

**UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI**

**PEDAGOGICKÁ FAKULTA**

Ústav pedagogiky a sociálních studií

**Diplomová práce**

Bc. Soňa Baďurová

Zákon o státní službě a jeho aplikace na Katastrálním úřadu pro  
Olomoucký kraj

Olomouc 2017

vedoucí práce: Mgr. Dagmar Pitnerová, Ph.D.

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma Zákon o státní službě a jeho aplikace na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj vypracovala samostatně. Všechny prameny, které byly použity, jsou uvedeny v seznamu použité literatury a internetových zdrojů.

V Olomouci dne 21. dubna 2017

.....

Bc. Soňa Baďurová

## **Poděkování**

Děkuji paní Mgr. Dagmar Pitnerové, Ph.D za odborné vedení, konzultace a cenné rady, které mi poskytla při zpracování mé diplomové práce a také za ochotu, trpělivost a čas, který mi věnovala.

## ANOTACE

<b>Jméno a příjmení:</b>	Bc. Soňa Baďurová
<b>Katedra:</b>	Ústav pedagogiky a sociálních studií
<b>Vedoucí práce:</b>	Mgr. Dagmar Pitnerová, Ph.D.
<b>Rok obhajoby:</b>	2017

<b>Název práce:</b>	Zákon o státní službě a jeho aplikace na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj
<b>Název v angličtině:</b>	The Law on the civil service and its application at the Cadastral Office for the region Olomouc.
<b>Anotace práce:</b>	<p>Diplomová práce je zaměřena na zákon o státní službě a jeho aplikaci na Katastrální úřad pro Olomoucký kraj.</p> <p>Definuje základní pojmy, popisuje obecné informace o zákonu včetně srovnání se zákoníkem práce. Zabývá se aplikací zákona obecně v systému státní správy. Následně se zaměřuje na Katastrální úřad pro Olomoucký kraj v souvislosti se zákonem o státní službě. Cílem je objasnit působnost a aplikaci ustanovení zákona o státní službě. V teoretické části je použita metoda shromažďování a vyhodnocování informací z odborné literatury a dalších zdrojů.</p> <p>Výzkumné šetření je realizováno využitím kvalitativního výzkumu, konkrétně pomocí strukturovaných rozhovorů. Rozhovory jsou provedeny s vybranými zaměstnanci katastrálního úřadu, kteří odpovídají na předem stanovené otázky. Cílem výzkumného šetření je zkoumat dopad zákona o státní službě na zaměstnance Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.</p>
<b>Klíčová slova:</b>	Veřejná správa, služební orgán, služební úřad, státní služba, státní zaměstnanec, služební poměr.
<b>Anotace v angličtině:</b>	The thesis is focused on the Law on the civil service and its application at the Cadastral Office for the Olomouc region. It defines the basic concepts, it provides general information

	<p>about the law, including the comparisons with the Labour code. It deals with the application of the law in the state administration system. It also focuses on the Cadastral Office for the Olomouc Region in connection with the Civil Service Act.</p> <p>The empirical part is carried out by the qualitative research, by using the structured interviews. The interviews are conducted with selected employees of the cadastral office, who answer to the set questions. The aim of the empirical part is to research the impact of the law on the civil service at the Cadastral Office for the region Olomouc.</p>
<b>Klíčová slova v angličtině:</b>	Public administration, service authority, civil service, state employee, service employment.
<b>Rozsah práce:</b>	80 stran (bez příloh)
<b>Jazyk práce:</b>	český jazyk

ÚVOD.....	8
1 DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ .....	10
Veřejná správa .....	10
Služební orgán .....	12
Služební úřad .....	13
Státní služba.....	13
Státní zaměstnanec.....	14
Služební poměr .....	14
2 ZÁKON O STÁTNÍ SLUŽBĚ.....	17
2.1 Historie zákona o státní službě .....	18
2.2 Schvalování zákona č. 234/2014 Sb. ....	21
2.3 Působnost zákona.....	23
2.4 Zákon o státní službě vs. zákoník práce .....	24
2.5 Výhody a nevýhody zákona o státní službě.....	28
3 STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC .....	31
3.1 Systemizace služebních a pracovních míst.....	31
3.2 Výběrová řízení.....	33
3.3 Služební slib a úřednická zkouška .....	34
3.4 Služební hodnocení zaměstnanců .....	38
3.5 Skončení služebního poměru .....	40
4 KATASTRÁLNÍ ÚŘAD PRO OLOMOUCKÝ KRAJ.....	43
4.1 Organizační struktura a systemizace.....	44
4.2 Výběrová řízení.....	46
4.3 Osobní spis státního zaměstnance.....	49
4.4 Služební hodnocení zaměstnanců .....	53
4.5 Skončení služebního poměru .....	55
5 VÝZKUMNÉ ŠETŘENÍ.....	57

5.1	Stanovení cílů výzkumu.....	57
5.2	Metodologie, organizace výzkumu a cílová skupina.....	57
5.3	Vlastní šetření .....	59
5.4	Závěr výzkumného šetření.....	67
	ZÁVĚR.....	70
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....	72
	SEZNAM TABULEK .....	73
	SEZNAM OBRÁZKŮ .....	74
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A ZDROJŮ.....	75
	SEZNAM PŘÍLOH .....	81

# ÚVOD

Dívali jste se někdy na černobílé filmy pro pamětníky? Připadalo Vám úsměvné, jakým způsobem v nich bylo zachyceno prostředí úřadu? Zajímá Vás, nakolik lze tento historický koncept přenést do současného chodu státních institucí? Pokud jste na výše uvedené otázky odpověděli kladně, naleznete v mé diplomové práci nejen odpovědi, ale také souhrnné informace o historii státní služby a především o její současné podobě a pravidlech. V opačném případě doufám, že se mi touto prací podaří vzbudit Váš zájem o tuto problematiku a to nejen v obecné rovině, ale i v podmínkách konkrétní státní instituce.

Zákon o státní službě je nyní velmi aktuálním tématem v oblasti státní správy. V současné podobě je platný od 1. 7. 2015. Již před schválením této verze zákona docházelo ke snahám o jednotnou právní úpravu státních zaměstnanců veřejné správy, ale většinou marně. Po vstupu do Evropské unie byl ovšem jednou z podmínek právě vznik legislativy v této oblasti, proto se na ní začalo usilovně pracovat. Státní služba by se měla opírat o stejné principy a měla by odpovídat určitému standardu ostatních evropských států. Vznikem této legislativy bylo podmíněno i čerpání prostředků a dotací z Evropské unie. Nejen tyto skutečnosti byly důvodem, proč jsem si zvolila toto téma. Já sama bych chtěla v budoucnu směřovat do oblasti veřejné správy, proto je dle mého názoru vhodné, že nejen díky zpracování této diplomové práce budu mít o dané oblasti větší povědomí.

**Hlavním cílem** mé diplomové práce je objasnit působnost a aplikaci ustanovení zákona o státní službě a zkoumat dopad zákona na úředníky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

**Dílčí cíle** jsou stanoveny následovně:

- Definovat základní pojmy a popsat podmínky vzniku a implementace zákona o státní službě do praxe.
- Analyzovat základní rozdíly mezi služebním a pracovním poměrem v kontextu zákona o státní službě a zákoníku práce.
- Pomocí rozhovorů zkoumat, jak zaměstnanci Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj vnímají uvedený zákon.



