % dotázaných, v kategorii

41 – 50 let nemotivuje 68,3 % respondentů a jako motivační jej nevnímali ani respondenti ve věku 50 a více let (konkrétně 66 %).

Většina respondentů bez rozdílu věku či pohlaví tedy hodnocení jako motivační prvek nevnímá. Obdobně je tomu i v případě zvyšování profesní úrovně ve vazbě na další vzdělávání, které musí zaměstnanci úřadů práce absolvovat. Získané hodnoty jsou téměř totožné. S tvrzením, že ve vazbě na systém vzdělávání zvyšuje hodnocení profesní úroveň zaměstnanců/státních zaměstnanců na úřadech práce zcela souhlasilo pouze 10 respondentů (5,2 %), spíše souhlasilo 53 respondentů (27,4 %), spíše nesouhlasilo 75 respondentů (38,9 %) a zcela nesouhlasilo 55 respondentů (28,5 %).

Graf 9 - Jste za svou práci adekvátně platově ohodnocen/a?



Vlastní zpracování

Pouze 2,6 % respondentů vnímá své platové ohodnocení jako zcela adekvátní odvedené práci. Naopak 19,2 % respondentů považuje své platové ohodnocení za rozhodně neadekvátní. Jako spíše přiměřené vnímá své platové ohodnocení 39,9 % respondentů, 38,3 % dotazovaných pak dle svého mínění adekvátně platově ohodnoceno spíše není.

Zatímco 62 % respondentů v pracovním poměru si za svou práci nepřipadá adekvátně platově ohodnoceno, u respondentů ve služebním poměru je to o něco méně, konkrétně 56,7 %. Při rozdělení respondentů dle pohlaví bylo dále zjištěno, že za svou práci si nepřipadá přiměřeně ohodnoceno 66,7 % mužů a 59,1 % žen. Ve věkové kategorii

méně než 30 let je dle svého názoru adekvátně platově ohodnoceno 39 % respondentů, v kategorii 31 – 40 let je to 41,1 % respondentů, v kategorii 41 – 50 let 41,7 % respondentů a v kategorii 51 a více let 47,2 % respondentů.

Při rozdělení respondentů podle počtu let strávených na úřadu práce bylo zjištěno, že respondenti, kteří pracují v úřadu méně než 5 let jsou se svým platem spíše nespokojeni (konkrétně 62,8 %). Spíše nespokojeni s platovými podmínkami byli rovněž respondenti, kteří pracují v úřadu 5 – 10 let (59,6 %). Polovina respondentů (50 %), kteří pracují na úřadu práce 10 – 20 let si za svou práci připadá adekvátně platově ohodnocena, druhá polovina respondentů je opačného názoru. Stejný výsledek se objevil také u respondentů, kteří jsou na úřadu práce zaměstnání více než 20 let, 50 % je tedy s platovými podmínkami spokojeno a 50 % je nespokojeno. Ze získaných údajů je patrné, že s přibývajícím věkem a počtem let strávených v úřadu se spokojenost respondentů s platovými podmínkami na úřadu práce zvyšuje. S ohledem na skutečnost, že odměňování zaměstnanců na úřadu práce je založeno na principu seniority, kdy absolvent bez započítatelné praxe dostane mnohem menší plat, než zaměstnanec, který je v úřadu již 10 let, byť by vykonávali stejnou práci a ve stejné kvalitě, je tento výsledek pochopitelný.

Tabulka 6 - Průměrná hrubá měsíční mzda v odvětví veřejné správy (vč. ozbrojených složek) v letech 2011 – 2017

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	PMR
84 - Veřejná správa, obrana, povinné sociální zabezpečení	25 885	26 291	26 302	27 117	28 419	30 017	32 515	3,03
841 - veřejná správa	25 124	25 604	25 342	26 048	27 213	29 071	31 547	3
v tom								
aparáty ústředních orgánů	28 822	29 190	29 209	31 051	32 707	34 940	37 745	3,96
krajské a obecní úřady	22 544	23 211	22 672	23 053	23 808	25 106	26 697	2,21
v tom								
krajské úřady	29 885	30 384	31 654	32 577	33 944	35 924	37 547	3,76
obecní úřady	21 920	22 566	21 552	21 737	22 434	23 662	25 253	1,6
regionální rady	33 982	35 622	36 840	38 703	39 740	39 424	42 403	3,04
ostatní organizace	25 836	25 972	26 247	26 708	28 120	30 329	33 928	3,3
v tom								
finanční úřady	24 545	25 351	25 785	26 547	28 681	32 360	36 585	5,76
<b>úřady práce</b>	<b>23 544</b>	<b>22 380</b>	<b>21 917</b>	<b>22 935</b>	<b>23 301</b>	<b>24 510</b>	<b>28 214</b>	<b>0,88</b>
jiné	27 031	27 315	27 743	28 263	29 771	31 515	34 785	3,14
842 - činnosti pro společnost jako celek	27 800	27 978	28 701	29 581	31 296	32 189	34 912	2,99
843 - povinné sociální zabezpečení	26 380	26 921	27 433	28 365	29 437	31 178	32 887	3,41

Vlastní zpracování na základě údajů z Českého statistického úřadu

Tabulka č. 6 obsahuje údaje o průměrné hrubé měsíční mzdě v odvětví veřejné správy (včetně ozbrojených složek) od roku 2011, kdy vznikl jednotný Úřad práce České republiky, do roku 2017, přičemž za rok 2017 se jedná o předběžné údaje. Data byla získána z Českého statistického úřadu na základě žádosti.

Ze srovnání průměrné měsíční mzdy v jednotlivých letech na úřadech práce (tedy na generálním ředitelství, krajských pobočkách, kontaktních, detašovaných i dislokovaných pracovištích) s průměrnou měsíční mzdou v odvětvích veřejné správy, vychází zaměstnanci úřadů práce jako druzí nejhůře placení po zaměstnancích obecních úřadů. Nejlépe placení jsou dle dostupných údajů o průměrné hrubé měsíční mzdě zaměstnanci regionálních rad.

