

**Univerzita Palackého v Olomouci**

**Filozofická fakulta**

Katedra sociologie a andragogiky

**VÝBĚR ZAMĚSTNANCŮ DO VĚZNICE**

SELECTION OF PRISON EMPLOYEES

Bakalářská diplomová práce

**Marcela Krejčí**

Vedoucí bakalářské diplomové práce: Mgr. Vít Dočekal, Ph.D.

OLOMOUC 2013

## **PROHLÁŠENÍ**

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou diplomovou práci vypracovala samostatně a uvedla v ní veškerou literaturu a ostatní zdroje, které jsem použila.

V Olomouci dne 9. března 2013

.....  
Marcela Krejčí

## **PODĚKOVÁNÍ**

Děkuji touto cestou svému vedoucímu bakalářské diplomové práce, panu Mgr. Vítu Dočkalovi, Ph.D. za odborné vedení této práce, za přínosné a cenné rady, připomínky, náměty a povzbuzující slova. Poděkování patří také všem, kteří mě morálně podporovali a přispěli ke zpracování této práce svými radami a připomínkami.

## ANOTACE

Jméno a příjmení autora:	Marcela Krejčí
Název katedry a fakulty:	Katedra sociologie a andragogiky Filozofické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci
Název práce:	<b>Výběr zaměstnanců do věznice.</b>
Vedoucí práce:	Mgr. Vít Dočekal, Ph.D.
Počet znaků:	75 936
Počet použitých zdrojů:	40
Počet příloh:	18

### Klíčová slova:

Lidské zdroje, přijímací řízení, uchazeč o zaměstnání, Vězeňská služba ČR, služební poměr, pracovní poměr, zaměstnanec.

Práce se zabývá problematikou přijímacího řízení v rámci bezpečnostního sboru – Vězeňská služba ČR, se zaměřením na zaměstnance Věznice Mírov. Vymezuje personální činnosti spojené s přijímacím řízením a definuje služební a pracovní poměr včetně základních požadavků na uchazeče. Provádí komparaci služebního poměru příslušníků a pracovního poměru občanských zaměstnanců. V praktické části se zabývá přijímacím řízením do služebního poměru na funkci strážný a do pracovního poměru na funkci kuchař. V závěru stanovuje v souladu s platnou legislativou nové efektivní postupy v oblasti přijímacího řízení.

### Key words:

Human resources, a job interview, an applicant, Prison Service of The Czech Republic, a service employment, an employment, an employee.

This work considers an admission issue in security force - Prison Service of The Czech Republic focused on employees of Mírov prison. It also defines work of a personal department in connection with admission and offers a definition for a service relation and a civilian employment including elementary requirements for an applicant. This work compares service employment of security members with civilian employees. In a practical part I focus on an admission in work service for job position- a prison guard and for employment for a job position- a chef. In conclusion I define new and effective ways and procedures in a job interview sphere in accordance with current law.

## **Obsah:**

<b>Úvod</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Seznámení s prostředím věznice</b> .....	<b>8</b>
1.1 Malý exkurz do historie obce Mírov a hradu Mírov .....	8
1.2 Vězeňská služba České republiky .....	8
1.3 Struktura zaměstnanců Věznice Mírov .....	11
<b>2. Služební a pracovní poměr</b> .....	<b>14</b>
2.1 Systemizace věznice .....	14
2.2 Služební poměr .....	15
2.2.1 Základní požadavky na uchazeče o přijetí do služebního poměru k Vězeňské službě ČR .....	17
2.3 Pracovní poměr .....	18
2.3.1 Základní požadavky na uchazeče o přijetí do pracovního poměru k Vězeňské službě ČR .....	19
2.4 Komparace služebního a pracovního poměru .....	20
<b>3. Řízení lidských zdrojů</b> .....	<b>22</b>
3.1 Personální činnosti .....	24
3.2 Získávání pracovníků .....	25
3.3 Výběr pracovníků .....	30
3.4 Přijímání pracovníků .....	32
3.5 Pozice personalisty v přijímacím řízení .....	33
<b>4. Přijímací řízení k Vězeňské službě ČR - současnost</b> .....	<b>35</b>
4.1 Přijímací řízení do služebního poměru .....	35
4.1.1 Postup přijímacího řízení do služebního poměru .....	38
4.1.1.1 Psychologické vyšetření uchazečů .....	40
4.1.1.2 Zdravotní prověrka uchazečů .....	41
4.1.1.3 Fyzické prověrky uchazečů .....	42
4.1.1.4 Vyhodnocení přijímacího řízení do služebního poměru .....	42
4.2 Postup přijímacího řízení do pracovního poměru .....	42
<b>5. Návrh nové koncepce přijímacího řízení</b> .....	<b>47</b>
<b>Závěr</b> .....	<b>52</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY</b> .....	<b>54</b>
<b>SEZNAM GRAFŮ, OBRÁZKŮ A TABULEK</b> .....	<b>58</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK</b> .....	<b>58</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH</b> .....	<b>59</b>

## Úvod

Vězeňská služba České republiky (dále jen „Vězeňská služba ČR“) je bezpečnostním sborem, který zajišťuje bezproblémový chod věznic, vazebních věznic a detenčních ústavů. V zařízeních Vězeňské služby ČR jsou umístěni lidé odsouzení k trestu odnětí svobody z důvodu spáchání trestného činu a lidé obžalovaní ze spáchání trestného činu.

Úkolem zaměstnanců Vězeňské služby ČR je především zajistit izolaci těchto lidí od zbytku populace. Tento nelehký úkol může být realizován jen za předpokladu, že v zařízeních této organizační složky státu bude pracovat spolehlivý a kvalifikovaný personál. Práce v těchto zařízeních představuje pro zaměstnance především velkou psychickou zátěž. Tuto práci mohou vykonávat pouze lidé, kteří dobře zvládají stres, jsou dostatečně psychicky odolní, emočně stabilní, komunikativní, odpovědní a motivovaní pro výkon svého povolání. U příslušníků ve služebním poměru jde ještě navíc také o časovou náročnost, jelikož výkon služby je nutně zajistit celých dvacet čtyři hodin denně včetně víkendů a svátků.

Z výše uvedeného vyplývá, že vysoké nároky musí být kladeny také na uchazeče o přijetí do pracovního či služebního poměru. Vysokým nárokům kladeným na uchazeče a následně na zaměstnance Vězeňské služby ČR ovšem neodpovídá finanční ohodnocení a ani dlouhodobě nízká prestiž zaměstnání u tohoto bezpečnostního sboru. Důsledkem toho se stává, že někteří zaměstnanci ztratí postupem času motivaci pro výkon své profese a není ojedinělým jevem také syndrom vyhoření. K této situaci značnou měrou přispívá i stávající legislativa a v neposlední řadě také tristní nedostatek finančních prostředků jak na platy zaměstnanců, tak i na samotný provoz vězeňských zařízení.

Hlavním cílem této bakalářské práce je popsat jednotlivé fáze přijímacího řízení do služebního a pracovního poměru k Vězeňské službě ČR Věznici Mírov a následně navrhnout v souladu s novými trendy řízení

lidských zdrojů a platnou legislativou, efektivnější a průhlednější postup při přijímání nových zaměstnanců. Nebot' prostředky vynaložené na samotné přijímací řízení, základní odbornou přípravu zaměstnanců a vystrojení příslušníků dosahují v současné době takové výše, že každý předčasně ukončený služební či pracovní poměr je pro Vězeňskou službu ČR vysoce ztrátovou záležitostí.

Tato bakalářská práce je rozdělena na tři části. V první části představím Vězeňskou službu ČR a Věznici Mírov, protože jen tak je možné pochopit, proč jsou kladeny vysoké nároky na uchazeče o práci v tomto ozbrojeném bezpečnostním sboru. Ve druhé části jsou uvedeny teoretické přístupy k získávání a přijímání uchazečů, tak jak o nich pojednává odborná literatura. Třetí část je následně zaměřena na konkrétní postupy, které jsou v současné době využívány v personální praxi ve Věznici Mírov. V závěru této bakalářské práce uvádím návrhy na zefektivnění finanční i časové náročnosti na přijímací řízení ve Vězeňské službě ČR.

## **1. Seznámení s prostředím věznice**

### **1.1 Malý exkurz do historie obce Mírov a hradu Mírov**

Historie obce Mírov i samotného hradu Mírov je bezesporu velmi zajímavá a v této bakalářské práci ji ve zkratce uvádím především z toho důvodu, abych čtenářům přiblížila polohu a historii prostředí, ve kterém pracují zaměstnanci Věznice Mírov.

Obec Mírov leží v Olomouckém kraji v jižní části okresu Šumperk, přibližně 7 km od města Mohelnice. Historie obce souvisí se vznikem středověkého hradu ve 12. století. Přibližně v druhé polovině 14. století byla obec Mírov (dříve Podhradní městečko) povýšena na městys. V současné době je Mírov malou vesnicí, kde je k trvalému pobytu přihlášeno kolem 400 obyvatel.

Starobylý hrad, v jehož zdech dnes sídlí jedna z nejznámějších věznic v ČR, má bohatou historii. První písemná zmínka o existenci mírovského hradu pochází už z roku 1266 – jedná se o latinsky psanou listinu „in castro nostro Myrowe“ – což v překladu znamená „na našem hradě Mírově“. Jeho prvním majitelem byl olomoucký biskup Bruno ze Schaenburku. Za celou svou historii byl hrad dobyt pouze jednou, a to až v době třicetileté války, kdy se posádka mírovského hradu vzdala bez boje. Červený hrad, jak se mu lidmi v okolí říká, prošel ve své historii mnohými stavebními obměnami. Půdorys hradu z poloviny 16. století je s drobnými změnami zachován dodnes. V roce 1858 zde začala historie státního vězení, trestnice, nápravně výchovného ústavu nebo jak se v průběhu dějin objekt nazýval (srov. Křupka a kol. 2008).

### **1.2 Vězeňská služba České republiky**

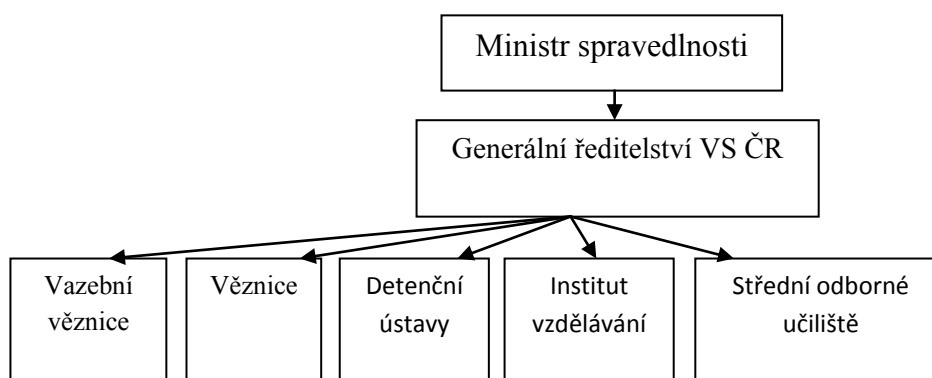
Vězeňská služba ČR je zřízena podle zákona České národní rady ve smyslu § 1 Zákona č. 555/1992 Sb. o Vězeňské službě a justiční strážní České republiky ze dne 17. 11. 1992 s účinností od 1. 1. 1993. Jejím úkolem je zajišťovat výkon vazby, výkon zabezpečovací detence, výkon odnětí



svobody, ochranu pořádku a bezpečnost při výkonu soudnictví a správě soudů a při činnosti státních zastupitelství a ministerstva spravedlnosti.

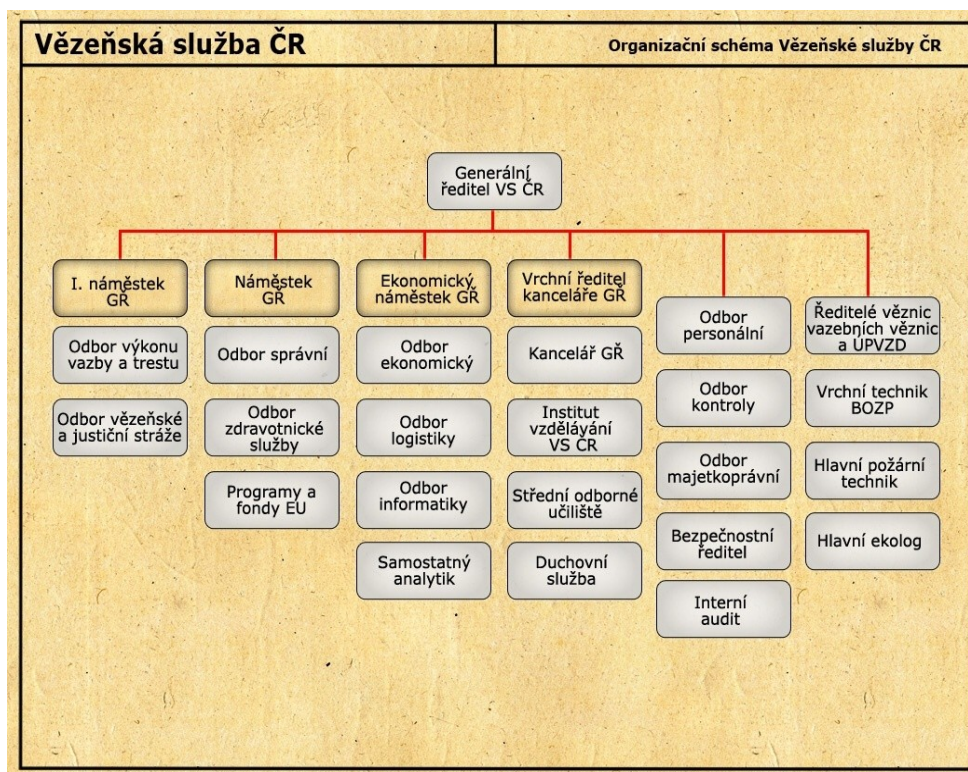
Vězeňská služba ČR je ozbrojený bezpečnostní sbor, dle výše citovaného zákona je správním úřadem. Vězeňská služba ČR je členěna do organizačních jednotek, které samostatně provádí personální politiku, za podmínek stanovených právními a vnitřními předpisy. Řídícím článkem vězeňské služby je generální ředitelství. Organizační strukturu Vězeňské služby ČR znázorňuje níže uvedená organizační struktura.

**Obrázek č. 1** Organizační struktura Vězeňské služby ČR (vlastní zpracování)

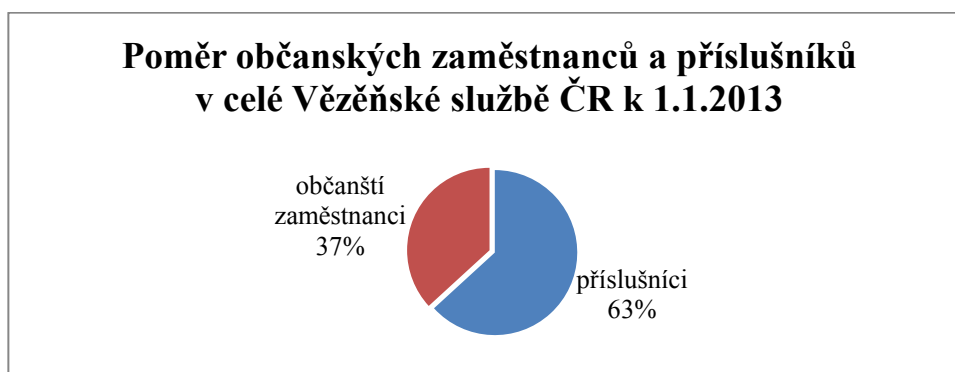


**Generální ředitelství** – řídí a organizuje činnost všech organizačních jednotek prostřednictvím generálního ředitele, kterého jmenuje a odvolává ministr spravedlnosti, v jehož pravomoci je i zřizování a rušení věznic na území České republiky. Generální ředitelství je rozčleněno na odbory. Úkolem těchto odborů je v kompetenci své působnosti metodicky řídit a kontrolovat odbornou činnost ve věznicích (Zákon č. 555/1992 Sb.).