Diplomová práce je rozdělena na část teoretickou a empirickou a celkem obsahuje pět kapitol. První kapitola definuje základní pojmy související se zákonem o státní službě. Vysvětlení jednotlivých výrazů je nutné k pochopení celého kontextu diplomové práce. Z tohoto důvodu jsme v textu vymezili následující pojmy: veřejná správa, služební orgán, služební úřad, státní služba, státní zaměstnanec a služební poměr.

Druhá kapitola pojednává o samotném zákonu o státní službě. Zabýváme se nejen historií zákona, která sahá až do období vlády Marie Terezie, ale podrobněji popisujeme i zákon č. 15/1914 Ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů. Dále je tato část práce zaměřena na schvalování zákona, které nebylo jednoduché, ale i na působnost zákona či srovnání zákona o státní službě se zákoníkem práce a zmínění příkladů výhod a nevýhod zákona o státní službě.

Třetí kapitola se zabývá rozbořem zákona o státní službě a to ve všeobecné rovině. Informace zmíněné v této kapitole jsou obecně použitelné ve všech služebních úřadech. Zajímá nás, jak je v zákoně definovaná systemizace a průběh systemizace nejen služebních, ale i pracovních míst. Dále se obecně zaměřujeme na výběrová řízení, služební slib a úřednickou zkoušku, služební hodnocení zaměstnanců a skončení služebního poměru.

Čtvrtá kapitola diplomové práce charakterizuje vybranou konkrétní instituci státní správy, kterou je Katastrální úřad pro Olomoucký kraj. Úsilím této kapitoly je především popis aplikace zákona o státní službě do zmíněného služebního úřadu. Zaměřujeme se na organizační strukturu a systemizaci, průběh výběrových řízení, osobní spis zaměstnance Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, služební hodnocení zaměstnanců i skončení služebního poměru včetně jednotlivých statistických údajů instituce.

Pátá a poslední část práce je věnována výzkumnému šetření, které zkoumá dopad zákona o státní službě na zaměstnance Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Výzkum je realizován pomocí kvalitativní metody formou rozhovorů.

K nevýznamnějším publikacím teoretické části můžeme zařadit především samotný zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen zákon o státní službě), ale také autory zabývající se touto problematikou, např.: BĚLECKÝ Miroslav, VAVERA František a kol. nebo VLČKOVÁ Eliška a kol. Neméně důležitými zdroji byly ale i ostatní použité publikace, předpisy a informace na stránkách Ministerstva vnitra České republiky i interní materiály poskytnuté Katastrálním úřadem pro Olomoucký kraj.

# 1 DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ

V úvodu diplomové práce si charakterizujeme základní a nejdůležitější pojmy související se zákonem o státní službě. Zaměříme se na osvětlení jednotlivých definic vybraných pojmů souvisejících se zákonem o státní službě. Jsou to: veřejná správa, služební orgán, služební úřad, státní služba, státní zaměstnanec, služební poměr.

## **Veřejná správa**

Veřejná správa je pojem, který je považován za nejzákladnější z oblasti týkající se správního práva. V žádném právním předpise neexistuje jeho jednotná legální definice, která by platila pro všechny právní normy. Definovat a vymežit pojem veřejná správa je poměrně složitou záležitostí. Jedná se o multidisciplinární pojem, jelikož je předmětem zájmu mnoha vědních oborů. Mezi jeho hlavní charakteristiky patří mnohotvárnost a různost správních činností i vznik specifických vztahů (Horzinková, Novotný, 2013, s. 13). Veřejná správa zkoumá široké spektrum úvah a úhlů pohledů, představuje sociální problém (Pomahač a kol., 2013, s. 2).

Nejobecněji se správou označují institucionalizované kontrolní a regulativní činnosti. Veřejná správa je dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu (dále jen správní řád) a jeho úvodních ustanovení chápána jako služba veřejnosti (§ 4 správního řádu). Dle Horzinkové a Novotného můžeme konstatovat, že veřejná správa svým způsobem aktivně řeší a organizuje nejrůznější společenské situace. Obecně lze vymežit jako správa veřejných záležitostí, která je vykonávána subjekty veřejné správy a jejich orgány. „*V obecném smyslu je veřejná správa řídicí činnost, a to činnost záměrná, účelová, kontinuální a organizovaná ve veřejném zájmu. Veřejný zájem je nejenom to, v čem je zainteresovaná určitá společenská skupina, ale i to, co může mít pravomocné účinky. Veřejný zájem je společný zájem velké většiny členů příslušné komunity. V současné době je veřejná správa chápána jako služba občanům neboli správa veřejných věcí za aktivní účasti občanů a v jejich prospěch*“ (Horzinková, Novotný, 2013, s. 13).

Veselá uvádí, že veřejná správa je systémem vytvořeným člověkem, plní funkce společenského charakteru, má především sociální poslání. Dochází k zabezpečování cílů, které jsou stanoveny zákony a zákonodárstvím. Cíle určují samotnou činnost, kterou vykonávají pracovníci veřejné správy (1997, s. 19)

Veřejná správa má své subjekty, za které jsou považovány zejména stát, územní společenství občanů na úrovni obcí a jiných územně samosprávných celků, zájmová a profesní společenství. Tyto subjekty nesou zodpovědnost za plnění veřejných úkolů. Dle Pomahače je z hlediska takto vymezených subjektů veřejná správa organizačně členěna na státní správu a samosprávu územní, zájmovou či profesní (2016, s. 4).

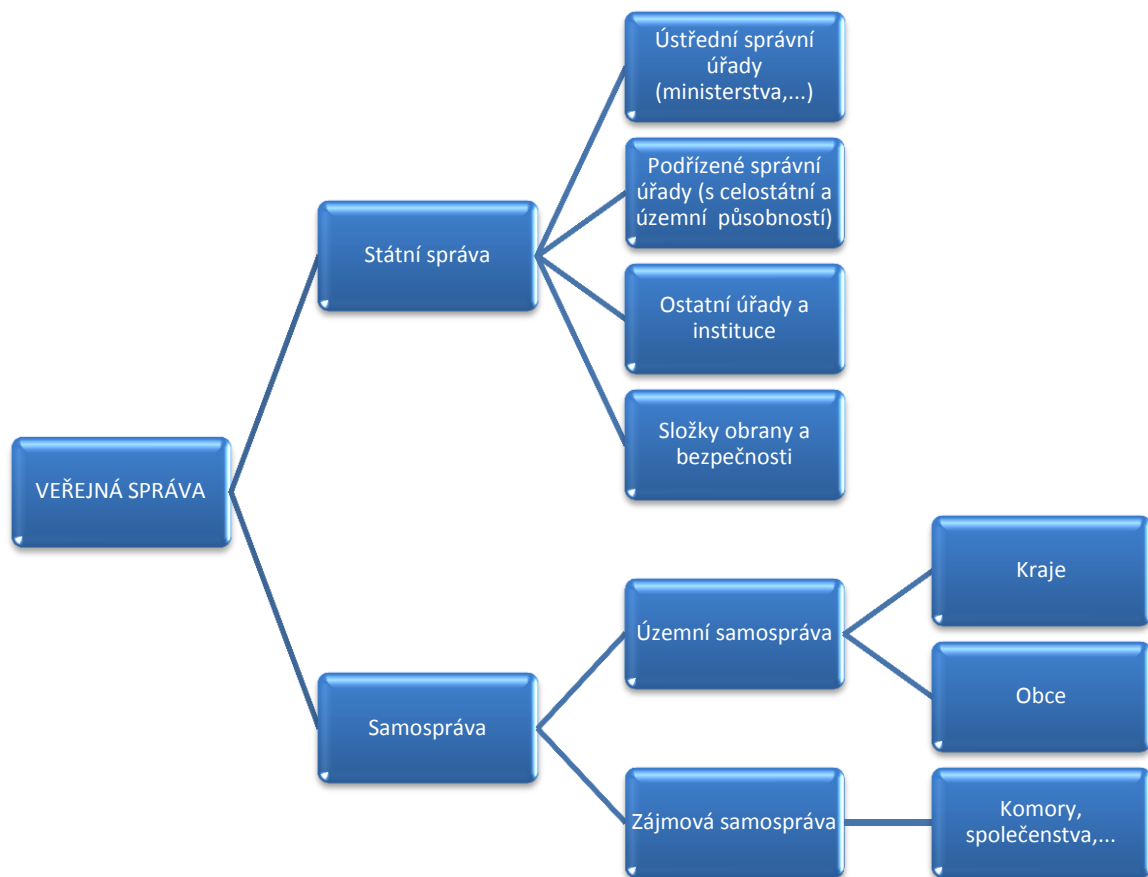
Veřejné správě je přiřkládán dvojitý význam, a to v materiálním a formálním pojetí. V materiálním smyslu označuje souhrn všech správních činností, tj. spravování činností souvisejících s vládnutím a poskytováním veřejných služeb. Veřejná správa ve formálním pojetí je chápána jako organizační jednotka, čili instituce, která veřejnou správu vykonává. Klade se důraz nikoliv na činnost, ale na samotné organizace, které mají státem svěřenou pravomoc a působnost řešit určité veřejné úkoly (Hendrych a kol., 2014, s. 14, 15).