V roce 2011 činila průměrná hrubá měsíční mzda na úřadech práce 23 544 Kč. V roce 2012 a 2013 je patrná klesající tendence, když v roce 2012 došlo k poklesu

průměrné hrubé měsíční mzdy o 4,9 % a v roce 2013 o 2 %. Od roku 2014 začalo docházet k pozvolnému nárůstu. Průměrná hrubá měsíční mzda na úřadech práce vzrostla v roce 2014 o 4,6 %. V roce 2015 vzrostla průměrná měsíční mzda o 1,6 % a dosáhla tak téměř stejné hodnoty jako v roce 2011. Nárůst byl i v letech 2016 a 2017 (konkrétně o 5,2 % v roce 2016 a o 15,11 % v roce 2017). Údaje za rok 2017 jsou však pouze předběžné, s ohledem na dosavadní vývoj je tedy pravděpodobné, že reálný nárůst byl nižší.

Poslední sloupec tabulky č. 6 (označený PMR) obsahuje údaje o průměrné roční míře růstu průměrné hrubé měsíční mzdy v jednotlivých odvětvích veřejné správy vyjádřené v procentech. S ohledem na skutečnost, že v okamžiku zpracování práce, byly k dispozici za rok 2017 pouze předběžné údaje, byly do výpočtu zahrnuty pouze roky 2011 – 2016. Pro výpočet roční míry růstu byl využit následující vzorec:

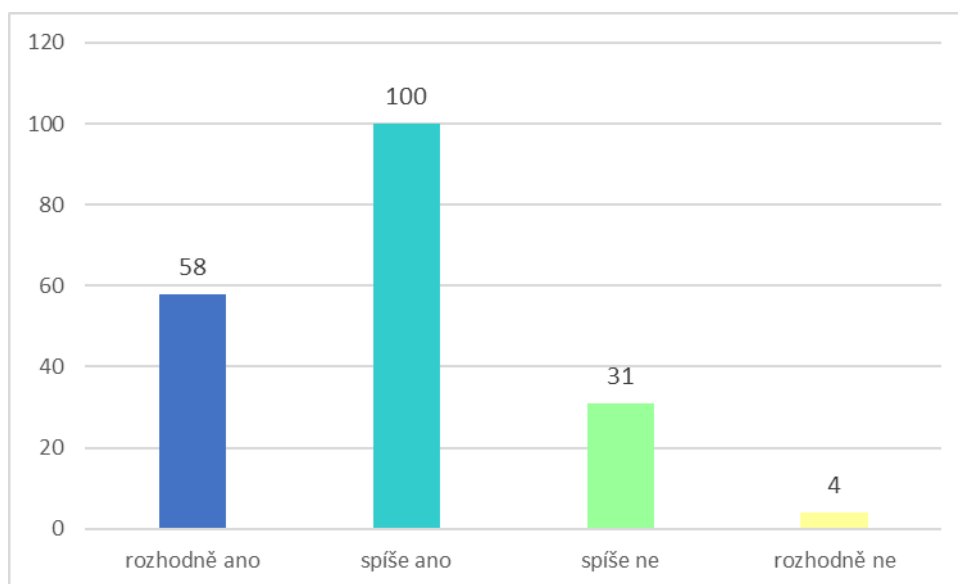
$$\text{roční míra růstu} = (\text{konečná hodnota} - \text{počáteční hodnota}) / \text{počáteční hodnota}^{101}$$

Následně byly roční míry růstu zprůměrovány a bylo zjištěno, že na úřadech práce byla průměrná roční míra růstu mezd nejnižší ze všech odvětví veřejné správy. Konkrétně činila průměrná roční míra růstu průměrné hrubé měsíční mzdy na úřadech práce pouze 0,88 %. Nejvyšší tempo růstu průměrné měsíční mzdy bylo na finančních úřadech (konkrétně 5,76 %).

---

<sup>101</sup> Extend Office. *How to calculate average/compound annual growth rate in Excel?* [online]. 2021 [cit. 10.3.2021]. Dostupné z: <https://cs.extendoffice.com/documents/excel/2596-excel-average-compound-growth-rate.html>

Graf 10 - Uvítal/a byste, kdyby byl při odměňování více zohledňován výsledek hodnocení?



Vlastní zpracování

Větší míru zohlednění výsledku hodnocení by při odměňování spíše uvítalo 51,8 % respondentů, rozhodně uvítalo 30,1 % respondentů, spíše neuvítalo 16,1 % respondentů a rozhodně neuvítala pouhá 2 % dotázaných. Přibližně 4/5 (81,9 %) respondentů by tedy přijali kladně, kdyby byla při odměňování více zohledněna jejich skutečná výkonnost, kterou by odráželo pravidelné služební či pracovní hodnocení. Větší zohlednění výsledku hodnocení při odměňování by přivítalo 83,4 % dotázaných mužů a 81,7 % dotázaných žen. Při rozdělení respondentů podle počtu let strávených na úřadu práce bylo dále zjištěno, že 84,3 % respondentů, kteří jsou na úřadu práce zaměstnání méně než 5 let, by s větším zohledňováním výsledků hodnocení při odměňování souhlasilo. U respondentů, kteří pracují v úřadu 5 – 10 let to bylo o něco méně (konkrétně 77,2 %), 83,3 % respondentů, kteří jsou na úřadu práce zaměstnání 10 – 20 let, by větší zohlednění výsledku hodnocení při odměňování přivítalo a shodně je tomu i u respondentů, kteří pracují v úřadu více než 20 let (konkrétně 83,4 % dotázaných).