**Obrázek č. 2** Organizační schéma Vězeňské služby ČR platné od 1. 1. 2013  
(Vězeňská služba ČR 2013)



**Graf č. 1** Poměr občanských zaměstnanců a příslušníků v celé Vězeňské službě ČR k 1. 1. 2013 (statistika odboru personálního generální ředitelství a vlastní zpracování)



Dle Zákona o výkonu trestu odnětí svobody č. 169/1999 Sb. v platném znění jsou věznice rozděleny do čtyř typů od nejlehčího

k nejtěžšímu na věznice s dohledem, dozorem, ostrahou a zvýšenou ostrahou. V současné době je Věznice Mírov dle Sbírky nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 31/2012 (dále jen „NGŘ“) profilovaná jako věznice se zvýšenou ostrahou, která má oddělení s dozorem, oddělení s ostrahou, oddělení se zvýšenou ostrahou, oddělení se zvýšenou ostrahou se zesíleným stavebně technickým zabezpečením a oddělení specializované pro výkon trestu odsouzených s poruchou duševní a poruchou chování ve věznici se zvýšenou ostrahou (NGŘ 31/2012, §10 odst. b) a § 11 odst. b)).

*Věznice se zvýšenou ostrahou* – ve věznicích tohoto typu vykonávají trest odnětí svobody odsouzení s výší trestu osm a více let a doživotními tresty za úmyslné trestné činy, jejichž společenská nebezpečnost je velmi vysoká a jejich střežení vyžaduje speciální bezpečnostní a technické zajištění věznice, denní harmonogram, ale i způsob ubytování. Pohyb odsouzených po věznici je organizován vždy pod dohledem příslušníků Vězeňské služby ČR. Pokud jsou pracovně zařazeni, vykonávají práci buď přímo v celách, kde jsou kontrolováni v pravidelných intervalech nebo na střežených pracovištích. Ostraha těchto věznic je zabezpečena jak živou silou, tak i technickým vybavením. Ohradní zdi a oplocení jsou doplněny ostnatým drátem, který by v případě útěku sloužil ke zpomalení prchajícího odsouzeného. Po obvodu areálu věznice je umístěno několik strážních stanišť, na kterých vykonávají 24 hodin denně službu strážní oddělení vězeňské stráže. Strážní služba je vyzbrojena brokovnicemi a samopaly (srov. NGŘ č. 11/2006).

### **1.3 Struktura zaměstnanců Věznice Mírov**

Zaměstnanci Vězeňské služby ČR Věznice Mírov se člení na tři skupiny. Příslušníci oddělení vězeňské stráže plní úkoly spojené s vnější ostrahou věznice, příslušníci zařazení na oddělení výkonu trestu zajišťují úkoly spojené s vnitřní ostrahou věznice. Občanští zaměstnanci zabezpečují ve věznici správní, ekonomickou, výchovnou a další odbornou činnost.

**Ředitel věznice** – příslušník Vězeňské služby ČR s personální pravomoci a dalšími pravomocemi ve Věznici Mírov.

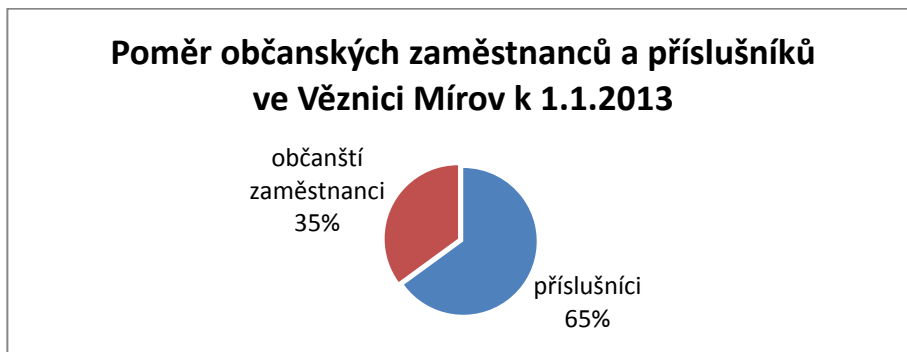
**1. zástupce ředitele** – příslušník Vězeňské služby ČR, který metodicky řídí a vede všechny příslušníky a občanské zaměstnance pracující na oddělení vězeňské stráže a oddělení výkonu trestu.

**Zástupce ředitele** – občanský zaměstnanec, který metodicky řídí a vede občanské zaměstnance pracující na oddělení ekonomickém, oddělení logistiky, oddělení informatiky, zdravotnické středisko, oddělení zaměstnávání vězňených osob a ekologa.

Pro větší přehlednost zařazuji do této práce jednoduché organizační schéma a početní složení zaměstnanců Věznice Mírov k 1. 1. 2013 (přílohy č. 16 a 17), které uvádím především z důvodu názornosti postavení v hierarchii pracovních míst funkcí, kterými se budu ve své práci dále podrobněji zabývat. Jedná se konkrétně o nejčastěji obsazované služební místo strážného (příslušník ve služebním poměru) a funkci kuchaře (občanský zaměstnanec v pracovním poměru), na kterou probíhalo přijímací řízení v roce 2012.

V současné době pracuje ve Věznici Mírov 180 příslušníků včetně ředitele věznice a 1. zástupce ředitele, dále potom 97 občanských zaměstnanců včetně zástupce ředitele (srov. Systemizované tabulky počtu zaměstnanců).

**Graf č. 2** Poměr občanských zaměstnanců a příslušníků ve Věznici Mírov k 1. 1. 2013 (měsíční statistické hlášení k 1. 1. 2013 a vlastní zpracování)



## 2. Služební a pracovní poměr

Vězeňská služba ČR je organizační složkou státu zaměstnávající zaměstnance, kteří jsou ve vztahu k organizaci ve služebním poměru a pracovním poměru. U zaměstnanců ve služebním poměru (příslušníků) se řídí zákonem č. 361/2003 Sb. o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a u zaměstnanců v pracovním poměru se řídí zákonem 262/2006 Sb. zákoníkem práce. Oba druhy uvedených pracovních vztahů v krátkosti specifikuji v následujícím textu, tak abych čtenářům přiblížila jak pracovní poměr, se kterým má osobní zkušenost pravděpodobně každý z nás, tak i služební poměr, který je pro většinu lidí jen nejasným pojmem.

### 2.1 Systemizace věznic

*Systemizací* se ve vězeňské službě rozumí proces stanovení optimálního počtu služebních a pracovních míst za účelem naplnění všech činností sboru ve vazbě na jejich efektivní využívání rozdělených na jednotlivé organizační jednotky. Počty zaměstnanců vězeňské služby jsou stanoveny nařízením vlády (Zákon 361/2003 Sb.). Objem finančních prostředků na služební příjmy a platy zaměstnanců vězeňské služby na daný kalendářní rok je součástí státního rozpočtu. Rozpočet i systemizace jsou ve vězeňské službě rozděleny na dvě kategorie, na příslušníky a občanské zaměstnance. Celkový schválený počet zaměstnanců je následně přerozdělován na jednotlivé organizační jednotky.

V posledních dvou letech je „přerozdělování“ projednáváno systemizační komisí, která působí na Generálním ředitelství Vězeňské služby ČR a je sestavena z ředitelů jednotlivých odborů. Ředitelé organizačních jednotek předkládají systemizační komisi k projednání návrhy tabulek složení a počtů zaměstnanců jimi řízených organizačních jednotek. V návrzích je uvedeno početní složení zaměstnanců, ale také jejich profesní složení, platové třídy i náročnost vykonávaných činností. Systemizační komise provádí tzv. proces optimalizace. Tento proces a tristní nedostatek finančních prostředků ve Vězeňské službě ČR má za následek

redukci pracovních a služebních míst ve věznicích. Objem práce ovšem zůstává a zaměstnanci umístění na doposud existujících systemizovaných místech jsou nuceni převzít část práce za kolegy, kteří byli propuštěni z organizačních jednotek postupně pro nadbytečnost v důsledku zrušení systemizovaných míst.

Je pravdou, že se díky výše uvedenému procesu optimalizace provádí méně přijímacích řízení, ovšem menší počet přijímacích řízení neznamena pro personalisty méně práce. Personalisté jsou nuceni mít neustále tzv. „v šuplíku“ uchazeče (především na funkci strážný), kteří mají ukončeno celé přijímací řízení a jsou připraveni okamžitě nastoupit na uvolněné systemizované místo tak, aby nedošlo k situaci, že by zůstalo nějaké systemizované místo volné déle než jeden měsíc. Proces optimalizace s sebou také přináší větší nároky, které musí personalisté klást na uchazeče.

## **2.2 Služební poměr**

Zákon č. 361/2003 Sb. o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů (dále jen „zákon o služebním poměru“) upravuje právní poměry fyzických osob, které v bezpečnostním sboru vykonávají službu (dále jen „příslušník“), jejich odměňování, řízení ve věcech služebního poměru a organizační věci služby (dále jen „služební vztahy“). Bezpečnostním sborem se rozumí Policie České republiky, Hasičský záchranný sbor České republiky, Celní správa České republiky, Vězeňská služba České republiky, Generální inspekce bezpečnostních sborů, Bezpečnostní informační služba a Úřad pro zahraniční styky a informace. Jak je uvedeno v komentáři zákona o služebním poměru, je potřeba službu v bezpečnostních sborech chápat jako službu pro veřejnost ve vymezených oblastech vnitřního pořádku a bezpečnosti. „Zaměstnanci ve služebním poměru mají některé zvýšené povinnosti a omezená práva (např. při přeložení do jiného místa výkonu práce, omezené či vůbec žádné možnosti při podnikání, podléhají kárné pravomoci), ale na druhé straně mají určité výhody proti zaměstnancům v pracovním poměru (např. delší dovolenou,

nárokový kariérní postup, zvláštní úpravu nemocenského a důchodového zabezpečení, příplatky atd.)“ (Kahle 2004, s. 41). Účelem této práce není rozbor zákona o služebním poměru, a proto se dále budu věnovat pouze Vězeňské službě ČR a vysvětlím jen ty pojmy, které jsou zásadní pro orientaci v textu následujících kapitol.

Služební poměr se zakládá rozhodnutím služebního funkcionáře bezpečnostního sboru (pozn. ve Věznici Mírov jde o rozhodnutí ředitele věznice). Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru obsahuje výrok o dni vzniku služebního poměru, dni nástupu k výkonu služby, druhu služebního poměru, době trvání služebního poměru, jmenování do služební hodnosti, ustanovení na služební místo, místě služebního působení a složkách služebního příjmu. V den nástupu do služebního poměru skládá příslušník služební slib, který se považuje za složený stvrzením podpisem příslušníka a služebního funkcionáře. Při prvním přijetí do služebního poměru jsou příslušníci přijímáni na dobu určitou v trvání tří let. Do služebního poměru na dobu neurčitou jsou zařazováni příslušníci dnem, který následuje po uplynutí služebního poměru na dobu určitou, jestliže úspěšně vykonali služební zkoušku a ve služebním hodnocení dosáhli aspoň dobrých výsledků ve výkonu služby. Do služebního poměru na dobu neurčitou je také možné zařadit příslušníky, kteří již byli ve služebním poměru stejného nebo jiného bezpečnostního sboru na dobu neurčitou.

*Služební poměr* je zákonem č. 361/2003 Sb. definován jako „právní vztah, upravující právní poměry fyzických osob, které v bezpečnostním sboru vykonávají službu“ (§ 1 odst. 1 Zákona č. 361/2003 Sb.).

*Služební místo* vyjadřuje organizační a právní postavení příslušníka v bezpečnostním sboru. Je charakterizováno služební hodností, stupněm vzdělání, oborem nebo zaměřením vzdělání, základním tarifem, náplní služební činnosti, rozsahem oprávnění a povinností příslušníka.



*Místo služebního působiště* definuje zákon, jako místo, kde „příslušník vykonává službu podle potřeb bezpečnostního sboru na území České republiky nebo v zahraničí.“ (§ 6 odst. 1 Zákona č. 361/2003 Sb.).

### **2.2.1 Základní požadavky na uchazeče o přijetí do služebního poměru k Vězeňské službě ČR**

Základní požadavky na uchazeče o přijetí do služebního poměru, neboli předpoklady k přijetí do služebního poměru jsou taxativně uvedeny v Zákoně č. 361/2003 Sb. o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů v § 13–15.

Do služebního poměru může být přijat pouze státní občan České republiky, který splňuje následující předpoklady (srov. Tomek 2012, str. 41-43):

- a) o přijetí písemně požádá
- b) je starší 18 let
- c) je bezúhonný
- d) splňuje stupeň vzdělání stanovený pro služební místo, na které má být ustanoven
- e) je zdravotně, osobnostně a fyzicky způsobilý k výkonu služby
- f) je plně způsobilý k právním úkonům
- g) je oprávněný seznamovat se s utajovanými informacemi podle zvláštního právního předpisu (Zákon č. 412/2005 Sb.), má-li být ustanoven na služební místo, pro které se tato způsobilost vyžaduje
- h) není členem politické strany nebo politického hnutí
- i) nevykonává živnostenskou nebo jinou výdělečnou činnost a není členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob, které vykonávají podnikatelskou činnost

*Bezúhonnost* občan prokazuje opisem z rejstříku trestů, písemným vyjádřením Policie České republiky o šetření v místě trvalého bydliště a lustračním osvědčením vydávaným Policejním prezidiem Policie České republiky.

*Stupeň vzdělání* občan prokazuje úředně ověřenou fotokopií dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

*Zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost* je ověřována v rámci přijímacího řízení (viz kapitola 4).

Poslední tři požadavky prokazuje občan čestným prohlášením.

### **2.3 Pracovní poměr**

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, upravuje právní vztahy při výkonu závislé práce mezi zaměstnanci a zaměstnavateli (pracovně právní vztahy), tak i právní vztahy kolektivní povahy, zapracované do něho jsou také příslušné předpisy Evropské unie, upravuje některé právní vztahy před vznikem pracovně právních vztahů, upravuje některá práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců při dodržování režimu dočasné práce neschopného pojištěnce a sankce za jeho porušení. Závislá práce dle tohoto zákona může být vykonávána pouze v základních pracovněprávních vztazích, kterými jsou pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Ve Vězeňské službě ČR je většina občanských zaměstnanců zaměstnána v pracovním poměru, dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti jsou využívány jen minimálně, proto se jimi v této práci nebudu zabývat. Účelem této práce není rozbor tohoto zákona, a proto se dále zmíním pouze o té části zákoníku práce, která se vztahuje k přijímacímu řízení a přijetí zaměstnance do pracovního poměru.

Zákoník práce uvádí, že za Českou republiku jedná v pracovněprávních vztazích a práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů vykonává organizační složka státu (jíž je i Vězeňská služba ČR), která jménem státu v základním pracovněprávním vztahu zaměstnance zaměstnává.

Zákoník práce specifikuje *vedoucí zaměstnance* zaměstnavatele jako zaměstnance, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele a mají oprávnění stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní

úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a vydávat jim k tomuto účelu závazné pokyny. Za vedoucího zaměstnance se považuje rovněž vedoucí organizační složky státu, což je v případě Vězeňské služby ČR ředitel organizační jednotky, který má personální pravomoc danou vnitřním předpisem.

*Pracovní poměr* je založen pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

*Pracovní smlouva* musí být vždy uzavřena písemně a musí obsahovat minimálně tři podstatné náležitosti, jimiž jsou:

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat
- místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána
- den nástupu do práce

Dle Zákona č. 262/2006 Sb. musí být pracovní smlouva i veškeré změny v pracovní smlouvě uzavírány písemně a každá smluvní strana (zaměstnavatel, zaměstnanec) musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy či změny pracovní smlouvy.