*„Od subjektů veřejné správy je potřeba odlišovat vykonavatele veřejné správy, jimiž jsou orgány nebo oprávnění zástupci jednající jménem subjektů. Vykonavatele veřejné správy dělíme na přímé a nepřímé podle toho, zda bezprostředně vykonávají státní správu či nikoliv. Mezi přímé vykonavatele VS patří:*

1. vláda,
2. prezident republiky,
3. ministerstva,
4. jiné ústřední správní úřady s celostátní působností (přímo řízené vládou),
5. jiné správní úřady s celostátní působností (řízené ministerstvy),
6. nezávislé správní úřady s celostátní působností,
7. regionální správní úřady (odborné),
8. veřejné bezpečnostní sbory“ (Pomahač, 2016, s. 5).

Vykonavatelem veřejné správy může být i jiný subjekt než stát. V tomto případě hovoříme o přenesené působnosti, kdy stát vykonává veřejnou správu nepřímo, především prostřednictvím obcí a krajů.

Pomahač (2016, s. 7) dělí veřejnou správu v České republice (dále jen v ČR) následovně:



Obrázek č. 1: Dělení veřejné správy.  
Zdroj: Pomahač, 2016, s. 7, vlastní zpracování.

## Služební orgán

Ve věcech týkajících se služebního poměru jedná a rozhoduje služební orgán (§ 10 odst. 2 zákona o státní službě). Tento pojem je oproti služebnímu úřadu odlišný. Služebním orgánem neboli vykonavatelem personálních pravomocí v oblasti státní služby může být i subjekt, který stojí mimo státní službu (Pomahač, 2015, s. 10). „*Služebním orgánem nebývá výhradně jen přímý nadřízený, ale i další orgány, například personální ředitel, generální ředitel státní služby, vedoucí služebního úřadu*“ (Horzinková, Novotný, 2013, s. 96).

Služebními orgány jsou dle zákona:

- a) „vláda nebo ministr vnitra na základě pověření vlády vůči náměstkovi ministra vnitra pro státní službu (dále jen „náměstek pro státní službu“),
- b) vláda nebo pověřený člen vlády vůči vedoucímu služebního úřadu, který je ústředním správním úřadem,

- c) *náměstek pro státní službu vůči vedoucímu služebního úřadu, který nemá nadřízený služební úřad, státnímu tajemníkovi a personálnímu řediteli sekce pro státní službu,*
- d) *vedoucí služebního úřadu nebo státní tajemník vůči vedoucímu podřízeného služebního úřadu,*
- e) *personální ředitel sekce pro státní službu vůči státním zaměstnancům zařazeným v sekci pro státní službu,*
- f) *vedoucí služebního úřadu nebo státní tajemník vůči ostatním státním zaměstnancům“ (§10 odst. 1 zákona o státní službě).*

## **Služební úřad**

Pojem služební úřad chápe zákon jako souhrnné označení, pro instituce, které se zákonem o státní službě řídí. Jedná se tedy o správní úřady spadající pod zákon o státní službě. Služebním úřadem může být také státní orgán nebo právnická osoba, o kterých to stanoví zákon (§ 4 zákona o státní službě).

## **Státní služba**

Jedná se o pojem, který slouží k označení právních, státně služebních poměrů zaměstnanců, jenž působí ve státní správě. Také pojem zahrnuje okruh osob, zaměstnanců i jejich činnost (Veselá, 1997, s. 20). Ústava České republiky stanovuje zákony, které upravují právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících státní službu (Pomahač a kol., 2013, s. 176) Výkon státní služby je definován v § 5 odst. 1 zákona o státní službě.

*„Zákon o státní službě vyjmenovává činnosti, které zahrnuje státní služba. Vedle legislativních, koncepčních a řídicích úkolů jde typicky o provádění správních úkonů včetně kontroly a auditu, o zajišťování úkolů vyplývajících z jednotlivých veřejných politik a o zadávání veřejných zakázek. Vláda stanovila nařízením vlády č. 106/2015 Sb. o oborech státní služby 79 věcných oborů státní služby“ (Pomahač, 2015, s. 10). Mezi příklady oborů státní služby můžeme zařadit finance, daně, poplatky a jiná obdobná peněžitá plnění, hospodaření s majetkem státu a jeho privatizace, finanční a ekonomická spolupráce se zahraničím, zahraniční vztahy a služba, regionální rozvoj, cestovní ruch, podnikání a živnosti, stavebnictví, průmysl a mnoho dalších (Nařízení vlády č. 106/2015 Sb., o oborech státní služby).*

## **Státní zaměstnanec**

Definice státního zaměstnance je obsažena v § 6 zákona o státní službě a zní: „*Státním zaměstnancem je fyzická osoba, která byla přijata do služebního poměru a zařazena na služební místo nebo jmenována na služební místo představeného k výkonu některé činnosti uvedené v § 5.*“

Každému státnímu zaměstnanci náleží dle zákona služební označení. Označení referent přísluší zaměstnanci se středním vzděláním s výučním listem. Pokud má státní zaměstnanec ukončené střední vzdělání s maturitní zkouškou, náleží mu označení odborný referent. S vyšším odborným vzděláním se zaměstnanec označuje jako vrchní referent. V případě nejvyššího dosaženého vzdělání na vysokoškolské úrovni v bakalářském studijním programu je služební označení rada. Vysokoškolským vzděláním získaným studiem v magisterském studijním programu získává služební zaměstnanec označení odborný nebo vrchní rada. Na ministerstvu se používá místo označení odborný rada ministerský rada a v Úřadu vlády se přistupuje k pojmenování vládní rada. Rozdíl je i v názvu vrchní rada, kdy se na ministerstvu používá vrchní ministerský rada a v Úřadu vlády zase vrchní vládní rada (§ 7 zákona o státní službě, odst. 1, 2, 3).

## **Služební poměr**

Právní úprava služebního poměru je obsažena v zákoně o státní službě, v části druhé, jenž se nazývá přímo Služební poměr. Jedná se o veřejnoprávní vztah založený rozhodnutím vedoucího správního úřadu o přijetí do služebního poměru.