Tabulka 7 - Maximální výše osobního příplatku v návaznosti na výsledek dosažený ve služebním hodnocení

Výsledky služebního hodnocení	Maximální výše osobního příplatku
vynikající výsledky	50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu
velmi dobré výsledky	40 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu
dobré výsledky	30 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu
dostačující výsledky	10 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu
nevyhovující výsledky	nelze přiznat, osobní příplatek se odejme

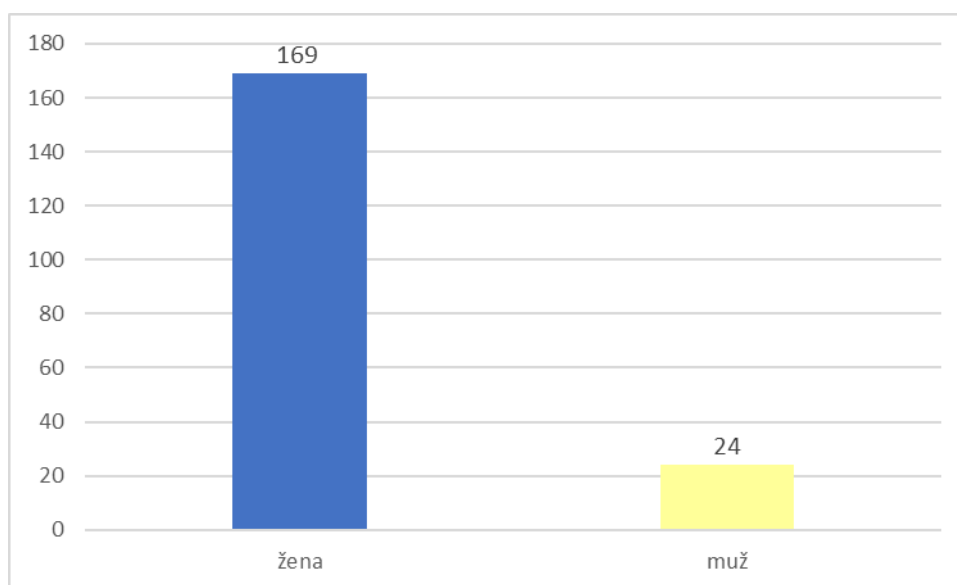
Vlastní zpracování dle Nařízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení, § 6, odst. 1

Tabulka č. 7 obsahuje znázornění vazby maximální výše osobního příplatku na výsledek dosažený ve služebním hodnocení. Pokud je státní zaměstnanec zařazen například v 9. platové třídě, činí dle Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů platový tarif nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu, 28 920 Kč měsíčně. Pokud by tento zaměstnanec dosahoval ve službě velmi dobrých výsledků, nesmí být jeho osobní příplatek vyšší než 11 568 Kč.

Z neformálních rozhovorů však bylo zjištěno, že řadoví státní zaměstnanci mívají osobní příplatky zpravidla pouze v řádech tisícikorun. Horní hranice osobních příplatků ve vazbě na výsledek služebního hodnocení nedosahuje nikdo z dotazovaných ani vzdáleně. Osobní příplatek bývá jak státním zaměstnancům, tak i zaměstnancům v pracovním poměru zvyšován spíše sporadicky, ačkoli při hodnocení dosahují velmi dobrých výsledků. Jedna z respondentek ve služebním poměru k tomu uvedla: „*Pracuji na úřadu práce už 4 roky a za tu dobu mi zvýšili osobní příplatek pouze jednou, a to o 1 000 Kč. Služební hodnocení za rok 2020 jsem převzala 16. 3. 2021 a osobní příplatek zůstal v nezměněné výši, přestože již přes půl roku odvádím práci za dva zaměstnance. Kolegyně, která byla od září v pracovní neschopnosti, dala výpověď. Nyní sice od 1. 3. 2021 nastoupila nová kolegyně, po týdnu však byla v pracovní neschopnosti i ona.*“ Respondentka z jiného pracoviště, která vykonává službu na projektovém místě,

dále dodává: „Na úřadu práce jsem zaměstnána od roku 2016. V roce 2019 jsem přešla na projekt Záruky pro mladé. V letošním roce u nás služební hodnocení dosud neproběhlo, za předchozí roky jsem ovšem měla hodnocení vždy vynikající, za celou dobu mi ale osobní příplatek zvýšen nebyl. Kolegyně jsou na tom stejně. Všechny příplatky jsou v rádech tisícikorun. Osobně mám na příplatcích cca 1 500 Kč.“

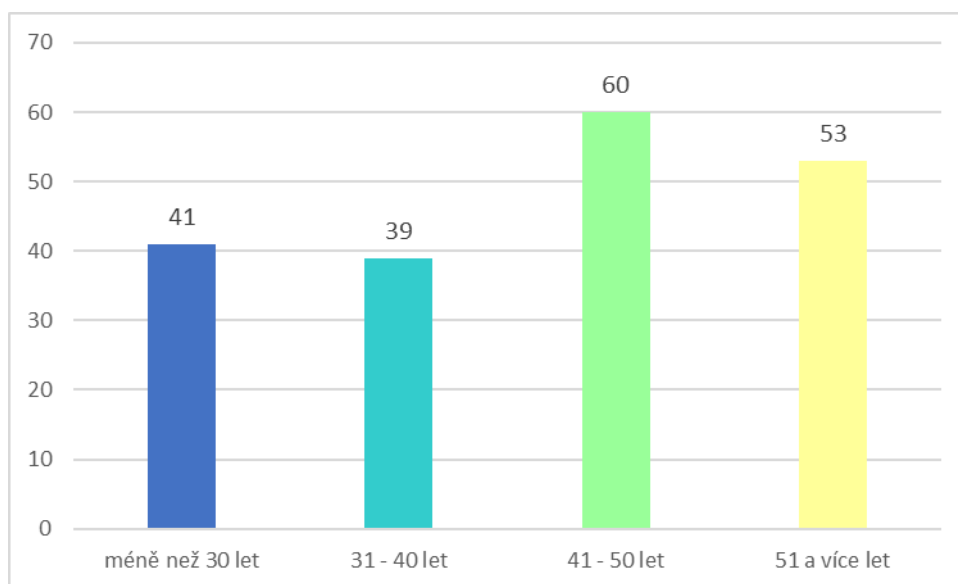
Graf 11 - Rozdělení respondentů dle pohlaví



Vlastní zpracování

Z grafu č. 11 je patrné, že na dotazníky odpovídaly převážně ženy (87,6 %), které rovněž tvoří většinu zaměstnanců všech úřadů práce napříč Českou republikou. Při distribuci dotazníků bylo zjištěno, že muži pracují zpravidla v oddělení ICT, dále jako referenti majetkové správy, ředitelé nebo vedoucí, menší zastoupení mužů je na projektových místech, případně na dalších pozicích.