### **2.3.1 Základní požadavky na uchazeče o přijetí do pracovního poměru k Vězeňské službě ČR**

Základní požadavky na uchazeče o přijetí do pracovního poměru, neboli předpoklady k přijetí do pracovního poměru jsou díky specifčnosti práce ve Vězeňské službě ČR taxativně stanoveny vnitřním předpisem upravující tuto oblast personální práce. Do pracovního poměru k Vězeňské službě ČR může být přijat:

- a) státní občan České republiky, nebo občan jiného státu v rámci Evropské unie
- b) starší 18 let
- c) bezúhonný
- d) zdravotně, osobnostně a fyzicky způsobilý k výkonu dané pracovní pozice

- e) splňuje stupeň vzdělání stanovený pro dané pracovní místo
- f) plně způsobilý k právním úkonům
- g) není členem politické strany nebo politického hnutí
- h) o přijetí do pracovního poměru písemně požádá

*Zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost* se u občanských zaměstnanců posuzuje podobně jako u příslušníků, odlišnost je pouze v tvrdosti hodnocení.

#### **2.4 Komparace služebního a pracovního poměru**

Nejviditelnějším (optickým) rozdílem mezi občanským zaměstnancem a příslušníkem je zcela specifická uniforma příslušníka Vězeňské služby ČR, což ovšem není nejpodstatnějším rozdílem. Mnohem důležitější je, že služební a pracovní poměr je upraven v rozdílných právních předpisech. Služební poměr upravuje Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, který je řazen mezi právo veřejné. Pracovní poměr občanských zaměstnanců Vězeňské služby ČR se řídí Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, který je řazen mezi právo soukromé. Práva a povinnosti příslušníků a občanských zaměstnanců se od sebe velmi liší, především v oblasti odměňování a v oblasti sociálního zabezpečení, což má někdy negativní vliv na pracovní klima.

Pracovní poměr občanských zaměstnanců je založen pracovní smlouvou v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. Systemizovaná místa pro občanské zaměstnance jsou ve věznici určena k zajištění specializované péče (speciální pedagogové, vychovatelé, sociální pracovníci, psychologové), zdravotní péče (lékaři, zdravotní sestry, rentgenoví laboranti) a k zajištění běžného provozu (účetní, personalisté, kuchaři, správní referenti, elektrikáři atd.) (srov. Sochůrek 2007, s. 16).

Služební poměr příslušníků vzniká Rozhodnutím služebního funkcionáře a složením služebního slibu příslušníka (Zákon č. 361/2003 Sb.). Služební poměr můžeme chápat jako státně zaměstnanecký právní poměr.

Zaměstnanci Vězeňské služby ČR vnímají rozdíly především ve výši platů a služebního příjmu, rozdíly v nároku na dovolenou, rozdílného způsobu proplacení náhrad při dočasné pracovní neschopnosti atd.

**Tabulka č. 1** Komparace základních parametrů služebního a pracovního poměru (NÁGL 2012, s. 21 a vlastní zpracování)

	<i>Příslušník</i>	<i>zaměstnanec</i>
základní doba služby/práce v týdnu	37,5 h	40 h
dovolená	6 týdnů	zaměstnanci se zvýšenou neuropsychickou zátěží 6 týdnů, ostatní zaměstnanci 5 týdnů
nemocenská	od 1. do 3. dne neschopnosti ke službě náhrada za služební příjem nepřísluší	od 1. do 3. dne pracovní neschopnosti náhrada mzdy, platu nepřísluší
	od 4. do 30. dne neschopnosti ke službě poskytne bezpečnostní sbor <u>služební příjem ve výši 100%</u>	od 4. dne do 21. dne hradí zaměstnavatel, ve výši <u>60% průměrného výdělku</u>
indispoziční volno	nenáleží	náleží v délce 3 dnů (zaměstnavatel hradí plnou mzdu, plat zaměstnanci, který je dočasně zdravotně indisponován)
nárok na "výsluhový příspěvek"	náleží po odpracování 15 let	nenáleží
150 hodin práce přes čas zdarma	každý příslušník	pouze vedoucí zaměstnanci
zdravotní rehabilitace v rozsahu 14 dnů (mimo dovolenou)	náleží	nenáleží

### 3. Řízení lidských zdrojů

Lidé neboli lidské zdroje jsou tím nejcennějším, ale také zpravidla nejdražším zdrojem každé organizace. „Pojem *lidské zdroje* představuje člověka, který je schopen seberealizace v činnosti, kterou vykonává, na základě vlastního rozhodnutí.“ (Palán 2002, s. 113). Pokud chce být jakákoliv organizace úspěšná a konkurenceschopná, měla by mít kvalitně propracován systém práce s lidmi, kterou můžeme souhrnně také nazvat personální práci. Koubek to vyjadřuje takto: „Řízení lidských zdrojů je rozhodujícím nástrojem zvyšování výkonnosti, konkurenceschopnosti a tedy ekonomické úspěšnosti podniku.“ (Koubek 2007, s. 29). V každé organizaci jsou důležití nejenom manažeři, ale také všichni ostatní zaměstnanci, protože bez podřízených by nemohl být úspěšný ani žádný vedoucí pracovník. Oporu pro toto mé tvrzení nacházím např. ve výroku Daleho, který napsal, že „Úspěch vedoucího pracovníka plně závisí na kvalitě zaměstnanců v pracovním týmu.“ (Dale 2007, s. 1).

Armstrong definuje *řízení lidských zdrojů* jako „strategický a logicky promyšlený přístup k řízení toho nejcennějšího, co organizace mají – lidí, kteří v organizaci pracují a kteří individuálně i kolektivně přispívají k dosažení cílů organizace“ (Armstrong 2007, s. 27).

Koubek uvádí, že *řízení lidských zdrojů* by mělo být bezprostředně zaměřeno na neustálé zlepšování využití a rozvoj pracovních schopností lidských zdrojů, čímž je zprostředkovaně rozhodováno také o zlepšení využití všech ostatních zdrojů, tj. materiálních, finančních a informačních (srov. Koubek 2001, s. 17).

Palán ve svém Výkladovém slovníku píše, že *řízení lidských zdrojů* je „oblast řízení, která se zabývá pracovníky, jejich připraveností pro řešení cílů organizace (podniku) a jejich vztahy v rámci organizace (podniku) s cílem aktivního, participativního zapojení lidí, a tím vytvoření podmínek pro uspokojování potřeb podniku i jedince. Hlavním cílem řízení lidských zdrojů je vytváření souladu mezi počtem a strukturou pracovních míst

a počtem a strukturou pracovníků. Cílem je úsilí o zařazení správného člověka na správné místo ve správný čas“ (Palán 2002, s. 187).

V odborné literatuře, ale i v praxi se často setkáváme v souvislosti s řízením lidí s termíny *personální práce*, *personalistika*, *personální administrativa*, *personální řízení* či *řízení lidských zdrojů*. Koubek ovšem zdůrazňuje, že se nejedná o synonyma, ale o termíny označující rozdílné vývojové fáze a rozdílné koncepce personální práce (srov. Koubek 2001, s. 15). „Termín *personální práce* či *personalistika* se obvykle používají jako nejobecnější označení pro tuto oblast řízení organizace, bez ohledu na to, o jakou koncepci, o jaký systém či o jakou vývojovou fázi tohoto řízení jde“ (Koubek 2001, s. 15). Oproti tomu termíny *personální administrativa*, *personální řízení* a *řízení lidských zdrojů* označují jednotlivé vývojové fáze, koncepce personální práce a její postavení v hierarchii řízení organizace. S tímto pohledem na používanou terminologii se v odborné literatuře setkáváme poměrně často (např. i u Kolmana 2007).

„Personální práce (personalistika) tvoří tu část řízení organizace, která se zaměřuje na vše, co se týká člověka v pracovním procesu, tedy jeho získávání, formování, fungování, využívání, jeho organizování a propojování jeho činností, výsledků jeho práce, jeho pracovních schopností a pracovního chování, vztahu k vykonávané práci, organizaci, spolupracovníkům a dalším osobám, s nimiž se v souvislosti se svou prací stýká, a rovněž jeho osobního uspokojení z vykonávané práce, jeho personálního a sociálního rozvoje“ (Koubek 2001, s. 14). Na tomto místě považuji za nutné podotknout, že personální práce už zdaleka není jen záležitostí personalistů působících v organizacích v rámci personálních oddělení, personálních referátů či personálních odborů. Personální práce je především součástí práce všech vedoucích pracovníků, kteří spolupracují s odbornými personalisty.

V této práci se budu snažit vycházet z moderního pojetí personální práce, což je *řízení lidských zdrojů*. Jako obecný výraz budu v rámci této

práce používat termíny *personální práce* a *personalistika* (dle pojetí Koubka 2001).

### 3.1 Personální činnosti

Koubek ve své publikaci uvádí, že konkrétním výrazem pro úkoly řízení lidských zdrojů jsou *personální činnosti*, kdy „personální činnosti představují výkonnou část personální práce“ (Koubek 2001, s. 20). V odborné literatuře (Koubek 2001, Hroník 2007, Kleibl a kol. 2001) se setkáváme s různými pojetími personálních činností, které jsou rozděleny do různého počtu a různých seskupení personálních činností. Důraz je ovšem kladen na to, aby byly tyto personální činnosti vzájemně provázány a sladěny.

Např. Kleibl, Dvořáková a Šubrt specifikují personální činnosti v užším slova smyslu jako personální agendy zabezpečující základní činnosti vztahující se k personálu firmy. Vlastní personální řízení je dle jejich výkladu zaměřeno především na formování lidských zdrojů realizací zásad podnikové personální politiky.

Personální činnosti bývají rozděleny s menšími obměnami do následující podoby (srov. Koubek 2001; srov. Kleibl a kol. 2011):

- průzkum trhu práce, zjišťování a zpracování informací
- vytváření a analýza pracovních míst
- personální plánování
- získávání, výběr, přijímání pracovníků a jejich rozmisťování
- hodnocení pracovníků
- uzavírání a ukončování pracovního poměru
- odměňování
- podnikové vzdělávání pracovníků
- pracovní vztahy a kolektivní vyjednávání
- sociální péče o pracovníky a aktivity volného času
- zdravotní péče o pracovníky
- personální informační systém



- bezpečnost práce a ochrana zdraví a pracovní podmínky
- personální informační systém
- komunikace, informovanost a styl vedení ve firmě

Na rozsah personálních činností má nemalý vliv i velikost konkrétní organizace. Malé firmy provádějí některé personální činnosti jen v případě potřeby a většinou je kumulují. Velké společnosti oproti tomu, provádějí větší škálu personálních činností a to buď sami, nebo na některé z nich zaměstnávají i externí specialisty (srov. Koubek 2001, s. 1-22). Možnou alternativou je také outsourcing celého spektra personálních činností firmy.

Dílním cílem této bakalářské práce je objasnění, jak jsou získávání zaměstnanci do Vězeňské služby ČR, konkrétně do Věznice Mírov. Pro dosažení tohoto cíle je ovšem nutné nejdříve uvést, co odborná literatura zabývající se personálními činnostmi vlastně pojmem získávání pracovníků rozumí, jaké kroky je nutné provést, aby bylo získávání pracovníků pro organizaci po finanční i časové stránce co nejefektivnější. Z uvedeného důvodu se dále nebudu zabývat všemi výše uvedenými personálními činnostmi, ale pouze těmi, které se vztahují k získávání, výběru a přijímání pracovníků do organizace.

### **3.2 Získávání pracovníků**

Získávání pracovníků a jejich kvalitní výběr jsou klíčové personální činnosti, které výrazným způsobem ovlivňují realizaci cílů organizace potřebnými pracovníky. Jedna z neznámějších a ve Vězeňské službě ČR nejvíce používaná definice personální činnosti zabývající se získávání zaměstnanců uvádí, že „získávání pracovníků je činnost, která má zajistit, aby volná pracovní místa v organizaci přilákala dostatečné množství odpovídajících uchazečů o tato místa, a to s přiměřenými náklady a v žádoucím termínu (včas).“ (Koubek 2001, s. 117).<sup>1</sup> Organizace, ve které

---

<sup>1</sup>pozn. téměř na každé poradě personalistů Vězeňské služby ČR je tato definice výrazně napsána v presentovaných sylabech přednášejících z řad metodiků generálního ředitelství

vznikne potřeba obsadit volné či uvolněné místo musí nejdříve rozhodnout o metodě, kterou použije pro získání pracovníka.

Efektivnost uplatnění metod získávání pracovníků závisí především na (srov. Kleibl a kol. 2001, s. 27) :

- požadavcích pracovního místa, které má být obsazeno
- objemu finančních prostředků, které mohou být do získávání investovány
- kvalitě přípravných činností a analýz souvisejících se získáváním

Obecným cílem získávání a výběru pracovníků by dle Armstronga mělo být „získat s vynaložením minimálních nákladů takové množství a takovou kvalitu pracovníků, které jsou žádoucí pro uspokojení podnikové potřeby lidských zdrojů“ (Armstrong 2007, s. 343).

Armstrong dělí získávání a výběr pracovníků do tří fází (srov. Armstrong 2007, s. 343):

1. *definování požadavků* (příprava popisů a specifikací pracovního místa, rozhodnutí o požadavcích a podmínkách zaměstnání)
2. *přilákání uchazečů* (prozkoumání a vyhodnocení různých zdrojů uchazečů, inzerování, využití agentur a poradců)
3. *vybírání uchazečů* (třídění žádostí, pohovory, testování, hodnocení uchazečů, assessment centra, nabízení zaměstnání, získávání referencí, příprava pracovní smlouvy)

Cíle získávání pracovníků jsou v Palánově výkladovém slovníku specifikovány následovně (Palán 2002, s. 245):

- identifikace a vyhledávání vhodných pracovních zdrojů
- informování o volných, event. zřizovaných místech v podniku
- vytváření situace, aby tato místa byla pro uchazeče atraktivní
- nabízení těchto volných míst, event. přesvědčování vhodných kandidátů
- získávání vhodných informací o uchazečích

Koubek zdůrazňuje odlišnost termínů nábor pracovníků a získávání pracovníků. *Náborem pracovníků* označuje získávání nových pracovníků z vnějších zdrojů (Koubek 2001, s. 117), od toho se ovšem v dnešní době spíše ustupuje a většina organizací se snaží spíše lépe hospodařit s pracovními silami uvnitř organizace. Pojem *získávání pracovníků* je v odborné literatuře popisován jako modernější a pro organizaci výhodnější (Koubek 2001, Hroník 2007, Kolman 2004). Skrývá v sobě nejenom získávání pracovních sil z vnějších zdrojů (externích zdrojů), ale především ze zdrojů vnitřních (interních zdrojů), což je pro organizace většinou nejen finančně méně nákladné, ale především výhodné v tom, že stávající pracovníci již dobře znají firemní kulturu a cíle organizace.

Za tzv. interní zdroje získávání pracovníků označujeme např. pracovní síly, které jsou uspořeny v důsledku technického rozvoje organizačními změnami, nebo pracovníky, kteří v rámci svého kariérního růstu mohou vykonávat náročnější práci. Získávání zaměstnanců z interních zdrojů je pro zaměstnavatele výhodné v tom ohledu, že stávající zaměstnanci znají firemní kulturu, zaměstnavatel zná jejich silné i slabé stránky a přispívá to k motivaci ostatních zaměstnanců. Naopak nevýhodou je např. absence pronikání nových myšlenek a přístupů zvenku (srov. Koubek 2001, s. 120-130 a Hroník 2007, s. 100).

Externími zdroji získávání pracovníků jsou např. volné pracovní síly na trhu práce, absolventi škol, ženy na rodičovské dovolené atd. Výhodou získávání zaměstnanců z externích zdrojů je snadnější získávání již plně kvalifikovaných zaměstnanců, kteří s sebou do organizace přinášejí nové zkušenosti z venku. Nevýhodami tohoto způsobu získávání pracovníků je např. finanční náročnost, delší adaptace nového zaměstnance na prostředí, či možné neshody na pracovišti se stávajícími zaměstnanci, kteří chtěli získat obsazovanou pracovní pozici (srov. Koubek 2001, s. 120-130 a Hroník 2007, s. 100).

V praktické části této bakalářské práce se budu zabývat získáváním zaměstnanců z externích zdrojů, protože interních zdrojů v rámci

přijímacího řízení na služební pozici strážného a pracovní pozici kuchaře Vězeňská služba ČR nevyužívá (jedná se o tzv. základní pozice, pro které se rezervy v interních zdrojích nevytvářejí).

Efektivní proces získávání pracovníků obnáší znalost povahy obsazovaných pracovních míst, kterou poskytuje např. analýza pracovních míst, ale také kvalitní personální plánování (analýzy uvolňování stávajících a vytváření nových pracovních míst).