Služební poměr vzniká prostřednictvím výběrového řízení, které se koná na obsazení volného služebního místa. „*Pokud je v něm osoba vybrána jako nejvhodnější z žadatelů, služební orgán rozhodne o jejím přijetí do služebního poměru a spolu s rozhodnutím o přijetí rozhodne také o zařazení státního zaměstnance na služební místo nebo o jmenování státního zaměstnance na služební místo představeného*“ (Služební poměr, ©2017 [cit. 2017-01-07]). Služební poměr vzniká dnem, jenž je uveden v rozhodnutí o přijetí do služebního poměru.

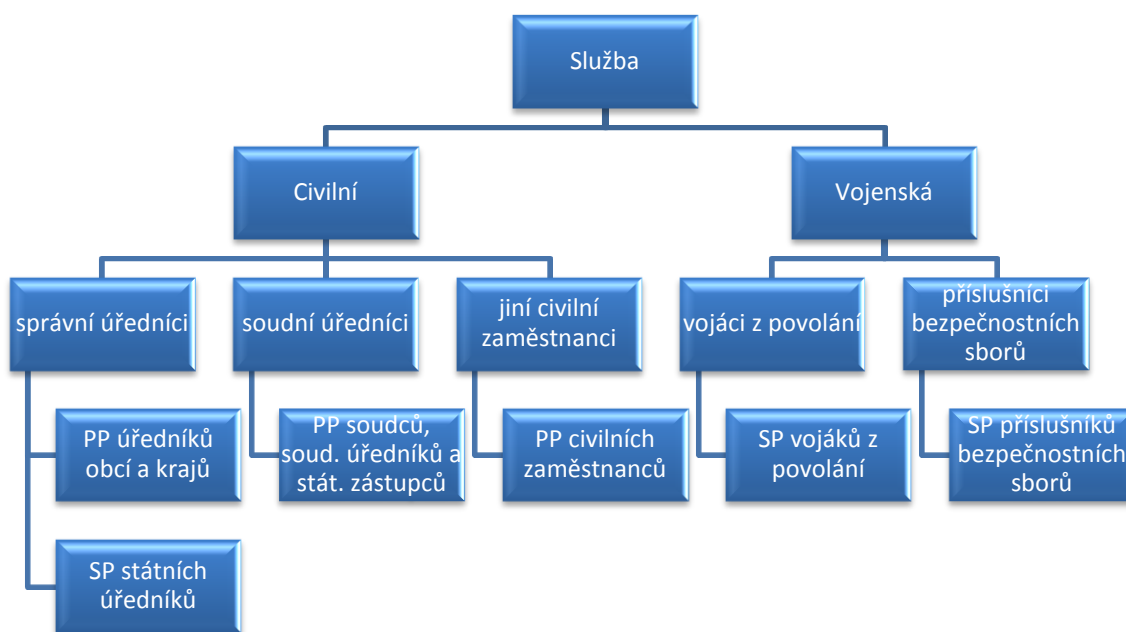
Dle zákona o státní službě je možno přijmout zaměstnance do služebního poměru jak na dobu neurčitou, tak na dobu určitou. Dle § 21 jsou zaměstnanci přijati do služebního poměru především na dobu neurčitou. Služební poměr na dobu určitou je uzavřen se zaměstnanci, kteří doposud úspěšně nevykonali úřednickou zkoušku, jež je nezbytnou

podmínkou pro přijetí na dobu neurčitou. Další možností uzavření služebního poměru na dobu určitou je v případech, kdy je nutné nahradit dočasně nepřítomného zaměstnance.

Pro přijetí do služebního poměru existují obecné podmínky. Zaměstnanec, který má být přijat do služebního poměru, musí mít státní občanství ČR, věková hranice pro přijetí je 18 let. Dalšími podmínkami jsou plná svéprávnost, bezúhonnost a dosažení vzdělání stanovené zákonem o státní službě. Důležitá je i zdravotní způsobilost a další podmínky stanovené konkrétními služebními úřady a jejich služebními předpisy (např. znalost cizího jazyka, vymezená odbornost vzdělání, aj.) (§ 25 zákona o státní službě).

Petr Tomek vymezuje hlavní charakteristické rysy služebního poměru. Za ty považuje především způsob vzniku služebního poměru a fakt, že zaměstnavatelským subjektem je stát, stabilitu zaměstnaneckého vztahu, kogentnost úpravy práv a povinností, právní garanci služebního a platového postupu, definování kázeňské odpovědnosti, autonomní právní úpravu služebního poměru či definování způsobů řešení sporů (2009, s. 207).

V následujícím grafu je služba rozdělena dle jednotlivých pracovních oblastí. Zde můžeme vidět, jaké pracovní skupiny jsou v pracovním poměru (PP) a které jsou ve služebním poměru (SP) a tudíž se řídí zákonem o státní službě.



Obrázek č. 2 Dělení služby.

Zdroj: Pomahač, 2015, s. 4, vlastní zpracování.

Z grafu vyplývá, že se služební poměr v současné době uplatňuje nejen ve vojenské oblasti u vojáků z povolání a u příslušníků bezpečnostních sborů. Ti se řídí zákonem

č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání a zákonem č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

Služební poměr byl obnoven i pro státní zaměstnance, kteří vykonávají v centrálně organizovaných úřadech státní správu. Zaměstnanci těchto úřadů se nazývají státní úředníci a řídí se nově přijatým zákonem o státní službě (Pomahač, 2015, s. 4, 5).

## **SHRNUTÍ**

Zaměřili jsme se na vysvětlení základních pojmů týkajících se zákona o státní službě, kterými jsou především veřejná správa, služební orgán, služební úřad, státní služba, státní zaměstnanec či služební poměr.



## 2 ZÁKON O STÁTNÍ SLUŽBĚ

Historie a vývoj právní úpravy služebního zákona nejsou jednoduché, jedná se o složitý a dlouhý proces. „*Některé profese v rámci státní správy (veřejné správy) měly a mají speciální postavení, postavení tak významné, že stát považuje za nutné specificky upravit jejich zaměstnanecký vztah k němu*“ (Vavera a kol., 2015, s. 11).

V celé Evropě se objevují různá období změn týkající se státní služby. Během posledních několika desetiletí téměř všechny veřejné služby zavedly reformy státní správy a veřejné služby. Stejně jako v jiných zemích je i v ČR státní služba nedílnou součástí našeho veřejného systému. Dle Demmkeho závisí moderní vláda do značné míry na práci státní služby i jejich zaměstnancích. Veřejná služba má mimo jiné i demokratickou a etickou funkci, to znamená, že by měla sloužit společnosti (2010, s. 5, 6). Členské státy Evropské unie můžeme rozdělit do tří skupin. První skupinou jsou státy s veřejnoprávní úpravou s využitím principu služebního poměru. Mají duální systém veřejné správy, kdy jsou zásadní odlišnosti promítány do odlišné právní úpravy státní úředníků i úředníků samospráv. Typické země spadající do této skupiny jsou například Francie, Rakousko, Itálie, Německo či Belgie. Druhou skupinu, kdy je pracovní poměr upraven soukromoprávně, tvoří Portugalsko, Španělsko či Řecko. Do poslední skupiny spadá například Spojené království, ve kterém neexistuje žádná zvýšená ochrana práv zaměstnanců (Srovnání systémů veřejné správy ve vybraných zemích EU, ©2012 [cit. 2017-01-07]).