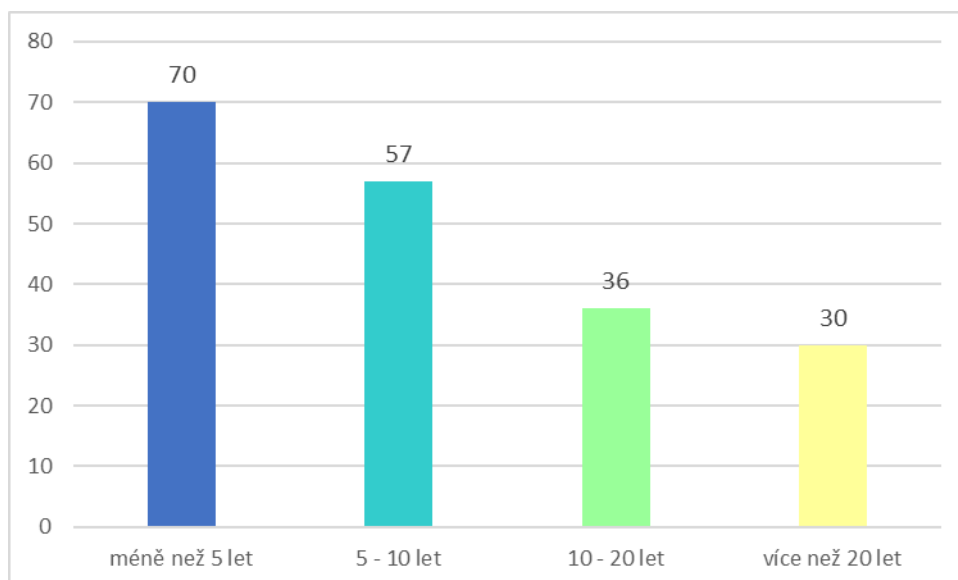
Graf 12 - Věková struktura respondentů



Vlastní zpracování

Mezi dotazovanými byla nejvíce zastoupena věková skupina 41 – 50 let (31, 1 %), následovala věková skupina 51 a více let (27,5 %), 21,2 % respondentů bylo ve věku méně než 30 let a 20,2 % ve věku 31 – 40 let. Lze tedy říci, že mezi respondenty byly všechny věkové kategorie zastoupeny poměrně vyváženě.

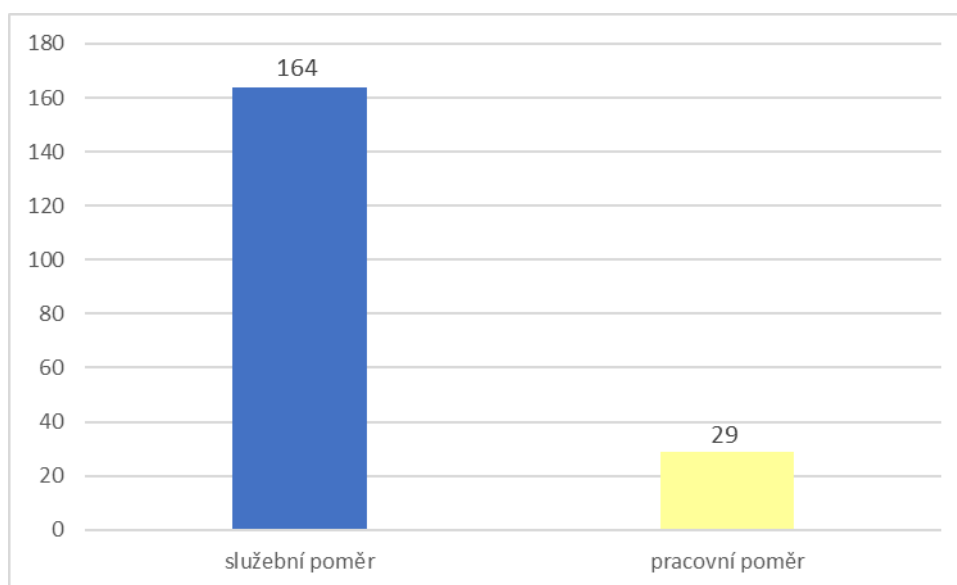
Graf 13 - Jak dlouho pracujete na Úřadu práce ČR?



Vlastní zpracování

Nejpočetněji zastoupenou skupinou byli respondenti, kteří pracují na Úřadu práce ČR méně než 5 let (36,3 %), následovali respondenti, kteří zde pracují 5 – 10 let (29,5 %), dále 10 – 20 let (18,7 %) a 15,5 % dotazovaných je na ÚP ČR zaměstnáno již více než 20 let.

Graf 14 - Druh zaměstnaneckého poměru



Vlastní zpracování

Ve služebním poměru bylo zaměstnáno 85 % respondentů, 15 % respondentů bylo v poměru pracovním. Vzhledem k tomu, že většinu zaměstnanců úřadů práce tvoří státní zaměstnanci ve služebním poměru (viz tabulka č. 2), byl pracovní poměr zastoupen méně také mezi respondenty, kteří se zúčastnili dotazníkového šetření.