Koubek uvádí, že proces získávání pracovníků by měl mít tyto kroky (srov. Koubek 2001, s. 122-146):

1. Identifikace potřeby získávání pracovníků – provádí většinou personalisté s liniiovými manažery formou analýzy stavu a pohybu pracovníků.
2. Popis a specifikace obsazovaného pracovního místa – provádí se analýzou pracovního místa, čerpá se z popisů dané funkce.
3. Zvážení alternativ – důraz je kladen především na hospodaření s pracovními silami, alternativou může být zrušení pracovního místa; rozdělení práce mezi ostatní pracovníky; pokrytí práce formou částečného úvazku, přesčasů, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr; případně pomocí externího dodavatele.
4. Výběr charakteristik popisu a specifikace pracovního místa, na kterých je založeno získávání a pozdější výběr pracovníků – charakteristiky popisu pracovního místa musí být uchazeči dostatečně srozumitelné, aby měl představu o obsazovaném pracovním místě a také by měly být zřejmé požadavky na uchazeče, bez kterých by byl nezpůsobilý pro výkon práce na daném pracovním místě.
5. Identifikace potenciálních zdrojů uchazečů – interní nebo externí zdroje.
6. Volba metod získávání pracovníků – vychází se z předpokladu, že je potřeba dát na vědomí informaci o existenci volného pracovního místa vhodným lidem.

7. Volba dokumentů a informací požadovaných od uchazečů – slouží k získání důležitých informací o uchazečích.
8. Formulace nabídky zaměstnání a její uveřejnění – obsah a forma nabídky volného pracovního místa, určení kdy a kam bude nabídka umístěna.
9. Shromažďování dokumentů a informací od uchazečů a jednání s nimi – období mezi uveřejněním nabídky a ukončením období, které bylo uchazečům dáno k přihlášení a dodání požadovaných dokumentů.
10. Předvýběr uchazečů na základě předložených dokumentů a informací – v této fázi jsou na základě předložených dokumentů uchazeči zařazeni do tří skupin: *uchazeči velmi vhodní*, *uchazeči vhodní* a *uchazeči nevhodní*. Členění do tří kategorií uvádí také Faerber a Stowe, kteří uchazeče člení do kategorií následujícím způsobem: A (uchazeči, kteří splňují kritéria a můžeme je pozvat k pohovoru), B (uchazeči splňující pouze některá kritéria, ale jsou něčím zajímaví, proto je také můžeme pozvat k pohovoru), C (uchazeči, kteří nesplňují téměř žádná kritéria, ihned je odmítneme) (Faerber a Stowe 2007, s. 24).
11. Sestavení seznamu uchazečů, kteří by měli být pozváni k výběrovým procedurám – závěrečný krok získávání pracovníků. Výsledný seznam uchazečů je zpravidla abecední seřazení uchazečů, kteří byli v bodě č. 10 označeni jako velmi vhodní či vhodní.

V této kapitole jsem se snažila za pomoci výše uvedených autorů (Koubka 2001, Faerbera a Stowe 2007) specifikovat personální činnosti spojené se získáváním pracovníků. Největší prostor v této kapitole jsem záměrně věnovala Koubkovu pojetí, jelikož jeho rozčlenění je detailnější než rozčlenění Armstonga, i když je zcela evidentní, že oba autoři do této oblasti zahrnují obdobné činnosti. Navíc bych na tomto místě ráda podotkla, že „Koubkovo pojetí získávání a výběru pracovníků je jedním ze stěžejních pilířů rámcové metodiky získávání a výběru zaměstnanců do služebního a

pracovního poměru k Vězeňské službě ČR“ (interní důvodová zpráva z roku 2008).

### 3.3 Výběr pracovníků

Výběr pracovníků a získávání pracovníků jsou velmi důležité personální činnosti pro formování lidských zdrojů organizace. Dle Koubkovy definice výběru pracovníků je úkolem výběru pracovníků rozpoznat, který z uchazečů o zaměstnání shromážděných během procesu získávání pracovníků a prošlých předvýběrem, bude pravděpodobně nejlépe vyhovovat nejen požadavkům obsazovaného pracovního místa, ale přispěje i k vytváření zdravých mezilidských vztahů v pracovní skupině i v organizaci, je schopen akceptovat hodnoty příslušné pracovní skupiny, útvaru a organizace a přispívat k vytváření žádoucí týmové a organizační kultury a v neposlední řadě je dostatečně flexibilní a má rozvojový potenciál pro to, aby se přizpůsobil předpokládaným změnám na pracovním místě, v pracovní skupině i v organizaci (srov. Koubek 2001, s. 156). V odborné literatuře často autoři (srov. Hroník 2007, Koubek 2001, Kolman 2007) uvádí, že neexistuje žádná 100% metoda výběru pracovníků, která by naprosto spolehlivě zaručila, že právě ten či onen uchazeč je pro dané pracovní místo tím nejvhodnějším kandidátem. Toto tvrzení uvádí také Kociánová, která říká, že „Žádná univerzální a nejlepší metoda výběru pracovníků neexistuje, v praxi se osvědčuje kombinace více metod.“ (Kociánová 2007, s. 112).

Dle Hroníka je ovšem důležité, aby každý výběr pracovníků splňoval tzv. „3E“, což znamená, že by měl být efektivní, etický a ekonomický. *Efektivnost* (evalvující) znamená výběr nejvhodnějšího uchazeče, který v organizaci setrvá a bude pro ni přínosem. *Etičnost* výběru pracovníků spočívá v tom, že kritéria vyhledávání, získávání a výběru pracovníků nejsou zdrojem jakékoliv diskriminace a ve všech uvedených fázích jde o oboustranný partnerský vztah. *Ekonomičnost* výběru pracovníků je charakterizována jako optimální časová zátěž při vynaložení přiměřených finančních prostředků (srov. Hroník 2007, s. 104-107).

Koubek uvádí, že u výběru pracovníků by měly být dvě fáze (Koubek 2001, s. 162-164):

1. Předběžná fáze, která obsahuje tři základní kroky:
  - a) definice příslušného pracovního místa a základních pracovních podmínek
  - b) definice požadavků na uchazeče (kvalifikace, znalosti, dovednosti, osobní vlastnosti)
  - c) konkrétní specifikace požadavků na uchazeče (typ případně i obor dosaženého vzdělání, délka praxe v oboru, zvláštní schopnosti)
2. Vyhodnocovací fáze se dále dělí na:
  - a) zkoumání dotazníků a jiných dokumentů
  - b) předběžný pohovor
  - c) testování uchazečů (testy pracovní způsobilosti, testy v assessment centrech)
  - d) výběrový pohovor (interview)
  - e) zkoumání referencí
  - f) lékařské vyšetření
  - g) rozhodnutí o výběru konkrétního uchazeče
  - h) informování uchazečů o rozhodnutí

Podle Hroníka má být výběrové řízení postaveno na čtyřech pilířích (Hroník 2007, s. 113-114):

1. pilíř – zhodnocení personálních dokumentů (personální anamnéza)
  - metoda orientovaná do minulosti uchazečů
  - na základě zhodnocení dokumentů je možné určit pořadí vhodnosti uchazečů na volné pracovní místo a případně i upřesnit otázky, které budou u pohovoru pokládány

2. pilíř – testy
  - metoda orientovaná na „tady a teď“ a na to co „může být“  
u většího množství uchazečů
  - testovat uchazeče je možné různými způsoby a cílem testů je určit „kdo určitě ne“
3. pilíř – výběrové interview
  - metoda orientovaná na „tady a teď“ a na to co „může být“ v této fázi jde už o metodu individuální tzv. „tváří v tvář“
  - cílem tohoto pilíře je určit „kdo ano“
4. pilíř – získání a zhodnocení referencí
  - metoda orientovaná do minulosti, při které se předpokládá, že chování uchazeče v minulosti se bude opakovat i v budoucnu
  - preferují se zejména podrobnější, důkladnější reference

I na konci této kapitoly bych chtěla podotknout, že personální činnosti týkající se výběru zaměstnanců k Vězeňské službě ČR jsou postaveny na Koubkově pojetí, ovšem díky jisté benevolenci v rámcové metodice k této části přijímacího řízení, je ve Věznici Mírov částečně využito i pojetí Hroníka, který staví výběr pracovníků na čtyřech pilířích.

### **3.4 Přijímání pracovníků**

Pokud si organizace ve výběrovém řízení vybere nového pracovníka, případně pracovníka, který již v organizaci pracuje na jiném pracovním místě a tento pracovník nabídku na novou práci přijme, nastává řada procedur, kterým souhrnně říkáme *přijímání pracovníků*. Za nejdůležitější formální náležitost je považováno vypracování a podepsání pracovní smlouvy, která je vždy dvoustrannou záležitostí. U stávajících pracovníků, kteří přechází na nové, či uvolněné pracovní místo je možné dohodnout tuto změnu písemnou dohodou o změně pracovního poměru, ale není vyloučeno, že se obě smluvní strany dohodnou na uzavření nové



pracovní smlouvy. Ještě před podpisem pracovní smlouvy nebo dohody o změně pracovního poměru je nutné, aby byl nový pracovník personalistou nebo jinou organizací pověřenou osobou seznámen s pracovním zařazením v organizaci, právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovněprávního vztahu a měl prostor na případné dotazy. „V případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce“ (§ 32 Zákona č. 262/2006 Sb.). Dále je nutné zařadit pracovníka do personální evidence, založit mzdový list, evidenční list důchodového zabezpečení, vystavit identifikační průkaz pracovníka atd. K tomu aby mohly být výše uvedené úkony učiněny, je nutné, aby zaměstnavatel získal od nového zaměstnance jeho osobní údaje a to vše v souladu s příslušnými ustanoveními Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### **3.5 Pozice personalisty v přijímacím řízení**

Personalista vytváří v očích uchazečů o zaměstnání image společnosti, protože je zpravidla prvním zástupcem organizace, který se s uchazeči setkává. Následně také bývá tím, kdo pomáhá novému zaměstnanci s orientací na pracovišti a částečně i s jeho adaptací na nové pracovní prostředí a novou podnikovou kulturu (srov. Koubek 2000, s. 216).

Z výše uvedeného důvodu je proto důležité, aby se vyvaroval chyb již při prvním setkání se zájemcem o zaměstnání a nepodlehл takzvanému „halo efektu“ při jejich výběru (srov. Janáčková 2009, str. 53-55). Chyby personalisty, jeho nevhodné chování či podávání neúplných či zkreslených informací by mohly vést k tomu, že by schopný a vhodný kandidát mohl ztratit o nabízenou pozici zájem (srov. Koubek 2000, s. 216).

Dle Armstronga se „Personalistů týkají etické normy ve třech směrech: jejich vystupování jako odborníků (profesionálního vystupování), hodnot, kterými se řídí jejich chování, a etických norem jejich firem“ (Armstrong 2007, s. 88).

Personalista je specialistou, který musí výborně ovládat nejen legislativní oblast, ale musí umět porozumět a pochopit jednání uchazečů,

získané informace musí umět vyhodnotit a předat dále týmu odborníků, kteří se na přijímacím řízení také podílí. Jeho úkolem je i selekce uchazečů a následný výběr těch, kteří nejlépe vyhovují stanoveným podmínkám a to jak po stránce osobnostní, tak i po stránce profesní.

Personalista bývá také zpravidla ten, kdo informuje uchazeče o volném pracovním místě. Informace by měly být transparentní, bez osobních či jiných zájmů. V případě, že personalista není schopen podat detailní informaci o nabízeném pracovním místě, musí být schopen je uchazeči zprostředkovat např. prostřednictvím další osoby, která již tuto činnost vykonává, nebo prostřednictvím vedoucího zaměstnance, na jehož úseku je nabízené pracovní místo (srov. Koubek 2000, s. 215).

Ve Vězeňské službě ČR je přijímací řízení v jednotlivých organizačních jednotkách plně v rukou personalistů. Personalista ve věznici je manažer, jehož úkolem je oslovit co největší množství zájemců o práci ve věznici a seznámit je s maximem informací o možnosti práce ve věznici. Zároveň také ve spolupráci s dalšími specialisty, kteří se na přijímacím řízení podílejí, plánuje, řídí, kontroluje a vyhodnocuje. Hlavním úkolem nás personalistů zaměstnaných ve Vězeňské službě ČR je zajistit kvalitní personál, snížit fluktuaci a zastřešovat přijímací řízení, které by mělo být časově i finančně efektivní, aby následné prostředky vkládané do profesní přípravy nových zaměstnanců a jejich další rozvoj byly co nejúčelněji využity.

## **4. Příjímání řízení k Vězeňské službě ČR - současnost**

### **4.1 Příjímání řízení do služebního poměru**

V této kapitole se budu zabývat průběhem přijímacího řízení na systemizované místo strážného oddělení vězeňské stráže. Vzhledem k tomu, že Věznice Mírov v současné době disponuje 93 systemizovanými místy strážných na různých služebních pozicích, a cílem této práce není obsáhnout přijímací řízení na všechny služební pozice oddělení vězeňské stráže, budu se dále zabývat pouze průběhem přijímacího řízení na nejnižší postavenou služební pozici, na kterou nastupují všichni nově přijatí strážníci, kteří nemají žádnou předchozí praxi v jiném bezpečnostním sboru. Konkrétně se jedná o služební místo strážného se služební hodností vrchní referent a hodnostním označením nadstrážmistr, který je zařazen do druhé tarifní třídy.

Podmínky pro přijetí jsou striktně stanoveny v § 13 – 18 zákona o služebním poměru a dále vyhláškami Ministerstva vnitra č. 487/2004 a č. 393/2006. Postup přijímacího řízení je také rámcově upraven v metodice (metodický list č. 6/2008), která byla za tímto účelem sestavena personálním odborem generálního ředitelství. Jednotlivé organizační jednotky Vězeňské služby ČR provádí personální politiku samostatně a přijímací řízení je tak plně v rukou personalistů. Z uvedeného vyplývá, že „mantinely“ přijímacího řízení do Vězeňské služby ČR jsou sice dány, ale samotný postup přijímacího řízení si stanovuje personální oddělení každé organizační jednotky samo, což se ovšem odráží na kvalitě a efektivnosti přijímacích řízení.

Přijímací řízení do služebního poměru může být zahájeno jen na základě doručené písemné žádosti uchazeče o přijetí do služebního poměru. Pokud v této době nedisponuje organizační jednotka žádným volným služebním místem, žádost se v některých organizačních jednotkách vrací uchazeči společně s dopisem, ve kterém je uchazeči sděleno, že v současné době není žádné volné služební místo a tudíž jeho žádosti nelze vyhovět. Ve Věznici Mírov se ovšem v tomto případě žádost uchazeči

nevrací. V této organizační jednotce je zřízen registr uchazečů, do kterého se evidují všechny žádosti o přijetí do služebního poměru. Zřízení tohoto registru bylo pro Věznici Mírov více méně nutností, jelikož obec Mírov leží stranou od větších měst a dopravní obslužnost hromadnou dopravou je velmi slabá. Důležitou roli zde sehrává také nízkého procento nezaměstnanosti v Mohelnickém regionu, vysoké požadavky na osobnostní, zdravotní a fyzickou způsobilost uchazeče i nedostatečné finanční ohodnocení zaměstnanců. Díky výše uvedeným důvodům je počet zájemců o práci ve Věznici Mírov v posledních letech čím dál nižší.

V případě, že organizační jednotka, do které se uchazeč hlásí, aktuálně disponuje volným služebním místem, je uchazeč personalistou kontaktován a pozván k osobnímu jednání. V průběhu osobního jednání je informován o charakteru služebního místa, podmínkách výkonu služby, podmínkách přijetí do služebního poměru k Vězeňské službě ČR, průběhu celého přijímacího řízení a jsou mu předány tiskopisy k vyplnění (osobní dotazník, souhlas se zpracováním osobních údajů, atd.).