Například Slovenská republika se řídí zákonem č. 400/2009 Sb., o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Tento zákon je na Slovensku účinný od 1. listopadu 2009 a upravuje veškeré informace týkající se státní služby a služebního poměru na Slovensku. Stejně jako v České republice se může použít zákoník práce a to tam, kde to zákon výslovně stanovuje (Štátna služba, ©2013 [cit. 2017-01-12]). Zákon se dělí na devět částí a devět hlav. První část se zabývá základním ustanovením, zahrnuje předmět a působnost zákona, vymezení některých pojmů jako státní služba, státní zaměstnanec, služební úřad aj. Druhá část zákona obsahuje informace týkající se státního zaměstnaneckého poměru. Třetí část zahrnuje služební čas, dovolenou, volno a další podmínky týkající se státní služby. Další část je zaměřena na vzdělávání státních zaměstnanců. Dále zákon obsahuje platové podmínky, náhradu škody, činnost odborových orgánů, ale také společná, přechodná a závěrečná ustanovení (zákon č. 400/2009 Sb.).

## 2.1 Historie zákona o státní službě

*„Prameny právní úpravy lze nalézt již ve středověku, nicméně vždy se jednalo o úpravu nekomplexní, popisující jen některé části, doplňujíc se souborem zvykového práva, často spojenou s pokyny pro vnější vystupování „úředních osob“ (Vavera a kol., 2015, s. 12, 13).*

Komplexní počátky právní úpravy, která upravovala zvláštní postavení státních úředníků (civilních státních zaměstnanců), lze na českém území nalézt již v období vlády Marie Terezie a především jejího syna Josefa II. v 18. století. Státní úředníci byli vůči panovníkovi ve veřejnoprávním poměru (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 13).

Ve 20. století došlo k úpravě práv a povinností státních úředníků a sluhů zákonem č. 15/1914 Ř. z., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů, tzv. služební pragmatikou (dále jen zákon o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů), která zaručovala státnímu úředníkovi nárok na platový postup a pobírání výslužného v penzi. *„Služební poměr státních úředníků byl založen jmenováním a zaručoval trvalost a nezrušitelnost služebního poměru, tzv. definitivu (státní úředník mohl být propuštěn jen za nejzávažnější porušení povinností a pro tento trest se museli vyslovit čtyři z pěti členů disciplinárního senátu)“ (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 13).*

Státní úředník měl povinnost zachovávat věrnost českému státu, hájit veřejné zájmy a dodržovat zákony. Vykonávání státní služby mělo být svědomité nestranné a nezištné. Za porušení pravidel a povinností byl státní úředník odpovědný a hrozil mu trest (výstraha, peněžitá pokuta, důtka, vyloučení z platových postupů, aj.) (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 13).

Celkem zákon o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů obsahoval 188 paragrafů, rozdělených do dvou hlav, jež se dělily na další oddíly. Hlava první se týkala úředníků a obsahovala základní ustanovení, která v § 1 definovala podmínky pro přijetí osoby za úředníka. Dle zákona se mohl stát úředníkem rakouský státní občan, který vedl v minulosti čestný život, který měl úplnou způsobilost plnit služební povinnosti a jehož způsobilost k jednání nebyla omezena. Výjimkou byla omezenost k jednání z důvodu nezletilosti. Úředníkem mohl být ustanoven i nezletilý občan, ale pouze se souhlasem zákonného zástupce. O přijetí osoby za úředníka se vyhotovil dekret, jehož den doručení byl dle zákona § 7 považován za počátek služebního poměru zaměstnance. Zákon umožňoval jak definitivní, tak i prozatímní službu, kdy mohl být služební poměr úředníka kdykoliv zrušen (§ 10 zákona

č. 15/1914 Sb., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů). Zákon upravoval i služební přísahu a slib konat povinnosti, a to v § 12. Každý úředník měl při vstupu do definitivního služebního poměru vykonat služební přísahu do rukou úředního přednosty nebo úředníka přednostou pověřeného. Vykonání přísahy bylo úředně osvědčeno na dekretu. Úředníci ustanovení do prozatímní služby nebo praktikanti skládali při nástupu do služby slib povinnosti, na který se obdobně vztahovaly ustanovení o služební přísaze (zákon č. 15/1914 Sb., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů).

Zákon dále obsahoval i všeobecné povinnosti: „*Úředník jest povinen, býti císaři Pánu věrným a poslušným a nezlomně zachovávatí státní základní zákony jakož i jiné zákony. Má se věnovati celou silou a se vší horlivostí službě a plniti povinnosti svého úřadu svědomitě, nestranně a nezištně, každého času pamatovati na hájení veřejných zájmů jakož i všeho se stríci a podle sil zameziti, co by jim mohlo býti na ujmu nebo rušiti řádný chod správy*“ (§ 21 zákona č. 15/1914 Sb., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů). Důležité bylo i dodržování služební poslušnosti a úřední mlčenlivosti (§ 22, § 23 zákona č. 15/1914 Sb., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů).

Služební poměr bylo možno zrušit za předpokladu, že úředník prohlásil písemně u služebního úřadu, že ze služebního poměru vystupuje. Při porušení stavovské a úřední povinnosti zákon umožňoval potrestání pořádkovými nebo disciplinárními tresty. Mezi pořádkové tresty se řadily výstraha nebo peněžitá pokuta, disciplinární tresty se ukládaly za závažnější provinění a byly jimi: důtka, vyloučení z postupu do vyšších platů (nejdéle na 3 léta), zmenšení služného (na dobu nejdéle 3 léta a nejvýše 25% služného), přeložení na odpočinek s menším výslužným (na dobu určitou nebo trvale), propuštění (§ 84 - § 99 zákona č. 15/1914 Sb., o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů).

Hlava druhá zákona o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů se týkala sluhů, jejichž právní úprava byla obdobná s hlavou první.

Služební pragmatika byla platná až do 50. let 20. století, i když postupně došlo k několika úpravám. Za nejvýznamnější novelizací zákona je považován zákon č. 103/1926 Sb., o úpravě platových a některých služebních státních poměrů státních zaměstnanců, tzv. platový zákon (Trykar, 2008, s. 37). Služební pragmatika byla nahrazena zákonem č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců. Přestaly se rozlišovat zaměstnanecké soukromoprávní a veřejnoprávní vztahy a na většinu profesí se začalo nahlížet soukromoprávně. Výjimkami byly již zmíněné profese, tj. vojáci z povolání a příslušníci

Policie ČR, na které se i nadále nahlíželo veřejnoprávně (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 13).

Od 1. ledna 1966 byla práva a povinnosti státních zaměstnanců upravena zákoníkem práce (zákonem č. 65/1965 Sb., následně poté zákonem č. 262/2006 Sb., který nahrazoval zákoník práce z 60. let) (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 13).

Dlouhý a složitý proces lze spatřovat ve vývoji od historie k nové moderní právní úpravě služebně právních vztahů. Od 90. let 20. století začalo docházet k rozšiřování druhů profesí s veřejnoprávním charakterem vztahu státu a zaměstnance a to především díky Ústavě ČR. Po roce 1989, kdy došlo k přijetí Ústavy ČR, byl vytvořen i nový ústavní předpoklad, vydání nové právní úpravy týkající se služby státu a zahrnující specifickou úpravu pro státní zaměstnance (Vavera a kol., 2015, s. 11).