## 6 Výsledky a doporučení

Na základě rozboru platné právní úpravy, získaných statistických dat, informací z neformálních i polostrukturovaných rozhovorů a výsledků dotazníkového šetření bylo provedeno zhodnocení procesu výběrových řízení a hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR a byla navržena následující doporučení.

### 6.1 Doporučení pro oblast výběrových řízení

Co se týče problematiky výběrových řízení, přiklání se autorka po prostudování odborné literatury a dalších materiálů a rovněž po provedených rozhovorech k závěrům ex post zprávy RIA a shodně označuje za největší problém v oblasti výběrových řízení skutečnost, že na výběrová řízení je nahlíženo jako na správní řízení. Vazba na správní řád způsobuje zbytečné průtahy a činí z výběru zaměstnanců administrativně náročný proces, který trvá i několik měsíců bez zjevného přínosu na kvalitu vybraných uchazečů. Vybraní nejvhodnější uchazeči naopak v mezidobí, než se celý proces výběrového řízení stihne dokončit, nezřídka upřednostní jinou pracovní nabídku a úřad tak přichází o potenciální schopné pracovníky. Služební místa často zůstávají dlouhodobě neobsazená a zvyšuje se pracovní zátěž stávajících zaměstnanců, kteří musí nad rámec svých povinností vykonávat další činnosti za tato neobsazená služební místa. Pro oblast výběrových řízení by tedy bylo vhodné zvolit méně formálnější úpravu. Omezování politického vlivu a s tím související zvyšování transparentnosti celého procesu výběrových řízení má jistě své opodstatnění především u představených. Při obsazování služebních míst řadových státních zaměstnanců by však dle autorky bylo s ohledem na neúměrnou délku procesu výběrových řízení a přílišnou administrativní a časovou náročnost bez většího přínosu vhodnější postupovat obdobně jako v případě přijímání nových zaměstnanců do pracovních poměrů.

Zaměříme-li se pouze na dílčí administrativní úpravy, proces výběrového řízení by nepochybně urychlilo, kdyby mohli žadatelé zasílat žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo pouze elektronicky bez nutnosti vlastnit datovou schránku nebo uznávaný elektronický podpis. V takovém případě by však nastal problém autenticity žádosti. Při ponechání stávající žádosti v písemné podobě by bylo vhodné zrušit alespoň povinnost vyžadovat od žadatelů nejprve souhlas s emailovou komunikací a čekat

na jejich potvrzení, což vede k dalšímu zbytečnému prodlužování celého procesu. Stačilo by pouze přidat přímo do žádosti text, v němž by bylo uvedeno, že žadatel vyplněním emailové adresy pro doručování souhlasí s tím, že s ním bude úřad nadále komunikovat pouze emailem.

Dále autorka navrhuje další zkrácení dokumentů k výběrovým řízením a zrušení protokolu o otevírání obálek a protokolu o hlasování. Povinnost vyhotovovat protokol o otevírání obálek není stanovena zákonem o státní službě ani správním řádem. Vyhotovování protokolu o otevírání obálek je pouze doporučeno v metodickém pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019. Autorka považuje za zbytečné, aby byl tento protokol vyhotovován i nadále s ohledem na to, že téměř totožné informace jsou obsaženy v záznamu z prvního jednání výběrové komise.

Na výběrovou komisi je nahlíženo jako na kolegiální orgán, kterému je v § 134 odst. 1 správního řádu uložena povinnost rozhodovat hlasováním a sepsat o provedeném hlasování protokol. Protokol o hlasování výběrové komise však autorka považuje za nadbytečný s ohledem na to, že v něm uvedené skutečnosti se dále opakují i v protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení. Protokol o hlasování výběrové komise obsahuje informaci o tom, kteří žadatelé byli vybráni jako 3 nejvhodnější, dále pořadí dalších žadatelů, kteří ve výběrovém řízení uspěli (pokud uspěli více než 3 žadatelé) a seznam žadatelů, kteří ve výběrovém řízení neuspěli (pokud tací jsou). Tytéž informace lze nalézt i v protokolu o průběhu a výsledku výběrového řízení, který se zasílá všem žadatelům, kteří se dostavili k pohovoru. Z tabulky s bodovým hodnocením je dále zřejmé, kolik bodů přidělil předseda výběrové komise i ostatní členové výběrové komise jednotlivým žadatelům. V protokolu o hlasování je u každého žadatele rozepsáno kolik členů výběrové komise hlasovalo, že daný žadatel ve výběrovém řízení uspěl a kolik členů hlasovalo, že neuspěl. Pokud by však byla minimální bodová hranice pro úspěch ve výběrovém řízení uvedena již v jednacím řádu, který výběrová komise schvaluje na prvním jednání, nebylo by již hlasování zapotřebí, protože při srovnání tabulky s bodovým hodnocením žadatelů a minimální hranice pro úspěšnost stanovené v jednacím řádu by bylo na první pohled patrné, který žadatel byl ve výběrovém řízení úspěšný a který ne.

Ze statistických údajů o počtech realizovaných výběrových řízení v Libereckém kraji od roku 2015 do února 2021 bylo zjištěno, že na 21,7 % vyhlášených výběrových řízení se nepřihlásil žádný uchazeč. Autorka navrhuje, aby byla volná místa na úřadech práce

kromě informačního systému o státní službě a internetových stránek Úřadu práce ČR zveřejňována rovněž v evidenci volných míst. O volných služebních či pracovních místech na úřadech práce by se tak dozvědělo více potenciálních uchazečů. Přínosem pro úřad by pak mohlo být nejen zvýšení zájmu o nabízené pozice, ale především možnost výběru z více přihlášených zájemců. Pokud by se jednalo o poprvé vyhlášené 1. kolo výběrového řízení na dané služební místo, ponechala by autorka možnost zveřejnění v evidenci volných míst na zvážení jednotlivých úřadů. Pokud by se však jednalo o opakovaně vyhlášené výběrové řízení, na které se poprvé nikdo nepřihlásil, mělo by se podruhé zveřejnit rovněž v evidenci volných míst, aby se předešlo situacím, kdy jsou některá výběrová řízení opakovaně vyhlašována, aniž by se na ně kdokoli přihlásil a služební místa tak zůstávají dlouhodobě neobsazená.