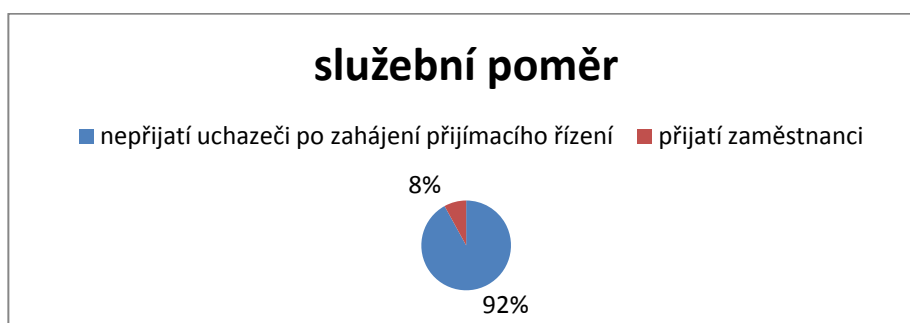
Každý bezpečnostní sbor má povinnost ověřovat údaje o uchazeči, především údaje týkající se jeho trestní bezúhonnosti a zdravotního stavu. Naprostá trestní bezúhonnost a výborný zdravotní stav jsou jedny ze základních podmínek pro přijetí do služebního poměru.

V případě nepřijetí uchazeče nesděljuje bezpečnostní sbor důvod nepřijetí. Takovému uchazeči jsou vráceny doklady v souladu s platnou legislativou (např. životopis, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání atd.). Zbývající doklady jsou uloženy do osobního spisu nepřijatého uchazeče a po dobu tří let archivovány v organizační jednotce. Po uplynutí tříleté lhůty jsou veškeré doklady nepřijatého uchazeče skartovány (Zákon č. 361/2003 Sb.).

**Tabulka č. 2** Průběh přijímacího řízení do služebního poměru k Věznici Mírov v roce 2012 (personální program a vlastní zpracování)

<b>SLUŽEBNÍ POMĚR</b>	
<b>celkem zájemců</b>	<b>148</b>
zamítnuto – není vhodné systemizované místo	13
– nesplňuje požadované vzdělání	10
– nesplňuje trestní bezúhonnost	8
nezahájeno přijímací řízení	17
<b>zahájeno přijímací řízení</b>	<b>100</b>
nedostavili se na psychologické/zdravotní vyšetření	8
odstoupili (např. pro lepší nabídku u jiné organizace)	12
<b>zastaveno – psychologicky nezpůsobilí</b>	<b>24</b>
– zdravotně nezpůsobilí	12
– fyzicky nezpůsobilí	4
– přednost dána jinému uchazeči	32
<b>přijato</b>	<b>8</b>

**Graf č. 3** Poměr přijatých a nepřijatých uchazečů do služebního poměru k Věznici Mírov v roce 2012 (personální program a vlastní zpracování)



Z výše uvedené tabulky i grafu je zřejmé, že poměr nepřijatých uchazečů výrazně převyšuje počet přijatých zaměstnanců. Tímto grafickým a početním znázorněním chci poukázat na nízkou efektivitu přijímacího řízení v současné době. Zavedená praxe ve Vězeňské službě ČR v souladu s platnou vnitřní legislativou ukládá personalistům pracovat s velkým

množstvím uchazečů po celou dobu přijímacího řízení na relativně malý počet volných míst.

#### **4.1.1 Postup přijímacího řízení do služebního poměru**

Před samotným zahájením procesu přijímacího řízení je nutné nejdříve stanovit požadavky, které budou kladeny na uchazeče v rámci přijímacího řízení v závislosti na charakteristice vykonávané práce. K tomuto účelu využívá Vězeňská služba ČR ve spolupráci s ostatními bezpečnostními sbory (Policie ČR, Hasičský záchranný sbor) metodu nazvanou Funkční analýza práce. Pro služební místo strážného ovšem funkční analýza práce doposud zpracovaná nebyla, proto se při výběru nových příslušníků neustále postupuje podle § 13 – 18 zákona o služebním poměru a dále podmínek stanovených vyhláškami Ministerstva vnitra č. 487/2004 a č. 393/2006. Základní požadavky na uchazeče do služebního poměru jsem uvedla v kapitole 2.2.1, proto je nebudu již znovu uvádět. Služební místo strážného se služební hodností vrchní referent a hodnostním označením nadstrážmistr je obsazováno vždy z vnějších zdrojů.

Stanovené požadavky na uchazeče jsou následně zpracovány ve formě informačního letáčku nabízejícího volné místo na služební pozici strážný (příloha č. 18). Tato písemná nabídka je zaslána elektronickou poštou místně příslušnému úřadu práce, což je Úřad práce v Mohelnici, který nabídku vyvěsí nejen na úřední desku, ale také zaeviduje do centrální databáze volných míst. Tato databáze je volně přístupná občanům na webových stránkách úřadu práce a dále je sehrávána webovými portály nabízejícími volná pracovní místa, jakými jsou např. sprace.cz, jobs.cz atd. Současná právní legislativa sice již neukládá zaměstnavatelům povinnost hlásit volná pracovní místa úřadům práce (Zákon č. 262/2006 Sb. v platném znění), ale vzhledem k nízkému rozpočtu na personální náborovou politiku ve Vězeňské službě ČR, je tato nenákladná možnost velmi efektivní. Stejný informační letáček je také umístěn na webových stránkách Vězeňské služby ČR Věznice Mírov v záložce personalistika – volná místa.

Po zveřejnění nabídky volného místa se zpravidla již druhý den začínají hlásit zájemci o přijetí do služebního poměru, kteří zasílají doklady uvedené v informačním letáčku (strukturovaný životopis, písemnou žádost o přijetí do služebního poměru, atd.). Všichni uchazeči, kteří zašlou všechny požadované doklady, jsou zaevidováni do registru uchazečů a jejich personální dokumenty jsou analyzovány personalistou.

Uchazeči jsou na základě provedené analýzy rozříváni do tří kategorií, velmi vhodní uchazeči, vhodní uchazeči a nevhodní uchazeči, což se provádí v souladu s Koubkovým pojetím personální činnosti získávání pracovníků, konkrétně předvýběru uchazečů na základě předložených dokumentů a informací. Mezi velmi vhodné uchazeče jsou zařazeni ti, kteří splňují všechny základní požadavky kladené na uchazeče do služebního poměru (viz kapitola 2.2.1) a navíc mají nějakou zkušenost buď v jiném ozbrojeném sboru, případně absolvovali základní vojenskou službu.<sup>2</sup> Mezi vhodné kandidáty jsou zařazeni uchazeči splňující všechny základní požadavky. Mezi nevhodné kandidáty jsou zařazeni uchazeči, kteří např. nesplňují potřebné vzdělání, nesplňují trestní bezúhonnost, nebo mají zdravotní omezení apod. (srov. Metodický list č. 6/2008 odboru personálního).

Uchazeče, kteří jsou vyhodnoceni jako velmi vhodní a vhodní, kontaktuje personalista zpravidla telefonicky a nabídne jim termín konání osobního jednání. Těmto uchazečům je tato informace zaslána také elektronickou poštou.

---

<sup>2</sup>Vzhledem k tomu, že byla zrušena povinná základní vojenská služba, není už v současné době podmínkou její absolvování, což bylo dříve striktně po uchazečích vyžadováno. Absence návyků týkající se pořadové přípravy, vojenského vystupování a kázně je ovšem velmi citelná. Mnozí zaměstnanci, především v mladším věku, berou striktní vyžadování plnění povinností jako šikanu, se kterou se nejsou schopni ztotožnit a ukončují svůj služební poměr. V posledních letech je to nejčastější důvod ukončení služebního poměru do jednoho roku.

Personalista seznámí při osobním jednání uchazeče s jednotlivými koly přijímacího řízení a vysvětlí jim podmínky přijetí do služebního poměru (srov. NGR 10/2010). Vedoucí oddělení vězeňské stráže uchazeče informuje o charakteru služebního místa a konkrétních podmínkách výkonu služby. Uchazeči dostanou dostatečný prostor k dotazům. Následně vypisují doklady, které jsou potřebné pro další práci personalisty, jako je např. osobní dotazník, souhlas se soustředěním osobních údajů, prohlášení, že uchazeč není příznivce žádného extremistického hnutí, ani hnutí podporujícího jakoukoliv diskriminaci či rasovou nesnášenlivost atd. Personalista si od uchazečů převezme fotokopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání a údaje potřebné pro ověření trestní bezúhonnosti.

Na osobní pohovor přichází většina uchazečů jen s minimem informací o výkonu služby strážného. Velké procento z nich je proto zklamáno při zjištění, že hlavní náplní jejich práce je vnější ostraha věznice, která je vykonávána ve 12 hodinových směnách, kdy je strážný sám na strážním stanovišti umístěném na obvodových hradbách věznice. Často se stává, že přibližně 1/3 uchazečů přijímací řízení v tomto okamžiku ukončí a dále již nepokračují.

Po osobním jednání znovu přehodnotí personalista pořadí vhodnosti uchazečů. U prvních tří uchazečů v pořadí vyžádá elektronickou formou opis z rejstříku trestů, požádá policii o prošetření jejich pověsti v místě trvalého bydliště a podá žádosti o lustraci na Policejní prezidium ČR. „V případě, že jsou opisy rejstříku trestů bez záznamu o trestné činnosti, objedná personalista uchazeče na psychologické vyšetření osobnostní způsobilosti“ (NGR 10/2010).

#### **4.1.1.1 Psychologické vyšetření uchazečů**

Psychologická vyšetření za účelem zjištění osobnostní způsobilosti uchazeče k výkonu služby je zajišťována pomocí psychologického posouzení, prováděného akreditovaným psychologem vězeňské služby, na základě písemné žádosti služebního funkcionáře (ředitel věznice) (Vyhláška č. 487/2004 Sb.).



Osobnostně způsobilý příslušník je (NGŘ č. 41/2011):

- a) intelektově v pásmu průměru, nebo vyšším
- b) emočně stabilní
- c) psychosociálně vyzrálý
- d) odolný vůči psychické zátěži
- e) s žádoucí motivací, postoji a hodnotami
- f) bez nedostačivosti v oblasti autoregulace
- g) bez znaků nežádoucí agresivity
- h) bez psychopatologické symptomatiky

Psychologické vyšetření probíhá ve dvou fázích. V první fázi zkoumá psycholog stanovenými metodami uchazečův intelekt a poznávací procesy. Ve druhé fázi se zabývá šetřením uchazečovy osobnostní charakteristiky. Součástí psychologického vyšetření je také grafologické vyhodnocení životopisu, který vypisují uchazeči. „Grafologie mapuje v širokém záběru strukturu a dynamiku osobnosti pisatele, a to ve vzájemných vztazích.“ (Fischerová-Katzerová a Češková-Lukášová 2007, s. 10). Psycholog vyhotoví závěr psychologického vyšetření, ve kterém je uvedeno, zda je či není daný uchazeč osobnostně způsobilý k výkonu služební činnosti. Proti závěru psychologického vyšetření se může uchazeč odvolat.

#### **4.1.1.2 Zdravotní prověrka uchazečů**

Zdravotní způsobilost se posuzuje u uchazečů v zařízení závodní preventivní péče, které je umístěno v areálu Věznice Mírov a částečně ve Vojenské nemocnici Olomouc. Prvotním dokladem pro vyšetření je výpis ze zdravotnické dokumentace od obvodního ošetřujícího lékaře. Posouzení zdravotní způsobilosti se řídí vyhláškou Ministerstva vnitra č. 393/2006 Sb. o zdravotní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů a vnitřním předpisem NGŘ č. 57/20008. Pokud se uchazeč odmítne podrobit důkladné zdravotní prohlídce, je přijímací řízení ukončeno. Zdravotní požadavky na uchazeče jsou stanoveny s ohledem na výkon služby ve střídajících se klimatických podmínkách, službě v nepřetržitém provozu a vysoké psychické zátěži

(NGŘ č. 57/2008). Po zhodnocení vydá posudkový lékař písemný Posudek o způsobilosti k výkonu služebních povinností. Proti výsledku posudku se může uchazeč odvolat. Jen v případě, že je uchazeč shledán zdravotně způsobilý, pokračuje dále v přijímacím řízení.

#### **4.1.1.3 Fyzické prověrky uchazečů**

Požadavky na fyzickou způsobilost uchazeče jsou v souladu se služebním zákonem stanoveny v NGŘ č. 57/2008 a NGŘ č. 2/2010 následovně:

Člunkový běh 4x10m, celomotorický test, vzpor ležmo (opakovaně), leh – sed (opakovaně), běh na 1.000 m.

Splnění jednotlivých disciplín je bodově ohodnoceno. Uchazeč musí dosáhnout minimálního počtu bodů, aby mohl být hodnocen jako fyzicky způsobilý k výkonu služební činnosti.

#### **4.1.1.4 Vyhodnocení přijímacího řízení do služebního poměru**

Závěry všech výše uvedených prověrek shromáždí personalista v osobním spise uchazeče. Jakmile jsou všechny doklady k dispozici, zasedne výběrová komise, jejímž předsedou je 1. zástupce ředitele a členy jsou personalista, vedoucí oddělení vězeňské stráže (NŘV 42/2010). Tato komise analyzuje osobní spisy uchazečů, kteří úspěšně prošli celým přijímacím řízením a následně doporučí řediteli věznice nejvhodnějšího kandidáta na přijetí do služebního poměru, v případě, že je více volných míst doporučí více kandidátů. Konečné rozhodnutí má ředitel věznice, který v případě pochybností vyzve personalistu k podání doplňujících informací o uchazeči a návrh výběrové komise buď schválí, nebo zamítne.

#### **4.2 Postup přijímacího řízení do pracovního poměru**

V této kapitole se budu zabývat průběhem přijímacího řízení na systemizované místo kuchaře oddělení logistiky. Toto přijímací řízení jsem si zvolila, protože se jedná o poslední ukončené přijímací řízení v roce 2012 ve Věznici Mírov a navíc se jedná o pracovní pozici, ve které koná zaměstnanec více než polovinu pracovní doby v kontaktu s odsouzenými, což je podmínkou pro konání přijímacího řízení včetně psychologického

vyšetření.<sup>3</sup> Základní požadavky na uchazeče do pracovního poměru jsem uvedla v kapitole 2.3.1, proto je nebudu znovu uvádět. Další kritéria pro uchazeče o pracovní pozici kuchaře jsou dána na základě vypracované funkční analýzy práce.

Funkční analýza práce je v podmínkách Vězeňské služby ČR používána teprve několik let. „V roce 1996 byla zřízena skupina personálního rozvoje složená ze specialistů bezpečnostního sboru Policie ČR a Vězeňské služby ČR, která v rámci svých resortů realizovala analýzy činností spojených s výkonem činností příslušníků resortů“ (interní doklad Vězeňské služby ČR).

*Funkční analýza práce* – jeden z nejmladších nástrojů personalistů, kterým získávají podrobný rozbor pracovní pozice. Díky této metodě, která vznikla v USA, je možné stanovit přesná kritéria a požadavky na uchazeče. V podmínkách Vězeňské služby ČR probíhala funkční analýza práce následovně. Certifikovaný analytik zpracovával funkční analýzu práce společně s šesti zaměstnanci Vězeňské služby ČR. V průběhu analýzy se potvrzuje pravidlo, že „když dva dělají totéž, nemusí to být vždy totéž“. Výstupy funkční analýzy práce konkrétního pracovního místa pak stanoví profil budoucího pracovníka na konkrétní pozici. Jeho znalosti, schopnosti, dovednosti, charakterové vlastnosti, jednotlivé úkony a výkonové standardy.

Pro funkci kuchaře oddělení logistiky byla funkční analýzou stanovena následující kritéria (srov. Hrubý a Koňák 2011):

#### 1. ZNALOSTI

- receptury, základy hygieny, předpisy bezpečnosti práce, vnitřní předpisy, používání strojů (řešení poruch), knihy a formuláře, hygienické předpisy (HACCP), zásady zdravé výživy

---

<sup>3</sup>pozn. NGŘ č. 34/2012 a NGŘ č. 51/2012 je striktně určeno, na které funkce je nutné v rámci přijímacího řízení provádět mimo zdravotního vyšetření uchazečů také psychologické vyšetření

## 2. SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI

- umět vařit, praxe, zkušenost, organizovat práci (časová následnost úkonů), používat stroje, jednat s lidmi (komunikace), vytvořit si autoritu (především u odsouzených), zhodnotit suroviny, improvizovat, kalkulovat náklady, manuální zručnost (šikovnost), sebevzdělávání

Na základě výše uvedených kritérií se vyhotoví informační letáček, který bude dostupný na webových stránkách Vězeňské služby ČR Věznice Mírov. Volné místo bude také uveřejněno prostřednictvím Úřadu práce v Mohelnici.