V roce 1999 vstoupil v platnost zákon upravující služební poměr vojáků z povolání. Již v té době se začal připravovat i zákon, který by komplexně upravoval vztah příslušníků bezpečnostních sborů. Ten byl ale přijat až v roce 2003. Schvalování zákona nebylo snadné, muselo dojít k několika odkladům a novelám. K nabytí účinnosti došlo 1. 1. 2007. Zákon upravoval služební vztah příslušníků Policie ČR, Hasičského záchranného sboru ČR, Celní správy ČR, Vězeňské služby ČR a civilních zpravodajských služeb. V návaznosti na vstup ČR do Evropské unie se začal připravovat zákon upravující problematiku pracovního poměru státních zaměstnanců. V roce 2000 vznikla nová reforma veřejné správy, která ovlivnila přijetí zákona o státní službě. Ke vzniku legislativy došlo v roce 2002, kdy byl schválen nový služební zákon pro státní zaměstnance. Předpoklad nabytí účinnosti tohoto zákona byl 1. 1. 2004, avšak kvůli neustálým nedokonalostem a s tím souvisejícím odkládáním účinností vedlo až ke zrušení právního regulativu. Tento služební zákon byl součástí právního řádu ČR, jelikož se jednalo o jednu z podmínek vstupu ČR do Evropské unie. Vyčíslení finančních nákladů na nabytí účinnosti služebního zákona bylo spočteno ročně zhruba na 750 milionů Kč (Vavera a kol., 2015, s. 12 - 14).

Mezi lety 2002 a 2013 probíhaly další kroky, které měly za důsledek předložení návrhu zákona „Nečasovou vládou“. V roce 2002 vznikla agenda na Úřadu vlády ČR a následně v roce 2006 bylo předvedeno nové pojetí agendy na Ministerstvu vnitra. V roce 2007 došlo ke zpracování soukromoprávní úpravy jak pro samosprávu, tak státní správu. Návrh „Nečasovy vlády“ ale nebyl v důsledku rozpuštění Poslanecké sněmovny dále projednáván.

V tomtéž roce po zvolení nové vlády v čele s Jiřím Rusnokem vznikla novela služebního zákona, jež byla následně opět novelizovaná a v roce 2014 došlo k legislativnímu procesu a přijetí zákona o státní službě (Vavera a kol., 2015, s. 13).

## **2.2 Schvalování zákona č. 234/2014 Sb.**

Nová právní úprava nevznikala úplně snadno, jednalo se o pozvolný a poměrně složitý proces. Jednou z motivací vzniku zákona o státní službě a jeho přijetí byla snaha využít některé zahraniční zkušenosti a především vyrovnání se s požadavky související s evropským standardem úřednického práva (Pomahač, 2015, s. 6).

Legislativní proces začal v roce 2013, ale účinným se zákon stal až od 1. 1. 2015. V této části textu se zaměříme na shrnutí nejvýznamnějších událostí týkajících se schvalování služebního zákona.

Dne 6. 12. 2013 se uskutečnilo první projednání koncepce nové právní úpravy po volbách do Poslanecké sněmovny. Dne 23. 12. 2013 došlo k předložení novely služebního zákona, poté následoval legislativní proces poslaneckého návrhu. K prvnímu čtení zákona došlo 22. ledna 2014, k druhému 16. 7. 2014. V měsících únoru až červnu téhož roku probíhalo koaliční vyjednávání o komplexním pozměňovacím návrhu, připravovaly se implementační práce, služební předpisy, metodiky a podkladové analýzy. V srpnu, po druhém čtení Ministerstvo vnitra přepracovalo na základě rozhodnutí koalice komplexní pozměňovací návrh. Poté byl dne 27. 8. schválen návrh na opakované druhé čtení, které proběhlo 2. 9. 2014. Třetí čtení v Poslanecké sněmovně, při kterém ze 172 zúčastněných poslanců bylo pro 127 a proti 12, proběhlo dne 10. 9. 2014 (Vavera a kol., 2015, s. 14 - 15).

Senát návrh zákona o státní službě schválil na začátku října 2014. Celkem se hlasování zúčastnilo 71 senátorů - pro hlasovalo 47 a proti 15 senátorů. Dne 8. 10. 2014 došlo k vetování návrhu zákona prezidentem ČR, ale následně na konci října (24. 10.) došlo k přehlasování vetovaného návrhu Poslaneckou sněmovnou. Aby mohl být prezident a jeho právo veta přehlasované, je zapotřebí dosáhnout hlasování nadpolovičního počtu všech poslanců.

Dne 6. 11. 2014 došlo k publikaci ve Sbírce zákonů jako zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě. Zákon je plně účinný od 1. 1. 2015 (Vavera a kol., 2015, s. 15).

Zákon o státní službě má zakotvené tři hlavní závazné pilíře. Prvním z nich je odpolitizování, což znamená, že je stanovena jasná hranice mezi politickými a úřednickými pozicemi. Tím se odděluje personální kompetence od politického vedení. Klíčovou úlohu zde hrají služební orgány, které rozhodují a jednají ve věcech týkajících se služebního poměru. Další pilíř se zakládá na odbornosti, a to prostřednictvím stanovení jasných pravidel výběrových řízení. Zákon o státní službě má definovaná pravidla povinného vzdělávání včetně absolvování úřednické zkoušky a povinného hodnocení zaměstnanců, jenž probíhá 1x ročně. Posledním ze tří hlavních pilířů je transparentnost (otevřenost). Zákon o státní službě má jasně vymezená pravidla manažerského a personálního řízení, stanovuje pravidla pro služební řízení, kárnou odpovědnost a odvolací řízení (Vavera a kol., 2015, s. 16).

Tato právní úprava má též za cíl přinést zásadní změny týkající se fungování správních úřadů, kterými jsou:

- *„změna v řízení úřadů státní správy (postavení služebních orgánů);*
- *změna ve výběrových řízeních (samotné nastavení povinného procesu výběrových řízení);*
- *přesně stanovená pravidla pro přijetí a skončení zaměstnanců státní správy;*
- *přesná práva a povinnosti státních zaměstnanců;*
- *odměňování (v návaznosti na další změny v systému odměňování);*
- *změny v systému vzdělávání (úřednická zkouška a další vzdělávání);*
- *změny ve výkonu státní správy (v rámci postavení služebních orgánů, služební řízení)“ (Vavera a kol., 2015, s. 16).*

Jak jsme již zmínili, nesmíme opomenout skutečnost, že zákon o státní službě byl jednou z podmínek pro vstup do Evropské unie. Neexistenci odpovídajícího zákona často Evropská unie kritizovala. Je potřeba, aby se v jednotlivých členských státech Evropské unie státní služba opírala o stejné principy. Měla by odpovídat určitému standardu (Trykar, 2008, s. 52). V současné době je tato úprava předpokladem pro čerpání prostředků a dotací z Evropské unie. *„Evropská unie totiž při přípravě nového programového období zadala tzv. předběžnou podmínku, jejímž naplněním podmiňuje čerpání evropských fondů v novém programovém období 2014 – 2020 (řádově 600 mld. Kč)“ (Vavera a kol., 2015, s. 16).*

## 2.3 Působnost zákona

Zákon o státní službě komplexně upravuje podmínky pro celý systém státní služby až na úroveň služebního poměru státního zaměstnance. Zaměřuje se na úpravu právních poměrů státních zaměstnanců vykonávajících státní správu, zabývá se státní službou ve správních úřadech, organizačními věcmi týkajícími se státní služby, odměňováním státních zaměstnanců a jejich vzájemnými pracovními vztahy, aj.

V oblastech, které zákon o státní službě neupravuje, se postupuje podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jen zákoník práce), popřípadě dle správního řádu (v záležitostech řízení ve věcech státní služby).