## **6.2 Doporučení pro oblast hodnocení zaměstnanců**

Autorka hodnotí kladně zredukování počtu hodnocených oblastí, které vedlo ke snížení administrativní a časové náročnosti celého procesu. Pozitivně vnímá rovněž zavedení pětistupňové škály možných výsledků hodnocení. Výsledky hodnocení jsou nyní přesnější, podrobnější a lépe vyjadřují skutečný stav. Ze srovnání výsledků služebních hodnocení provedených na Úřadu práce ČR v roce 2016, 2017 a 2018 (viz graf č. 1) je patrné, že v jednotlivých letech nedocházelo k výraznějším změnám. Více než  $\frac{3}{4}$  představených i řadových státních zaměstnanců dosahovali ve službě každoročně dobrých výsledků. V roce 2019 došlo k rozšíření škály možných výsledků služebního hodnocení o kategorii velmi dobrých výsledků, do které se přesunulo 73,76 % představených a 49,4 % ostatních státních zaměstnanců. Nevyhovující výsledky se ve sledovaném období u představených téměř nevyskytovaly, rovněž u řadových státních zaměstnanců se v každém roce objevilo pouze zanedbatelné procento nevyhovujících výsledků. Dostačujících výsledků dosahovalo ve sledovaném období pouze minimum představených. U řadových státních zaměstnanců podíl dostačujících výsledků každoročně klesal z 13,6 % v roce 2016 až na 1,12 % v roce 2019. Na základě výsledků služebních hodnocení v jednotlivých letech lze tedy konstatovat, že kvalita státních zaměstnanců na úřadech práce se neustále zvyšuje.

Z rozhovorů s respondentkami bylo ovšem zjištěno, že při provádění služebních i pracovních hodnocení existují mezi jednotlivými pracovišti Úřadu práce ČR rozdíly. Jak dále vyplynulo z provedeného dotazníkového šetření, pracovní ani služební hodnocení není nadpoloviční většinou respondentů vnímáno jako motivační nástroj ke zvyšování pracovního výkonu. Nadpoloviční většina dotazovaných v něm nespatřuje ani přínos pro další osobní rozvoj nebo zvyšování profesní úrovně. Bylo by tedy vhodné opakovaně a náležitě proškolit představené a vedoucí pracovníky, aby se z hodnocení nestala pouze každoroční formalita, která nepřináší užitek hodnoceným ani hodnotitelům. Školení by nemělo být zaměřeno pouze na právní úpravu hodnocení a postup při jeho provádění, ale rovněž na jeho účel a přínosy pro hodnocené, hodnotitele i samotný úřad. Součástí školení by měl být rovněž nácvik praktických dovedností, které by hodnotitelé mohli následně uplatnit při seznamování zaměstnanců s výsledky hodnocení.

Výsledky hodnocení by měly být podkladem pro spravedlivé odměňování zaměstnanců podle jejich skutečného výkonu, znalostí a dovedností. Z neformálních rozhovorů však bylo zjištěno, že osobní příplatky se alespoň u řadových zaměstnanců zvyšují spíše sporadicky, a to bez ohledu na jejich skutečný výkon nebo výsledky dosažené v hodnocení. Z dotazníkového šetření vyplynulo, že větší zohlednění výsledků služebních či pracovních hodnocení by přivítalo téměř 82 % respondentů. Dále bylo zjištěno, že 58 % respondentů z řad zaměstnanců úřadu práce si nepřipadá adekvátně platově ohodnoceno. Autorka by tedy doporučila větší propojení systému hodnocení se systémem odměňování tak, aby pohyblivá složka tvořila významnější část platu, než je tomu dosud. Bylo by vhodné více zohledňovat výsledky služebních i pracovních hodnocení a individuální výkon zaměstnanců, aby například i zaměstnanci v nižších platových stupních, pokud dobře plní své pracovní či služební povinnosti, byli lépe platově ohodnoceni a neodcházelí do soukromého sektoru.

Nadpoloviční většina respondentů by přivítala možnost hodnotit nadřízené a polovina respondentů by rovněž uvítala možnost hodnotit své kolegy. V současné době hodnotí zaměstnance pouze jejich přímí nadřízení. Hodnocení podřízenými by přineslo komplexnější pohled na práci vedoucích a představených. Výstupy z hodnocení podřízenými by pak mohly sloužit rovněž jako jeden z podkladů pro služební hodnocení představeného či pracovní hodnocení vedoucího, zejména stran jeho manažerských dovedností a schopnosti organizovat, řídit, kontrolovat a hodnotit výkon podřízených



zaměstnanců. Hodnocení spolupracovníků by však dle autorky bylo problematické s ohledem na skutečnost, že na menších pracovištích tvoří často oddělení pouze jeden zaměstnanec a zaměstnanci z jiných oddělení stěží posoudí jeho skutečnou výkonnost a kvalitu odvedené práce. Významnou roli stran objektivitu hodnocení spolupracovníky by pak pravděpodobně hrály rovněž vztahy na pracovišti. V neposlední řadě by bylo hodnocení spolupracovníky bezesporu velmi náročné na čas i související administrativu.