Postup přijímacího řízení je obdobný jako u přijímacího řízení do služebního poměru. Rozdíl je v tom, že uchazeči ucházející se o pracovní pozici kuchař nemusí absolvovat testy fyzické zdatnosti, zdravotní způsobilost je jim ověřována pouze na základě dodaného výpisu ze zdravotnické dokumentace obvodního ošetřujícího lékaře a vyšetření v zařízení závodní preventivní péče Věznice Mírov.

Psychologické vyšetření osobnostní způsobilosti k výkonu pracovní činnosti provádí akreditovaný psycholog Vězeňské služby ČR na základě písemné žádosti funkcionáře (ředitele věznice). Kritéria pro psychologické vyšetření stanovuje personalista na základě funkční analýzy práce.

U této pracovní pozice se jedná zpravidla o:

- a) praktický intelekt
- b) emoční stabilitu
- c) psychosociální vyzrálost
- d) odolnost vůči psychické zátěži
- e) s žádoucí motivací, postoji a hodnotami
- f) bez znaků nežádoucí agresivity
- g) bez psychopatologické symptomatiky

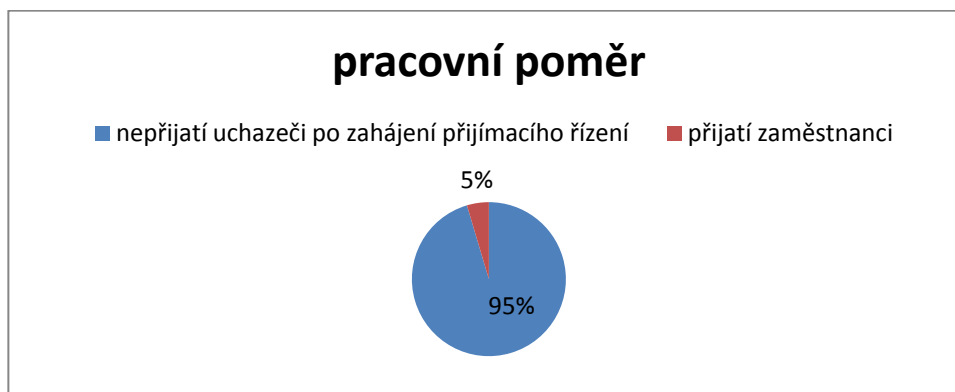
Psycholog vyhotoví závěr psychologického vyšetření, ve kterém je uvedeno, zda je či není daný uchazeč osobnostně způsobilý k výkonu dané pracovní činnosti. Uchazeč má právo se proti závěru odvolat.

Závěr psychologického vyšetření a závěr zdravotního vyšetření opět shromáždí personalista v osobním spise uchazeče. Jakmile jsou všechny doklady k dispozici, zasedne výběrová komise, jejímž předsedou je zástupce ředitele a členy jsou personalista, vedoucí oddělení logistiky (NŘV č. 120/2010). Tato komise analyzuje osobní spisy uchazečů, kteří úspěšně prošli celým přijímacím řízením a následně doporučí řediteli věznice nejvhodnějšího kandidáta na přijetí do pracovního poměru, v případě, že je více volných míst doporučí více kandidátů. Konečné rozhodnutí má ředitel věznice.

**Tabulka č. 3** Průběh přijímacího řízení do pracovního poměru k Věznici Mírov v roce 2012 (personální program a vlastní zpracování)

<b>PRACOVNÍ POMĚR</b>	
<b>celkem zájemců</b>	<b>161</b>
zamítnuto – není vhodné systemizované místo	3
– nesplňuje požadované vzdělání	4
– nesplňuje trestní bezúhonnost	2
nezahájeno přijímací řízení	0
<b>zahájeno přijímací řízení</b>	<b>152</b>
nedostavili se na psychologické/zdravotní vyšetření	0
odstoupili (např. pro lepší nabídku u jiné organizace)	6
<b>zastaveno</b> – psychologicky nezpůsobilí	18
– zdravotně nezpůsobilí	9
– přednost dána jinému uchazeči	112
<b>přijato</b>	<b>7</b>

**Graf č. 4** Poměr přijatých a nepřijatých uchazečů do pracovního poměru k Věznici Mírov v roce 2012 (personální program a vlastní zpracování)



Grafické i početní vyjádření poměru nepřijatých uchazečů a přijatých zaměstnanců opět znázorňuje stejné nedostatky přijímacích řízení, jako tomu je v případě přijímacích řízení do služebního poměru.

## 5. Návrh nové koncepce přijímacího řízení

Jak už jsem uvedla výše, má přijímací řízení ve Vězeňské službě ČR dané tzv. rámcové mantinely a samotná personální politika vč. postupů při přijímacím řízení je v kompetenci dané organizační jednotky. Důsledkem toho je nejenom nejednotnost v rámci organizační složky státu, ale především vysoká časová i finanční náročnost na přijímací řízení. Současná doba nutí státní organizace šetřit na všech úrovních a to za předpokladu zachování stávající kvality práce.

Personalisté Vězeňské služby ČR se při přijímacích řízeních potýkají často s nejednoznačně vymezující vnitřní legislativou týkající se dané problematiky, ale především s uchazeči, kteří se do služebního poměru hlásí i přesto, že se nejsou schopni vyrovnat s tím, že by v dalších letech měli pracovat na základě striktních příkazů a měli by mít určitou míru vojenského vystupování vůči nadřízeným. Z části je tento problém způsoben zrušením povinné základní vojenské služby a do značné míry také uvolněnou výchovou v rodinách i školských zařízeních. Domnívám se, že by bylo vhodným řešením pro tyto uchazeče, umožnění účasti na pořadovém nástupu, který probíhá na začátku i konci pracovní směny příslušníků Věznice Mírov. Pokud by uchazeči měli možnost vidět na vlastní oči, jak probíhá nástup, jakým způsobem se příslušníci připravují na každou službu a hlásí se svému vedoucímu, bylo by jejich rozhodnutí o dalším setrvání v přijímacím řízení objektivnější a následně by bylo přijímací řízení také efektivnější, co se týká nákladovosti.

V rámci bakalářské práce, na základě teoretických a praktických zkušeností, deskripce současných postupů a dostupných analýz statistických šetření byla zpracována nová organizace přijímacího řízení, která by měla vést k jeho zefektivnění a to jak z hlediska časového, tak i z hlediska finančního.

1. V případě vzniku volného místa:
  - a) služební poměr – vzhledem k tomu, že místa zařazená ve služebním poměru jsou striktně daná (po optimalizaci)

navrhuji oslovit co největší množství zájemců o nabízené místo, tzn. zveřejnit nabídku na Úřadu práce, vývěsce umístěné před věznicí a webových stránkách Vězeňské služby ČR a zrušit registr uchazečů. Registr uchazečů je časově náročný a málo efektivní (především v organizačních jednotkách umístěných v lokalitách s vysokou nezaměstnaností).

- b) pracovní poměr – zvážit nejdříve všechny možné alternativy pro obsazení volného místa, tzn. posoudit, zda by funkční náplň daného místa mohla být rozdělena mezi stávající zaměstnance na daném oddělení; oslovit zaměstnankyně na rodičovské dovolené zda by měli zájem vykonávat uvolněnou pozici např. na dohodu či zkrácený úvazek; posoudit, zda by nebylo možné místo úplně zrušit atd. Hledat rezervy primárně z vnitřních zdrojů a až následně hledat z vnějších zdrojů, což se v současné době nedělá.
2. Poskytnutí jednotných všeobecných podmínek přijetí k Vězeňské službě ČR na webových stránkách všech věznic, čímž by byly dány základní informace všem uchazečům a předešlo by se situacím, kdy z osobních jednání po prvním představení nabízené pozice odchází i 1/3 uchazečů, kteří měli naprosto jinou představu o nabízené práci a podmínkách výkonu této práce. Zde spatřuji finanční i časovou úsporu především v personálních činnostech týkajících se předvýběru uchazečů.
  3. Zavedení jednotných tiskopisů pro všechny organizační jednotky (např. osobní dotazník, záznam o informačním pohovoru, atd.), které by vyhodnocovali personalisté dle jednotné metodiky. O přijímacích řízeních bude vedena jednotná předepsaná evidence, která prokáže transparentnost a objektivnost celého přijímacího řízení.
  4. Po provedení dokumentové analýzy neprodleně ukončit přijímací řízení se zájemci, kteří nesplňují některou ze základních podmínek přijetí, vrátit zájemci doklady v souladu s platnou legislativou a uzavřít osobní spis nepřijatého uchazeče. Výrazně snížit počet



vybraných vhodných uchazečů o uvolněné místo a s těmi dále více pracovat.<sup>4</sup> Zde vidím prostor pro zvýšení kvality práce personalistů, jelikož by díky tomuto kroku měli podstatně více času na vybrané vhodné uchazeče.

5. V průběhu osobního pohovoru poskytnout zájemci obecné informace o postupu přijímacího řízení (nemoci neslučitelné s přijetím do služebního nebo pracovního poměru, kritéria pro splnění prověrky fyzické zdatnosti). Tímto krokem by se zabránilo zbytečnému vynakládání finančních prostředků na posuzování zdravotní způsobilosti uchazečů, kteří již při osobním jednání sami zhodnotí, že jejich zdravotní stav či fyzická zdatnost nejsou na požadované úrovni.
6. Personalista zabezpečí opis z rejstříku trestů co nejdříve po obdržení potřebných údajů k jeho vyžádání, aby bylo možné co nejdříve eliminovat uchazeče, kteří nejsou trestně bezúhonní, avšak tuto skutečnost sami nepřiznali (v praxi poměrně častý jev).
7. Doručení výpisu ze zdravotnické dokumentace, které bude v zalepené obálce předáno lékaři závodní zdravotní péče k posouzení. Lékař po prostudování rozhodne, zda z výpisu od obvodního lékaře vyplývá či nevyplyvá, že uchazeč trpí nemocí neslučitelnou s přijetím do Vězeňské služby ČR. Pokud by lékař zjistil závažné onemocnění, nebudou zahájena další nákladná vyšetření a přijímací řízení bude ukončeno.
8. Uchazeč o přijetí do služebního poměru bude personalistou ve spolupráci se zástupcem vedoucího oddělení vězeňské stráže pro služební přípravu řádně a prokazatelně poučen o průběhu prověrky fyzické zdatnosti a její náročnosti ve vztahu k zdravotnímu stavu. Na základě čestného prohlášení a souhlasu se podrobí prověrce fyzické zdatnosti. Teprve po úspěšném vykonání fyzických

---

<sup>4</sup>pozn. v současné době je mezi vhodné kandidáty o jedno volné místo zařazeno cca 25-30 uchazečů

prověrek bude uchazeč podroben důkladnému psychologickému a lékařskému vyšetření, která jsou finančně náročná.

9. Nově zřízená psychologická pracoviště pro vyšetřování uchazečů do služebního a pracovního poměru budou vyšetřovat na základě zaslaných žádostí ředitelů organizačních jednotek, ke kterým budou přiloženy životopisy určené pro psychologické vyšetření, které vypíše uchazeči v přítomnosti personalisty. Zde spatřuji zlepšení v oblasti transparentnosti přijímacího řízení, ale také finanční úspory. Doposud má téměř každá věznice svého psychologa pro vyšetřování uchazečů, po zřízení centrálních psychologických pracovišť budou jednotné podmínky pro všechny uchazeče a psychologové ve věznicích budou buď převedeni na práci s odsouzenými, nebo s nimi bude pracovní poměr ukončen.
10. Do přijímacího řízení by bylo vhodné nově zařadit mimo již používané metody výběru zaměstnanců, jimiž jsou dotazníky, zkoumání životopisů a testy pracovní způsobilosti (psychologické a zdravotní vyšetření) také pohovory, které jsou v odborné literatuře označovány za klíčovou metodu výběru pracovníků (Hroník 2007, Armstrong 2007, Kolman 2004, Koubek 2001). Jak uvádí Corfield: „Zaměstnavatel zvažuje během pohovoru ještě jeden ohled. Mnozí kandidáti mohou mít přiměřenou kvalifikaci, praxi a osobnost ve vztahu k volnému místu. Co ještě může být mezi tím nejlepším kandidátem a ostatními? Mohou-li kandidáti ukázat, že přemýšleli o volném pracovním místě, zejména, že zvážili svůj přínos a způsob, jakým by měla být tato práce vykonávána, určitě udělají dojem.“ (Corfield 2005, s. 13).

V absenci pohovorů spatřuji osobně největší nedostatek přijímacího řízení k Vězeňské službě ČR současnosti. Vzhledem k povaze obsazovaného místa bych navrhovala strukturované nebo polostrukturované pohovory, výběrové interview.

Na základě výše uvedených inovací celého průběhu přijímacích řízení do Vězeňské služby ČR by došlo k výraznému zefektivnění a zprůhlednění této oblasti personálních činností. Současná nejednotnost přijímacího řízení je nejenom finančně a časově neefektivní, ale především se v některých organizačních jednotkách setkáváme s vysokou mírou fluktuace nově přijatých zaměstnanců, která je do značné míry způsobena špatným výběrem zaměstnanců.

V této koncepci kladu důraz zvláště na zavedení další metody výběru zaměstnanců, jíž je pohovor. Výstižně specifikuje pohovor při přijímacím řízení Nierenberg, který uvádí, že „Pohovor je jako stolní hra – všichni hráči začínají ze stejného startovního bodu a vítězem se stává hráč, který cestou nasbírá nejvíce bodů. Pravidla jsou jednoduchá. Tázací uspořádá schůzku v kanceláři, kde probíhá přátelská konverzace dvou lidí. Tázací přebírá vedoucí úlohu a kandidátovi klade sérii otázek, především ohledně jeho způsobilosti práci vykonávat. Jakékoli lži uvedené v životopise nebo vyslovené před tázacím povedou k okamžité diskvalifikaci. Pokud nepravou informaci odhalí později, po nástupu do práce, s největší pravděpodobností ho vyhodí.“ (Nierenberg 2005, str. 10).

Některé z částí výše uvedené nové koncepce by měly vejít v platnost v průběhu roku 2013 díky nově zpracovanému NGR, které se zabývá přijímacím řízením k Vězeňské službě ČR

## Závěr

Pracovat ve vězení? Pro některé nepředstavitelné, pro bezmála tři sta zaměstnanců, kteří zajišťují chod Věznice Mírov každodenní realita. Aby mohlo být poslání Vězeňské služby ČR a tím i poslání Věznice Mírov naplněno, musí ve věznicích pracovat kvalifikovaní, spolehliví a dobře motivovaní zaměstnanci. Osobnostnímu profilu odsouzených umístěných ve Věznici Mírov odpovídají i zvýšené nároky, které jsou kladeny na zaměstnance a tím pádem i na uchazeče o přijetí do služebního či pracovního poměru.

V současné době je v rámci přijímacích řízení ve Věznici Mírov, tak jako i v ostatních organizačních jednotkách Vězeňské služby ČR, využíváno platné legislativy zakotvené v Zákoně o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů (u příslušníků), tak i Zákoníku práce (u občanských zaměstnanců). Mimo tuto stěžejní legislativu jsou přijímací řízení upravena také vnitřními předpisy, kterými jsou zejména nařízení generálního ředitele, metodické listy, nařízení ředitelů věznic apod. I přes poměrně rozsáhlé legislativní ukotvení přijímacího řízení se jedná pouze o rámcově nastavené „mantinely“, které ovšem v mnoha případech svazují personalistům na věznicích ruce. Personalisté v současné době mohou přijímací řízení ovlivňovat svými odbornými znalostmi a zkušenostmi z praxe jen zčásti.