Zákon o státní službě se dle institucionálního hlediska úřadu vztahuje na „zaměstnance, který vykonává státní službu ve správním úřadu, kterým je ministerstvo nebo jiný správní úřad, jestliže je zřízen jiným zákonem a tímto jiným zákonem výslovně označen jako správní úřad nebo orgán státní správy“ (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 25). V zákoně musí být tudíž uvedeno, že je instituce správním úřadem nebo orgánem státní správy. Výjimku tvoří například zaměstnanci Národního bezpečnostního úřadu, který se i přesto, že se je ústředním správním úřadem, neřídí zákonem o státní službě.

Změnový zákon č. 250/2014 Sb. ustanovil od 1. ledna 2015 výslovně ústřední správní úřady, kterými jsou Úřad pro ochranu osobních údajů a Rada pro rozhlasové a televizní vysílání, Česká správa sociálního zabezpečení a okresní správy sociálního zabezpečení, Agentura ochrany přírody a krajiny, Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví a Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti. (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 25)

Dále se zákon vztahuje na „zaměstnance, který vykonává státní službu ve státním orgánu nebo právnické osobě, pokud je v jiném zákoně stanoveno, že se na ně zákon o státní službě vztahuje“ (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 26). Příkladem mohou být tyto instituce: Státní fond životního prostředí České republiky (jiná státní organizace), Státní zemědělský intervenční fond (právnická osoba), Státní fond dopravní infrastruktury (právnická osoba), Centrum pro regionální rozvoj České republiky (státní příspěvková organizace) (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 26).

Dle § 1 odst. 1. zákon o státní službě upravuje:

- „Právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu,

- *organizační věci státní služby,*
- *služební vztahy státních zaměstnanců,*
- *odměňování státních zaměstnanců a*
- *řízení ve věcech služebního poměru“ (§ 1 odst. 1 zákona o státní službě).*

Dále se také zákon zabývá úpravou organizačních věcí, které se dotýkají zaměstnanců ve správních úřadech pracujících v základním pracovněprávním vztahu (§ 1 odst. 2. zákona o státní službě).

§ 2 odst. 1 zmiňuje výslovný výčet zaměstnanců, na které se zákon o státní službě nevztahuje. Jsou jimi například členové vlády, jejich poradci či zaměstnanci, kteří vykonávají další činnost pro členy vlády nebo ředitel a inspektor Ústavu pro odborné zjišťování příčin leteckých nehod. Dále se zákon o státní službě netýká náměstků členů vlády a jejich podřízených zaměstnanců, vedoucího Úřadu České republiky a zaměstnanců podřízených vedoucímu zmíněného úřadu, člena Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, předsedy a člena Rady Českého telekomunikačního úřadu, předsedy a místopředsedy Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, Úřadu pro ochranu osobních údajů či Českého statistického úřadu. Neřídí se ním ani zaměstnanci, kteří vykonávají pouze pomocné, servisní nebo manuální práce ve správních úřadech a vedoucí pracovníci, kteří se zabývají pouze řízením, organizací a kontrolou výkonu zmíněných prací (zákon o státní službě).

Zákon se nevztahuje ani na zaměstnance, kteří jsou zařazeni v bezpečnostním sboru, Generálním štábu Armády ČR, Vojenském zpravodajství, Vojenské policii nebo v Národním bezpečnostním úřadu (§2 odst. 2. zákona o státní službě).

Kompletní seznam služebních úřadů, na které se vztahuje zákon o státní službě, je uveden v závěru diplomové práce viz příloha č. 1.

## **2.4 Zákon o státní službě vs. zákoník práce**

Zákon o státní službě a zákoník práce jsou dva rozdílné zákony, které upravují pracovní/služební poměry zaměstnanců. Jedná se o dva odlišné druhy výkonu práce, v různých podmínkách, které se řídí rozdílnými právními úpravami na základě jiných předpokladů. Ne ve všech ohledech se právní úprava poměru liší, v některých případech jsou podmínky stejné nebo alespoň podobné (Zákon o státní službě vs. zákoník práce, ©2016 [cit. 2016-12-07]). Zákoník práce je možno využít i v oblasti státní služby. Nejedná se



o podpůrný právní předpis, ovšem zákoník práce se používá tam, kde na něj zákon o státní službě přímo odkazuje (Pomahač, 2015, s. 18).

Hlavní rozdíl mezi zákonem o státní službě a zákoníkem práce je spatřován mezi základními pojmy, které jednotlivé zákony vymezují a definují. Zákon o státní službě definuje pojmy, jako jsou státní služba, správní úřad či státní zaměstnanec. Naproti tomu zákoník práce vysvětluje klíčové pojmy, kterými jsou závislá práce, pracovní poměr nebo zaměstnavatel či zaměstnanec. Dalším lišícím se znakem je fakt, že dle zákoníku práce je možno uzavřít pracovní smlouvu na dobu určitou nebo neurčitou. Zákon o státní službě umožňuje také obě možnosti délky trvání služebního poměru, avšak v praxi se přistupuje zpravidla k uzavření služebního poměru na dobu neurčitou (Zákon o státní službě vs. zákoník práce, ©2016 [cit. 2016-12-07]).

Rozdílnost je patrná i při vzniku pracovního/služebního poměru. V pracovněprávních vztazích vzniká pracovní poměr většinou na základě pracovní smlouvy. Jedná se o oboustranný akt, tzn., že zde vzniká souhlasné ujednání mezi zaměstnancem a budoucím zaměstnavatelem. Proces výběru zaměstnance není v zákoníku práce nijak zvlášť regulován, s výjimkou obecných právních předpisů, které zakazují např. diskriminaci. Služební poměr vzniká odlišným způsobem. Každé obsazení volného místa je řízeno zákonem o státní službě a podléhá výběrovému řízení, které je nutno na konkrétní pracovní místo vyhlásit. Po výběru nejvhodnějšího kandidáta se vydává rozhodnutí, tj. jednostranný právní akt zakládající práva a povinnosti žadatele, neuzavírá se pracovní smlouva, jako je tomu v pracovněprávních vztazích. Rozhodnutí o přijetí do služebního poměru může obsahovat pouze to, co zákon výslovně stanoví (Erényi, Vejsada, 2015, s. 4). Povinností státního zaměstnance je dle zákona o státní službě vykonání úřednické zkoušky a především služební slibu.

Oba zákony se od sebe odlišují i v délce zkušební doby. Zákon o státní službě stanovuje zkušební dobu na 6 měsíců, které jsou součástí poměru uzavřeného na dobu neurčitou, kdežto zákoník práce vytyčuje zkušební dobu na polovinu, což jsou 3 měsíce.

Další rozdíl, který zmíníme, se objevuje v rozsahu poskytovaných překážek ve službě. Ministerstvo vnitra vydalo Nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat. Kromě překážek shodných pro pracovní i služební poměr, přísluší státnímu zaměstnanci služební volno s nárokem na plat také v případech při narození dítěte, kdy má otec právo na volno kvůli péči o matku a dítě po porodu. V tomto případě se otci dítěte může poskytnout volno až 2 dny v období 6 týdnů po

porodu. Při účasti na svatbě vnoučete nebo sourozence se může poskytnout volno 1 den. Státnímu zaměstnanci vyplývá z nařízení i právo na volno v den uzavření registrovaného partnerství nebo v případech jiných osobních překážek. Těmi mohou být například doprovod dítěte do školy v první den zahájení jeho povinné školní docházky, účast na vlastní promoci, promoci manžela, registrovaného partnera, dítěte, sourozence nebo vnoučete či 1 den v kalendářním roce na zařízení osobních záležitostí (Nařízení vlády č. 135/2015 Sb.).