## 7 Závěr

Práce si kladla za cíl zhodnotit na základě rozboru platné právní úpravy dopad zákona o státní službě na proces obsazování volných míst a hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR a v případě zjištěných nedostatků navrhnout vhodná opatření, která by mohla vést k jejich odstranění. Vzhledem ke skutečnosti, že na úřadech práce pracují jak zaměstnanci v pracovním poměru, tak i státní zaměstnanci ve služebním poměru, byla nejprve provedena analýza obou právních úprav, tedy zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů. Výstupem pak byla identifikace základních odlišností mezi oběma právními úpravami, čímž byl naplněn první dílčí cíl práce. Dále byly v teoretické části práce charakterizovány vybrané personální činnosti, které byly následně podrobněji analyzovány v praktické části práce.

Druhým dílčím cílem práce bylo zmapovat proces výběrových řízení na obsazení volných služebních i pracovních míst na Úřadu práce ČR. Z rozhovorů s respondentkami, které sepisují protokoly a zajišťují další administrativu související s obsazováním volných služebních míst bylo zjištěno, že se jedná o administrativně i časově velice náročný proces, který komplikují především lhůty správního řízení. Dopad zákona o státní službě v platné právní úpravě na proces obsazování volných služebních míst tedy autorka zhodnotila jako spíše negativní a doporučila volit méně formální úpravu obdobně jako je tomu v případě výběrových řízení na obsazení volných pracovních míst. Rychlejší a efektivnější obsazování volných služebních míst a snížení administrativní zátěže by jistě přinesly i některé dílčí administrativní úpravy, jako vložení souhlasu s emailovou komunikací přímo do těla žádosti, další zkrácení dokumentů k výběrovým řízením nebo zrušení protokolu o otevírání obálek a protokolu o hlasování. Dále bylo s ohledem na skutečnost, že některá výběrová řízení jsou vyhlášována opakovaně, aniž by se na ně kdokoli přihlásil, navrženo zveřejňovat volná místa na úřadech práce kromě informačního systému o státní službě a internetových stránek Úřadu práce ČR také v evidenci volných míst. O volných služebních či pracovních místech na úřadech práce by se tak dozvědělo více potenciálních uchazečů.

Třetím dílčím cílem práce bylo zhodnotit postoj zaměstnanců Úřadu práce ČR k aktuálně nastavenému systému hodnocení. Bylo zjištěno, že nadpoloviční většina

respondentů nevnímá stávající systém hodnocení jako vyhovující a nespatřuje v něm ani přínos stran osobního a profesního rozvoje. Úroveň provádění služebních i pracovních hodnocení se mezi jednotlivými pracovišti liší. Systém hodnocení není dostatečně provázán se systémem odměňování. V návaznosti na zjištěné skutečnosti bylo doporučeno opětovně proškolit hodnotitele, více zohledňovat výsledky dosažené ve služebním či pracovním hodnocení při odměňování zaměstnanců Úřadu práce ČR a umožnit podřízeným zaměstnancům i státním zaměstnancům hodnotit jejich nadřízené.

Podoba služebního hodnocení doznala od roku 2015 řady pozitivních změn, z nichž lze vyzdvihnout např. umožnění služebního hodnocení na požádání státního zaměstnance, snížení hodnocených oblastí nebo zavedení pětistupňové škály možných výsledků služebního hodnocení. Stále je zde ovšem prostor pro další zlepšování, aby byl plně využit potenciál hodnocení jako nástroje, který umožňuje efektivněji nakládat s lidskými zdroji a naplňovat tak cíle úřadu. Obdobně je tomu i v případě obsazování volných služebních míst. Proces výběrového řízení na obsazení volného služebního místa se postupem času stal přívětivější jak pro žadatele, tak i pro osoby, které mají na starosti administraci výběrových řízení. Přesto však výběrová řízení podle zákona o státní službě stále nejsou dostatečně efektivní a přijímání nových státních zaměstnanců spíše komplikují.

## 8 Seznam použitých zdrojů

### Odborná literatura

ANDRAŠČÍKOVÁ, Mária a kol. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2014. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-850-5.

BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. 2. vyd. Praha: VOX, 2015. ISBN 978-80-87480-35-9.

BĚLINA, M., DRÁPAL, L. a kol. *Zákoník práce. Komentář*. 3. vydání. Praha: C. H. Beck, 2019. ISBN 978-80-7400-759-0.

DITRICH, Pavel, STÁŇA, Jiří. *Hodnocení nejen služební (příručka pro hodnotitele a hodnocené ve veřejné správě)*. 1. vyd. Praha: Institut pro veřejnou správu, 2016. ISBN 978-80-86976-36-5.

ERÉNYI, Tereza, Diana KANTOROVÁ a Daniel VEJSADA. *Vyznejte se v zákoně o státní službě: podle právní úpravy k 30. listopadu 2016*. 1. vyd. Brno: BizBooks, 2017. ISBN 978-80-265-0607-2.

HENDL, J. *Kvalitativní výzkum. Základní metody a aplikace*. 1. vyd. Praha: Portál, 2005. ISBN 80-7367-040-2.

HORECKÝ, Jan a Petr MACHÁLEK. *Právní poměry při výkonu závislé práce ve veřejné správě*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2017. ISBN 978-80-210-8811-5.

HŮRKA, P. a kol. *Pracovní právo v bodech s příklady*. 5. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2019. ISBN 978-80-7598-356-5.

HŮRKA, Petr. *Pracovní právo*. 2. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. ISBN 978-80-7380-540-1.

KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů. Základy moderní personalistiky*. 3. vyd. Praha: Management Press, 2001. ISBN 80-7261-033-3.

PICHRT, Jan a kol. *Zákon o státní službě: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-843-7.

PICHRT, J., KOPECKÝ, M., MORÁVEK, J. (eds.) *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, 336 s. ISBN 978-80-7552-429-4.

ŠIKÝŘ, Martin. *Nejlepší praxe v řízení lidských zdrojů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-5212-9.

ŠIKÝŘ, Martin. *Personalistika pro manažery a personalisty*. 2. aktualizované a doplněné vydání. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5870-1.