V této bakalářské práci jsem popsala přijímací řízení k Vězeňské službě ČR Věznici Mírov tak, jak se doposud provádí. I přesto, že se v něm vyskytují prvky moderního řízení lidských zdrojů, je zřejmé, že stávající koncepce potřebuje inovaci za pomoci nových přístupů k řízení lidských zdrojů. Z uvedeného důvodu jsem se navrhla novou koncepcí přijímacího řízení založenou především na jednotnosti postupů přijímacího řízení ve všech organizačních jednotkách Vězeňské služby ČR. Na základě prostudované odborné literatury a analýzy v současnosti platných interních předpisů vztahujících se k přijímacímu řízení se domnívám, že stanovení jednotných postupů založených na moderních metodách řízení lidských

zdrojů by vedlo k časovému i finančnímu zefektivnění a větší transparentnosti přijímacích řízení.

Vězeňská služba ČR je organizační složkou státu, která má zcela specifické požadavky na osobnostní profil svých zaměstnanců, ale propojení současné podoby přijímacího řízení s novými prvky by určitě byly ku prospěchu věci.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### MONOGRAFIE:

1. ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů. Nejnovější trendy a postupy*. 10. vydání. Praha: GradaPublishing, a.s. 2007. ISBN 978-80-247-1407-3.
2. CORFIELD, R. *Jak úspěšně zvládnout přijímací pohovor*. Brno: ComputerPress a. s., 2005. ISBN 80-251-0688-8.
3. DALE, M. *Vybíráme zaměstnance: základní znalosti personalisty*. Brno: ComputerPress, a.s., 2007. ISBN 978-80-251-1522-0.
4. FAERBER, Y., STOWE, CH. *Vedení lidí v praxi*. Praha: GradaPublishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-2009-8.
5. FISCHEROVÁ-KATZEROVÁ, V., ČEŠKOVÁ-LUKÁŠOVÁ, D. *Grafologie pro personalisty a manažery*. Praha: GradaPublishing, a.s., 2007. ISBN 978-80-247-1552-0.
6. HRONÍK, F. *Jak se nespálit podruhé. Strategie a praxe výběrového řízení*. Brno: MotivPress, s. r. o., 2007. ISBN 978-80-257-0698-4.
7. JANÁČKOVÁ, L. *Praktická komunikace pro každý den*. Praha: GradaPublish, 2009. ISBN 978-80-247-2479-9.
8. KAHLE, B. *Praktická personalistika po vstupu ČR do EU*. Praha: Pragoeduca, 2004. ISBN 80-7310-018-5.
9. KLEIBL, J., DVOŘÁKOVÁ, Z., ŠUBRT, B. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: C. H. Beck, 2001. ISBN 80-7179-389-2.
10. KOCIÁNOVÁ, R. *Personální činnosti*. Praha: Mowshe s. r. o., 2007. ISBN 978-80-239-9211-3.
11. KOLMAN, L. *Výběr zaměstnanců. Zkoušky, testy, rozhovory*. Praha: LINDE nakladatelství s.r.o., 2004. ISBN 80-86131-53-X.
12. KOUBEK, J. *ABC praktické personalistiky*. Praha: Linde nakladatelství s. r. o., 2000. ISBN 80-86131-25-4.
13. KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 3. vydání. Praha: Management Press, 2001. ISBN 80-7261-033-3.

14. KOUBEK, J. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 4. rozš. a dopl. vydání. Praha: Management Press s.r.o., 2007. ISBN 97-8807-2611683.
15. NIERENBERG, A. H. *Přijímací pohovor do zaměstnání*. Brno: CP Books, a.s., 2005. ISBN 80-251-0804-X.
16. PALÁN, Z. *Lidské zdroje: výkladový slovník*. Praha: Academia, 2002. ISBN 80-200-0950-7.
17. SOCHŮREK, J. *Kapitoly z penologie II. díl, Teorie a praxe zacházení s vězňenými*. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2007. ISBN 978-80-7372-204-3.

#### **ZÁKONY A VYHLÁŠKY:**

18. TOMEK, P. *Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů s komentářem k 1. 7. 2012*. Olomouc: ANAG, 2012.
19. Vyhláška č. 487/2004 Sb., o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru
20. Vyhláška č. 393/2006 Sb., o zdravotní způsobilosti
21. Zákon č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční strážci České republiky
22. Zákon č. 169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody
23. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
24. Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
25. Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce

#### **INTERNETOVÉ ODKAZY:**

26. Základní informace o Věznici Mírov dostupné <http://www.vscr.cz/veznice-mirov-23/o-nas-1595/zakladni-informace-177/informace-o-veznici-801/> [cit. 10. 2. 2013]
27. Organizační struktura Vězeňské služby ČR dostupná z <http://www.vscr.cz/generalni-reditelstvi-19/o-nas/organizacni-struktura-2/> [cit. 5. 3. 2013]

## INTERNÍ ZDROJE:

28. Důvodová zpráva k metodice získávání a výběru zaměstnanců do služebního a pracovního poměru k Vězeňské službě ČR.
29. HRUBÝ, J., KOŇÁK, T. *Funkční analýza práce – kuchař*. Praha: Generální ředitelství Vězeňské služby ČR, 2011.
30. KŘUPKA, V., TRUNDA, Z., WILHELM, M.: Hrad Mírov od založení po současnost. Mírov: Věznice Mírov, 2008.
31. Metodický list č. 6/2008 odboru personálního, k stanovení postupu přijímacího řízení.
32. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 11/2006 o vězeňské a justiční stráži.
33. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 20/2010, o personální evidenci ve Vězeňské službě ČR a ochraně osobních údajů při jejím vedení.
34. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 10/2012, kterým se upravují některé podrobnosti přijímacího řízení.
35. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 31/2012, o vazebních věznicích a profilaci věznic Vězeňské služby České republiky.
36. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 34/2012, kterým se vydává vnitřní platový předpis, stanoví pravidla systemizace a seznam pracovních míst zaměstnanců Vězeňské služby ČR
37. Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR č. 51/2012, kterým se stanoví podrobnosti pro přiznání některých peněžních náležitostí příslušníkům Vězeňské služby ČR a kterým se vydává Seznam služebních míst příslušníků Vězeňské služby ČR.
38. Nařízení ředitele věznice č. 42/2010, o zřízení komisí a poradních orgánů ve věznici Mírov.
39. Systemizované tabulky počtu zaměstnanců Věznice Mírov k 1. 1. 2013.



**JINÉ ZDROJE:**

40. NÁGL, J. *Přijímací a výběrová řízení příslušníků Věznice Odolov*.  
Opava [Bakalářská práce]. 2012.

## SEZNAM GRAFŮ, OBRÁZKŮ A TABULEK

**Graf č. 1** – Poměr občanských zaměstnanců a příslušníků v celé Vězeňské službě ČR k 1. 1. 2013

**Graf č. 2** – Poměr občanských zaměstnanců a příslušníků ve Věznici Mírov k 1. 1. 2013

**Graf č. 3** – Poměr přijatých a nepřijatých uchazečů do služebního poměru k Věznici Mírov v roce 2012

**Graf č. 4** – Poměr přijatých a nepřijatých uchazečů do pracovního poměru k Věznici Mírov v roce 2012

**Obrázek č. 1** – Organizační struktura Vězeňské služby ČR

**Obrázek č. 2** – Organizační schéma Vězeňské služby ČR platné od 1. 1. 2013

**Tabulka č. 1** – Komparace základních parametrů služebního a pracovního poměru

**Tabulka č. 2** – Průběh přijímacího řízení do služebního poměru k Věznici Mírov v roce 2012

**Tabulka č. 3** – Průběh přijímacího řízení do pracovního poměru k Věznici Mírov v roce 2012

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

**VS ČR** – Vězeňská služba České republiky

**NGŘ** – Nařízení generálního ředitele Vězeňské služby ČR

**NŘV** – Nařízení ředitele Věznice Mírov

**VISS** – vrchní inspektor strážní služby

**ISS** – inspektor strážní služby

**IDS** – inspektor dozorčí služby

## SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1** – Žádost o možnost využití statistických údajů PIS
- Příloha č. 2** – Žádost o možnost využití personální evidence Věznice Mírov
- Příloha č. 3** – Žádost o přijetí do služebního – pracovního poměru
- Příloha č. 4** – Souhlas se soustředováním osobních údajů
- Příloha č. 5** – Osobní dotazník do pracovního poměru str. 1
- Příloha č. 6** – Osobní dotazník do pracovního poměru str. 2
- Příloha č. 7** – Záznam o informativním pohovoru do pracovního poměru
- Příloha č. 8** – Osobní dotazník do služebního poměru str. 1
- Příloha č. 9** – Osobní dotazník do služebního poměru str. 2
- Příloha č. 10** – Záznam o informativním pohovoru do služebního poměru
- Příloha č. 11** – Čestné prohlášení ke služebnímu poměru (extremismus)
- Příloha č. 12** – Žádost o posouzení osobnostní způsobilosti uchazeče
- Příloha č. 13** – Prohlášení (psychologické vyšetření)
- Příloha č. 14** – Souhlas (psychologické vyšetření)
- Příloha č. 15** – Služební slib
- Příloha č. 16** – Organizační struktura Věznice Mírov (vlastní zpracování)
- Příloha č. 17** – Početní složení zaměstnanců Věznice Mírov k 1. 1. 2013 (Systemizované tabulky počtu zaměstnanců Věznice Mírov k 1. 1. 2013 a vlastní zpracování)
- Příloha č. 18** – Informační leták (funkce strážný)

## Příloha č. 1

Generální ředitelství Vězeňské služby ČR  
Ředitel odboru personálního  
JUDr. Miroslav BĚLECKÝ

V Mírově dne 16. 1. 2013

**Věc: Žádost o možnost využití statistických údajů PIS**

Vážený pane řediteli,

chtěla bych Vás touto cestou požádat o možnost využít personální evidence uchazečů o služební a pracovní poměr ve Vězeňské službě ČR a využití personální evidence zaměstnanců Vězeňské služby ČR v letech 2010 – 2012.

Jmenovitě se jedná o:

- údaje týkající se celkového počtu příslušníků a občanských zaměstnanců Vězeňské služby ČR k 31. 12. 2010, 31. 12. 2011 a 31. 12. 2012
- údaje týkající se počtu uchazečů hlásících se do služebního a pracovního poměru v letech 2010, 2011, 2012 a počet přijatých příslušníků a občanských zaměstnanců v těchto letech

Data budou využita pro účely vypracování bakalářské práce na téma: Výběr zaměstnanců do věznice. Všechna data se zavazují zpracovat v souladu s platnou legislativou. Nebudou použity žádné osobní údaje uchazečů a zaměstnanců.

  
Marie Krejčí  
personalistka Věznice Mírov

Souhlasím -  Nesouhlasím

  
JUDr. Miroslav BĚLECKÝ  
ředitel odboru personálního

## Příloha č. 2

Ředitel věznice Mírov  
Vrchní rada  
plk. Ing. Mgr. Vladimír LANG

V Mírově dne 15. 1. 2013

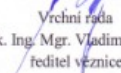
Věc: Žádost

Vážený pane řediteli,

chtěla bych Vás touto cestou požádat o možnost využít personální evidence uchazečů o služební a pracovní poměr ve věznici Mírov v letech 2010 – 2012. Data hodlám využít pro účely vypracování bakalářské práce na téma: Výběr zaměstnanců do věznice. Všechny data se zavazují zpracovat v souladu s platnou legislativou tak, aby nedošlo k úniku informací či osobních údajů uchazečů a zaměstnanců.

  
Maregla Krejčí  
personalistka věznice Mírov

Souhlasím - ~~Nesouhlasím~~

  
Vrchní rada  
plk. Ing. Mgr. Vladimír LANG  
ředitel věznice

### Příloha č. 3

VĚZEŇSKÁ SLUŽBA ČR  
VĚZNICE MÍROV  
P.O.BOX 1  
789 53 MÍROV

#### ŽÁDOST O PŘIJETÍ DO SLUŽEBNÍHO - PRACOVNÍHO POMĚRU

Jméno, příjmení, titul: .....	Nar.: .....
Trvalý pobyt (včetně PSČ): .....	
Korespondenční adresa: .....	
E-mail: .....	Telefon: .....
ucházím se o funkci: .....	
nastoupit mohu dne: .....	
Název a adresa organizace, kde jsem dosud zaměstnán (školy, kde dosud studuji atd.) ..... .....	
V Mírově dne .....	
..... podpis uchazeče o zaměstnání	

Vyplní uchazeč o zaměstnání !

## Příloha č. 4

Vězeňská služba České republiky  
Organizační jednotka: M i r o v

---

### SOUHLAS SE SOUSTŘEĐOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

(dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,  
ve znění pozdějších předpisů)

Já, ..... narozen .....

bytem ..... vyslovuji souhlas se soustředěním  
následujících vlastních osobních údajů: datum narození, telefon, bydliště, dosažené vzdělání,  
a přehled předchozí praxe za účelem zařazení do evidence zájemců o zaměstnání ve Vězeňské  
službě ČR.

Tyto osobní údaje mohou být soustředěny v písemné i elektronické podobě v databázi vedené  
personálním oddělením/odborem, a to do .....

Byl jsem poučen, že svůj souhlas mohu kdykoliv v průběhu uvedeného období odvolat,  
a tím budu vyřazen z databáze zájemců o zaměstnání ve Vězeňské službě České republiky.  
Byl jsem rovněž seznámen, že po uplynutí uvedeného období, nebo v případě odvolání mého  
souhlasu, výše uvedené údaje mi budou na mou žádost vydány, v opačném případě skartovány  
a vymazány z elektronické databáze.

Uvedené údaje jsem poskytl dobrovolně, na základě svobodné vůle a nebyl na mě  
činěn žádný nátlak. Je mi známo právo na opravu osobních údajů, jakož i další práva stanovená  
tímto zákonem.

Dne: ..... .....

vlastnoruční podpis

\* informace, které neposkytnete, škrtněte







## Příloha č. 7

### ZÁZNAM O INFORMATIVNÍM POHOVORU

Dnešního dne byl proveden informativní pohovor s uchazečem o přijetí do **pracovního poměru**, a to s panem/paní:

Titul, příjmení, jméno:

Předpokládané pracovní zařazení (funkce):

Místo výkonu práce:

**Jmenovaný/á byl/a seznámen/a s podmínkami přijímacího řízení za účelem přijetí do pracovního poměru a právy a povinnostmi, které by pro něho/ni ze sjednané pracovní smlouvy nebo zvláštních právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci, vyplynuly.** V této souvislosti byl/a seznámen/a:

- a) s podmínkami přijetí (např. kvalifikační předpoklady, požadavky),
- b) vznikem pracovního poměru, institutem zkušební doby, dobou určitou/neurčitou,
- c) druhem práce a rámcově s popisem činnosti vykonávané na zařazeném místě,
- d) odměňováním - výše platu, příplatky, splatnosti a vyplácením,
- e) pracovní dobou, jejím rozvržením, způsobem evidence pracovní doby; přesčasovou práci, podmínkami pro vysílání na pracovní cesty,
- f) nároky na dovolenou, zásadami plánování a určování dovolené,
- g) s právy zaměstnance vyplývajícími ze zásad pracovního právního vztahu (§ 1a, § 16 – 17 a § 346 b) a c)),
- h) povinnostmi zaměstnance (např. podle § 103, § 106, § 301 až § 303),
- i) podmínkami sjednání dohod o srážkách z platu, odpovědnosti zaměstnance za škody,
- j) s kategorizací prací a opatřeními zaměstnavatele na snížení rizikovitosti práce,
- k) s oblastí péče o zaměstnance (stravování, odborný rozvoj aj.),
- l) s postupem a podmínkami pro přiznání cestovních náhrad,
- m) s možnostmi a uplatňování liberalizace pracovního právního vztahů (smluvní volnost),
- n) ochranou majetkových zájmů zaměstnavatele a osobnostních práv zaměstnance (§ 316),
- o) zaměstnavatelem bylo zdůvodněno vedení osobního spisu zaměstnance (§ 312) a potřeba zpracování osobních údajů (včetně rozlišení povinných a dobrovolných ve smyslu § 11 odst. 1 a 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů),
- p) „Strategie boje proti extremismu“ schválená usnesením vlády č. 572/2009 včetně důvodů prohlášení, které je součástí osobního dotazníku.