## **Právní předpisy**

Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Nářízení vlády č. 36/2019 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě osobního příplatku státního zaměstnance na výsledek služebního hodnocení.

Nářízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců.

Nářízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 30. 10. 2003, č. j. 6 As 29/2003.

## **Elektronické zdroje**

*EU regular report on Czech republic's progress towards accession* [online]. Brussels, 9.10.2002 [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/archives/pdf/key\\_documents/2002/cz\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/archives/pdf/key_documents/2002/cz_en.pdf)

Extend Office. *How to calculate average/compound annual growth rate in Excel?* [online]. 2021 [cit. 10.3.2021]. Dostupné z: <https://cs.extendoffice.com/documents/excel/2596-excel-average-compound-growth-rate.html>

CHUM, Jiří. Nestavíme státní službu na zelené louce. In: *MVČR* [online]. 2015 [cit. 2.10.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/nestavime-statni-sluzbu-na-zelene-louce.aspx>

IVANOVSKÁ, Natálie. Novela zákoníku práce 2020 – nejdůležitější změny přehledně. In: *pravni prostor.cz* [online]. 7.9.2020 [cit. 4.1.2021]. Dostupné z:

<https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/novela-zakoniku-prace-2020-nejdulezitejsi-zmeny-prehledne>

KPMG Česká republika, s. r. o. *Zpráva z ex post hodnocení dopadů regulace (RIA) k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů*. Praha, 2019 [online]. [cit. 10.3.2021]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/zprava-z-ex-post-hodnoceni-dopadu-regulace-ria.aspx>

Ministerstvo vnitra. *Novela zákona o státní službě* [online]. [cit. 15.12.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/aktuality-aktuality-novela-zakona-o-statni-sluzbe.aspx>

Ministerstvo vnitra. *Konsolidovaná důvodová zpráva* [online]. 2019 [cit. 10.2.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/aktuality-aktuality-novela-zakona-o-statni-sluzbe.aspx>

Úřad práce ČR. *O Úřadu práce České republiky* [online]. [cit. 22.12.2020]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/web/cz/o-uradu-prace>

Úřad práce ČR. *Organizační struktura Úřadu práce České republiky* [online]. 11.3.2021 [cit. 13.3.2021]. Dostupné z: <https://www.uradprace.cz/organizacni-struktura>

VÁLKOVÁ, Hana. Bez zákona o úřednících nedostanete miliardy z EU, tvrdí Evropská komise. In: *idnes.cz* [online]. 29.5.2013 [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: [https://www.idnes.cz/zpravy/domaci/zakon-o-urednicich-zastavi-cerpani-dotaci-varuje-evropska-komise.A130529\\_074419\\_domaci\\_hv](https://www.idnes.cz/zpravy/domaci/zakon-o-urednicich-zastavi-cerpani-dotaci-varuje-evropska-komise.A130529_074419_domaci_hv)

VEJSADA, D., ERÉNYI, T. Zákon o státní službě – Co čeká státní zaměstnanec? In: *epravo.cz* [online]. 2.3.2015 [cit. 1.10.2020]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/zakon-o-statni-sluzbe-co-ceka-statni-zamestnanec-97036.html>

ZENKNER, Petr. Vstup ČR do EU. In: *Euroskop.cz* [online]. [cit. 27.9.2020]. Dostupné z: <https://www.euroskop.cz/803/sekce/vstup-cr-do-eu/>

## **Metodické pokyny a služební předpisy**

Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví další podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky

Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2020, kterým se stanoví podrobnosti ke skončení služebního poměru

Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2019, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců

## 9 Přílohy

Příloha č. 1 – Dotazník

### Hodnocení zaměstnanců na Úřadu práce ČR

#### 1 Považujete aktuálně nastavený systém hodnocení za vyhovující?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- rozhodně ano     spíše ano     spíše ne     rozhodně ne

#### 2 Jak dlouho zpravidla trvá hodnotící rozhovor?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- do 15 minut     15 - 30 minut     30 - 60 minut     více než 60 minut

#### 3 Dostává se Vám od hodnotitele při hodnotícím rozhovoru konstruktivní zpětné vazby?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- rozhodně ano     spíše ano     spíše ne     rozhodně ne

#### 4 Máte dostatečný prostor pro sebehodnocení?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- rozhodně ano     spíše ano     spíše ne     rozhodně ne

#### 5 Přivítal/a byste možnost hodnotit nadřízené?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- rozhodně ano     spíše ano     spíše ne     rozhodně ne

## 6 Přivítal/a byste možnost hodnotit své spolupracovníky?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

rozhodně ano    spíše ano    spíše ne    rozhodně ne

## 7 Do jaké míry souhlasíte s následujícími výroky o stávajícím systému hodnocení na ÚP?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď v každém řádku*

	zcela souhlasím	spíše souhlasím	spíše nesouhlasím	zcela nesouhlasím
Považuji jej za objektivní	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Považuji jej za spravedlivý	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Přispívá k mému osobnímu rozvoji	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Motivuje mě k vyšším pracovním výkonům	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ve vazbě na systém vzdělávání zvyšuje mou profesní úroveň	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 8 Jste za svou práci adekvátně platově ohodnocen/a?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

rozhodně ano    spíše ano    spíše ne    rozhodně ne

## 9 Uvítal/a byste, kdyby byl při odměňování více zohledňován výsledek hodnocení?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

rozhodně ano    spíše ano    spíše ne    rozhodně ne

## 10 Jste

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

muž    žena



## 11 Jaký je Váš věk?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- méně než 30 let    31 - 40 let    41 - 50 let    51 a více let

## 12 Jak dlouho pracujete na Úřadu práce ČR?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- méně než 5 let    5 - 10 let    10 - 20 let    více než 20 let

## 13 Jste zaměstnán/a ve služebním či pracovním poměru?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- služební poměr    pracovní poměr