**Uchazeč bere na vědomí, že tento informativní pohovor není příslibem zaměstnání.** Zaměstnavatel si vyhrazuje právo zastavit přijímací řízení bez udání důvodu. V případě zastavení přijímacího řízení budou uchazeči vráceny veškeré doklady s osobními údaji mimo tohoto záznamu o informativním pohovoru, který bude archivován po dobu tří let, a po té skartován (§ 20 odst. 1 zákona o ochraně osobních údajů). Písemnosti s osobními údaji budou vráceny uchazeči pouze na jeho žádost.

Informativní pohovor za zaměstnavatele provedl/a ..... dne .....

**Uchazeč na základě seznámení prohlašuje, že má zájem o přijetí do pracovního poměru a souhlasí s danými podmínkami pro přijetí.**

Souhlasí se shromažďováním osobních údajů k jeho osobě z důvodu přijímacího řízení a současně svým podpisem stvrzuje, že poskytne jen přesné a pravdivé údaje. Potvrzuje, že byl poučen o rozsahu osobních údajů, k jejichž shromažďování je souhlas dáván a o způsobu zpracování těchto údajů (§ 5 odst. 4 zákona o ochraně osobních údajů). Dále byl poučen o možnosti písemně odvolat souhlas se zpracováním těchto údajů v průběhu přijímacího řízení (§ 5 odst. 8 zákona o ochraně osobních údajů), a tím i ukončením přijímacího řízení.

.....  
Místo, datum

.....  
podpis uchazeče

## Příloha č. 8

<b>OSOBNÍ DOTAZNÍK</b>				
pro uchazeče o přijetí do služebního poměru příslušníka Vězeňské služby České republiky				
Příjmení, jméno, titul		Rodné příjmení		
Datum narození		Místo narození, okres		
Trvalý pobyt	Ulice, č.p.	Město, okres	PSČ	
Kontaktní adresa	Ulice, č.p.	Město, okres	PSČ	
Telefon (dobrovolný údaj)		E-mailová adresa (dobrovolný údaj)		
Rodné číslo		Dědi služební poměr u bezpečnostních sborů od - do		
Státní příslušnost				
RODINNÍ PŘÍSLUŠNÍCI				
Jméno, příjmení (i rodné) *		Datum nar.	Trvalý pobyt *	
Manžel(ka), drah. družka *		X		
Děti *				
VZDĚLÁNÍ				
	Název a adresa školy	Studijní obor	Datum ukončení	Číslo vjeřňního listu mat. vyspědění vš diplonu
DOKONČENE	střední škola bez maturitly			
	střední škola s maturitní zkouškou			
	vyšší odborné			
	vysokoškolské (studijní obor)			
Dlouhodobé kurzy, jiné kvalifikace				
Řadový průkaz skupiny:				
Jazykové znalosti:				
V případě, že jste byla odsouzena pro trestný čin, nebo sankcionována za přestupek či jiný správní delikt, uveďte kdy, kým, z jakých důvodů a s jakým výsledkem:				
V případě, že jste žádala již dříve o přijetí k Vězeňské službě České republiky, uveďte kdy a kde:				

\* Údaj povinný v případě uplatňování zápočtu MD, RD do odborné vjeřňštně praxe, uplatňování náhrad cestovních výdajů podle § 149 zákona č. 361/2003 Sb. nebo uplatňování služebního volna podle § 70 a § 71 zákona č. 361/2003 Sb.



## Příloha č. 10

### ZÁZNAM O INFORMATIVNÍM POHOVORU

provedeném s uchazečem o přijetí do **služebního poměru** příslušníka Vězeňské služby České republiky panem (paní):

Jméno:

Předpokládané služební zařazení:

Místo služebního působení:

Jmenovaný/á byl seznámen/a se základními úkoly Vězeňské služby ČR, právy a povinnostmi příslušníka VS ČR a byl/a rovněž podrobně seznámen/a s předpoklady k přijetí a přijímacího řízení ve smyslu § 13 a 16 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů

*uchazeč/ka byl seznámen/a s:*

- průběhem přijímacího řízení
- předpokládaným dnem vzniku služebního poměru, místem služebního působení
- druhem služebního poměru
- ustanovením na služební místo, služební hodnosti, služebním označením
- povinností vykonat služební zkoušku
- složkami a výší služebního příjmu a výplatním termínem (zřízení účtu)
- dobou služby (podle funkčního zařazení)
- povinností absolvovat ZOP a speciální kurzy v rámci funkčního zařazení
- nárokem na dovolenou a ozdravný pobyt
- podmínkami přiznání náhrad
- možnostmi dalšího uplatnění podle schopností, vzdělání a výsledků ve výkonu služby
- podmínkami skončení služebního poměru
- oprávněním VS ČR ověřit si, zde uchazeč splňuje podmínky přijetí do služebního poměru. Za tím účelem zpracovává jeho osobní údaje a je oprávněn si k osvědčení bezúhonnosti občana vyžádat opis z evidence Rejstříku trestů, výpis z evidencí vedených ministerstvem vnitra a dalšími orgány veřejné správy a provádět šetření o bezúhonnosti občana nebo požádat Policii o provedení šetření
- opisu z evidence Rejstříku trestů
- úhradou nákladů na odborná lékařská vyšetření v rámci přijímacího řízení
- skutečností, že je ve věznicí v provozu kamerový systém průmyslové televize
- textem služebního slibu

„Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby budu nestranný a budu důsledně dodržovat právní a služební předpisy, plnit rozkazy svých nadřízených a nikdy nezneužiji svého postavení. Budu se vždy a všude chovat tak, abych svým jednáním neohrozil dobrou pověst bezpečnostního sboru. Služební povinnosti budu plnit řádně a svědomitě a nebudu váhat při ochraně zájmu České republiky nasadit i vlastní život.“

Na základě seznámení s uvedenými skutečnostmi má uchazeč zájem o přijetí do služebního poměru k VS ČR, souhlasí s podmínkami přijetí, materiálního a finančního zabezpečení. Uchazeč byl dále upozorněn, že o výsledku přijímacího řízení bude písemně vyrozuměn. Délka přijímacího řízení je závislá na lékařských prohlídkách, testech fyzické zdatnosti, výsledku psychologického vyšetření a na šetření PČR v místě bydliště. Důvody nepřijetí se neoznamují.

**Tento informativní pohovor není příslibem zaměstnání. Vězeňská služba si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu přijímacího řízení toto ukončit bez udání důvodu.**

V Mírově dne:

Pohovor provedl:.....

Uchazeč:.....

## Příloha č. 11

### Čestné prohlášení

Čestně prohlašuji, že nepodporuji, nepropaguji nebo nesympatizuji s hnutím, které prokazatelně směřuje k potlačování práv a svobod člověka nebo hlásá národnostní, náboženskou nebo rasovou zášť vůči jiné skupině.

V Mírově dne .....

.....  
podpis uchazeče

Čestné prohlášení je vyžadováno v souladu s plněním usnesení vlády č. 572/2009, jímž byla schválena „Strategie boje proti extremismu“.



## Příloha č. 13

### PROHLÁŠENÍ

Příjmení ..... Jméno ..... Titul.....

Narozen(a) ..... v .....

Bydliště ..... PSČ .....

1. Prohlašuji, že jsem bez výhrady plně schopen(a) absolvovat psychologické vyšetření dle vyhlášky č. 487/2004 Sb. o osobnostní způsobilosti, která je předpokladem pro výkon služby v bezpečnostním sboru, ve znění pozdějších předpisů.

Zejména nejsem

- fyzicky nebo duševně unaven(a) či vyčerpán(a),
- pod vlivem alkoholu, léků nebo jiných látek ovlivňujících duševní činnost,
- mimořádně rozrušen(a),
- nemocen (nemocna).

Máte-li pocit, že Vaše výkonnost je v současné době z jakéhokoliv důvodu snížena, nepodepisujte toto prohlášení a požádejte o přeložení psychologického vyšetření na pozdější termín.

2. Prohlašuji, že psychologické vyšetření v souvislosti s žádostí o přijetí do služebního poměru příslušníka bezpečnostního sboru jsem:

- dosud nikdy neabsolvoval(a)
- absolvoval(a) \*

kdy ..... kde .....

V ..... dne .....

Podpis

\*Nehodící se škrtněte



## Příloha č. 14

---

### SOUHLAS

V souvislosti s psychologickým vyšetřením prováděným za účelem posouzení osobnostní způsobilosti a na základě zákona č.101/2000Sb. se zavazují poskytnout pravdivé informace týkající se mé osoby a mé rodiny a souhlasím s poskytnutím informací týkajících se osobních údajů, důležitých pro psychologické posouzení osobnostní způsobilosti.

Souhlasím se zpracováním a následným uchováváním těchto osobních údajů v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů v depozitáři psychologického pracoviště do doby ukončení mého přijímacího řízení.

Zároveň souhlasím s možností ústní konzultace k výsledkům zpracovaných údajů pro odpovídající služební zařazení s vedoucím daného pracoviště.

V ..... dne .....

---



## SLUŽEBNÍ SLIB

PŘÍSLUŠNÍKA VĚZEŇSKÉ SLUŽBY ČESKÉ REPUBLIKY

Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu služby budu nestranný a budu důsledně dodržovat právní a služební předpisy, plnit rozkazy svých nadřízených a nikdy nezneužiji svého služebního postavení. Budu se vždy a všude chovat tak, abych svým jednáním neohrozil dobrou pověst bezpečnostního sboru. Služební povinnosti budu plnit řádně a svědomitě a nebudu váhat při ochraně zájmů České republiky nasadit i svůj život.

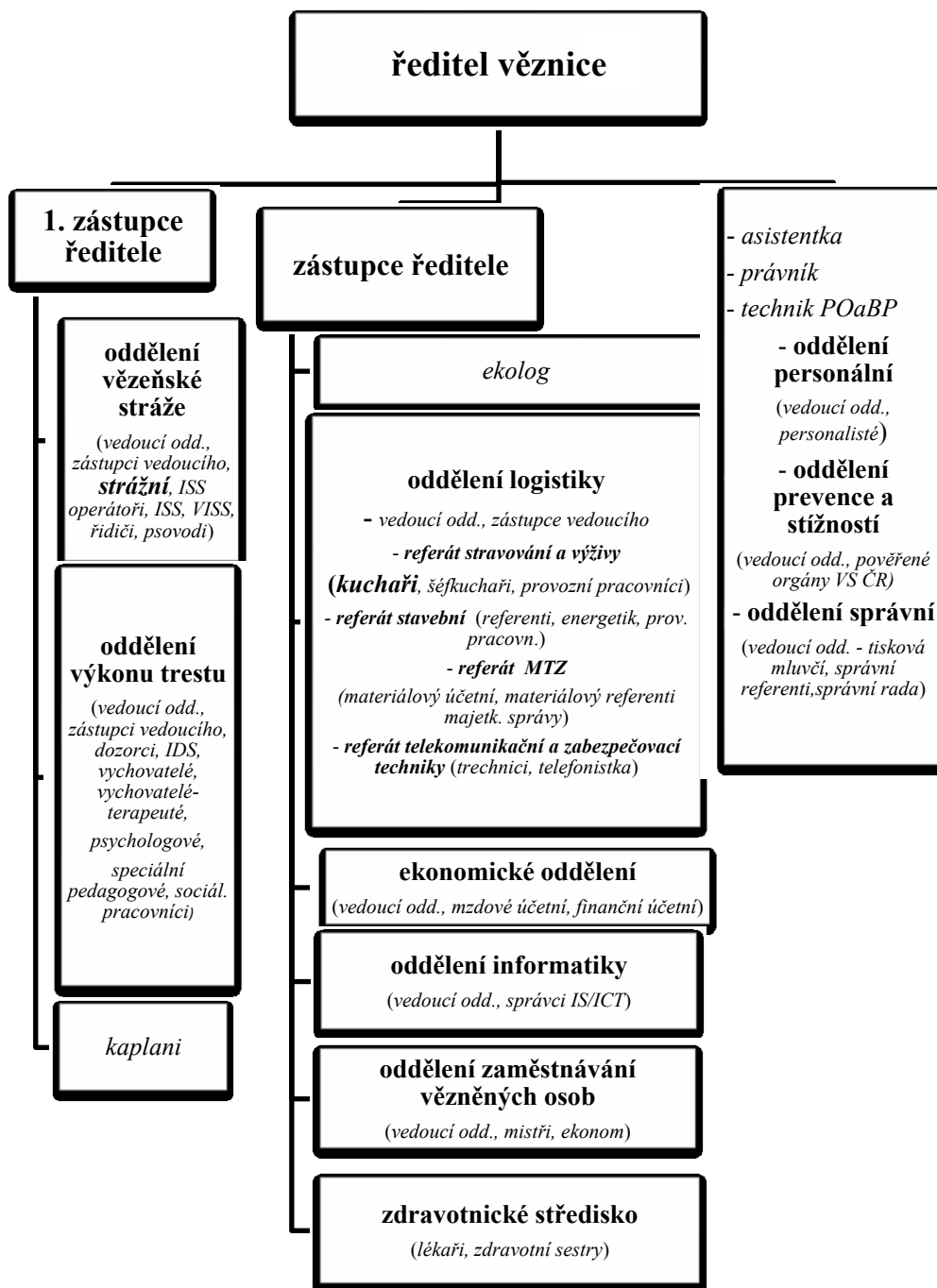
TAK SLIBUJI !

V Mírově dne : \_\_\_\_\_

Potvrzuji tímto, že uvedeného dne byl tento služební slib vykonán v mé přítomnosti.

\_\_\_\_\_  
Vrchní rada  
plk. Ing. Mgr. Vladimír LANG  
ředitel věznice Mírov

Příloha č. 16



## Příloha č. 17

Oddělení/Název funkce	počet systemizovaných míst	
	příslušníci	občanští zaměstnanci
<b>ŘEDITEL VĚZNICE</b>	1	
asistentka - tisková mluvčí, právník, technik BOZP a PO		3
oddělení personální		3
oddělení správní		4
oddělení prevence a stížností	3	
<b>1. ZÁSTUPCE ŘEDITELE</b>	1	
kaplan		2
oddělení výkonu trestu (vedoucí a zástupci)	3	
inspektor dozorčí služby, dozorcí	76	
Vychovatel, psycholog, vychovatel – terapeut, sociální pracovník, speciální pedagog		31 (z toho 18 vychovatelů)
oddělení vězeňské stráže (vedoucí a zástupci)	3	
vrchní inspektor strážní služby, inspektor strážní služby, inspektor strážní služby-operátor, strážní, psovodi, řidiči	93	
<b>ZÁSTUPCE ŘEDITELE</b>		1
ekolog		1
odd. logistiky (vedoucí a zástupce)		2
referát stravování a výživy		8
stavební referát		8
referát materiálových a technických zásob		5
referát telekomunikační a zabezpečovací techniky		3
oddělení ekonomické		8
oddělení informatiky		3
zdravotnické středisko		8
oddělení zaměstnávání vězňených osob		6

## Příloha č. 18

Vězeňská služba ČR **Věznice Mírov** přijme  
do služebního poměru  
**STRÁŽNÉ** (pro směnný provoz)

**Nabízíme:**

- celoživotní vzdělávání
- 6 týdnů dovolené
- ubytování ve vlastní ubytovně
- závodní stravování
- bohatě kulturní a sportovní vyžití s příspěvkem FKSP

**Požadujeme:**

- SŠ s maturitou nebo vyučení + maturita
- trestní bezúhonnost
- výborný zdravotní stav

Přihlášky podávejte do: 20. 3. 2012

K přihlášce přiložte doklady dostupné z [www.vscr/mirov](http://www.vscr/mirov)

Datum nástupu: 1. 5. 2012 nebo po vzájemné dohodě

Pracovní úvazek: plný úvazek

Vhodné i pro absolventy

Název firmy: Vězeňská služba České republiky

WWW stránky: [www.vscr.cz/mirov](http://www.vscr.cz/mirov)

Kontaktní osoba: Marcela KREJČÍ

E-mail: [mkrejci@vez.mir.justice.cz](mailto:mkrejci@vez.mir.justice.cz)

Telefon: 583 488 205