Při porovnání zákoníku práce se zákonem o státní službě je viditelná i další změna týkající se pracovní/služební cesty. Dle zákoníku práce § 42 je možno vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu pouze po dohodě se samotným zaměstnancem. Zákon o státní službě umožňuje zaměstnavateli vyslat státního zaměstnance na služební cestu i bez jeho souhlasu. Zákon pouze přikazuje k přihlídnutí k aktuálnímu zdravotnímu a osobnímu stavu, popřípadě k jeho rodinnému životu (§ 45 zákona o státní službě). Stejně tak je tomu i u přeložení. Zákoník práce umožňuje přeložení zaměstnance na jiné pracovní místo pouze s jeho souhlasem (§ 43 zákoníku práce), kdežto zákon o státní službě umožňuje přeložení státního zaměstnance na dobu nezbytně nutnou, nejdéle však na 60 dní, bez jeho souhlasu. I v tomto případě musí být přihlídnuto k jeho zdravotním, osobním i rodinným poměrům (§ 47 zákona o státní službě).

Z obou zákonů vyplývá i diference v oblasti skončení pracovního poměru. Zákoník práce umožňuje rozvázání pracovního poměru dohodou, výpovědí, okamžitým zrušením nebo zrušením ve zkušební době, popřípadě uplynutím sjednané doby na dobu určitou a následným neprodloužením pracovní smlouvy. Výpověď může zaměstnavatel dát zaměstnanci pouze písemně a to z důvodů zmíněných v § 52 zákoníku práce. Důvodem může být: ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část, přemístění zaměstnavatele, nadbytečnost zaměstnance, nesmí-li zaměstnanec dle lékařského posudku nadále vykonávat dosavadní zaměstnání, nesplňuje-li zaměstnanec podmínky stanovené právními předpisy pro výkon práce nebo v případě závažného porušení povinností vyplývajících z právních předpisů. V prvních třech případech má zaměstnanec právo na odstupné. Zaměstnanec má právo dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoliv důvodu, popřípadě i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta obvykle činí nejméně 2 měsíce, pokud není mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuto jinak. Pokud se jedná o závažné porušení právních předpisů, může být pracovní poměr skončen okamžitě (§ 50 - § 52 zákoníku práce). Zákon o státní službě umožňuje skončení služebního poměru ze strany služebního orgánu pouze v případech daných § 72. Skončení služebního

oměru na žádost zaměstnance je možný a končí uplynutím doby uvedené v rozhodnutí (do 60 dnů od podání žádosti). Služební poměr je možno skončit i ze zákona v případě porušení právních předpisů (např. pravomocné odsouzení státního zaměstnance kárné opatření, ukončení služebního poměru ve zkušební době, opakované nevykonání úřednické zkoušky, aj.) (§ 71-74 zákona o státní službě). I zákon o státní službě přiznává v některých případech zmíněných v § 72 odbytné.

Odstupné a odbytné má také rozdílné hodnoty. Odstupné dle zákoníku práce § 67 činí v případě, že pracovní poměr trval méně jak jeden rok, jednonásobek průměrného výdělku zaměstnance. Při délce pracovního poměru od 1 do 2 let je odstupné ve výši dvojnásobku jeho průměrného platu a v případě pracovního poměru trvajícím delší dobu než 2 roky, má zaměstnanec právo na odstupné ve výši trojnásobku jeho průměrného platu (§ 67 zákoníku práce). U služebního poměru je odbytné vyšší. Již při poměru v délce trvání do tří let náleží zaměstnanci odbytné ve výši tří měsíčních platů. Pokud je délka služebního poměru od 3 do 6 let, je odbytné ve výši šestinásobku měsíčního platu, od 6 do 9 let je hodnota odbytného ve výši devítinásobku měsíčního platu a pokud délka služebního poměru přesahuje 9 let, náleží zaměstnanci odbytné ve výši dvanáctinásobku měsíčního platu (§ 72 odst. 2 zákona o státní službě).

Úprava služební/pracovní doby státního zaměstnance se v § 99 zákona o státní službě řídí podle platného zákoníku práce. Rozdílnost spatřujeme především v nároku trvání délky dovolené. Zaměstnanci v pracovně-právním vztahu mají dovolenou dle zákoníku práce vyměřenou na 4 týdny za kalendářní rok (§ 213 zákoníku práce). Státní zaměstnanci řídící se zákonem o státní službě mají nárok na dovolenou, která činí 5 týdnů za kalendářní rok (§ 103 zákona o státní službě). Zákoník práce se v případě státního zaměstnance použije nejen v případě úpravy pracovní doby, přesčasové práce, dovolené, ale i při rozsahu pracovních úlev při zvyšování vzdělání státního zaměstnance či k bezpečnosti a ochraně zdraví. *„Ustanoveními zákoníku práce se řídí i odpovědnost státního zaměstnance za škodu a odpovědnost služebního úřadu za škodu vzniklou státnímu zaměstnanci, jakož i zabezpečení státního zaměstnance při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Na rovné zacházení a zákaz diskriminace ve služebním poměru se ustanovení zákoníku práce použijí obdobně. Odměňování státních zaměstnanců se řídí zákoníkem práce, není-li stanoveno jinak.“* (Pomahač, 2015, s. 18).

## 2.5 Výhody a nevýhody zákona o státní službě

Zákon o státní službě má své výhody i nevýhody. Mezi hlavní výhody zákona o státní službě lze zahrnout především stabilitu zaměstnání. Pokud nejsou zaměstnanci přijati na záskok (za nemoc, mateřskou či rodičovskou dovolenou, aj.) a mají složenou úřednickou zkoušku, jsou do služebního poměru přijati na dobu neurčitou. Dalším benefitem zákona je profesní i odborný růst zaměstnanců a transparentní personální práce. Výhodou je i možnost přiznání služebního volna k individuálním studijním účelům, které může být za konkrétních podmínek poskytnuto až 6 dní za kalendářní rok (Právní prostor, ©2014 [cit. 2016-11-05]).

Pozitivum státního zaměstnance je spatřováno taktéž v nároku na více dnů dovolené. Státní zaměstnanec má nárok na 5 týdnů dovolené za kalendářní rok (v minulosti to byly 4 týdny podle zákoníku práce).

Výhody se netýkají jen zaměstnanců, ale i zaměstnavatelů. Myslíme si, že služební úřad může spatřovat jako hlavní pozitiva například to, že zákon o státní službě připouští zkušební dobu v délce 6 měsíců. To dává zaměstnavateli delší čas na zjištění, nakolik byl výběr nováčka v souladu s požadavky na služební místo. Dalším pozitivem je situace s obsazováním volných služebních míst. Systém výběru služebních zaměstnanců je nastaven tak, že o výběru nerozhoduje pouze jednotlivec, ale nejdříve komise a následně přímý nadřízený v součinnosti se služebním orgánem. Zde je patrný výrazný prvek transparentnosti. Za výhodu může být považována i profesionalizace prostřednictvím složení úřednické zkoušky i průběžného vzdělávání (Interní prezentace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

Další výhody pro státní zaměstnance jsou sjednány v Kolektivní dohodě vyššího stupně, např. „*Služební úřady poskytnou státním zaměstnancům na základě jejich žádosti, ze zdravotních důvodů, bez povinnosti předložit doklad o neschopnosti výkonu služby, služební volno v trvání 5 dnů v průběhu kalendářního roku, za dobu čerpání tohoto služebního volna se plat nekrátí*“ (čl. 10). Dalším benefitem pro státní zaměstnance je čerpání odměn k životním a pracovním výročím v rozsahu stanoveném v čl. 11. Odměny při dovršení výročí mohou být v této výši:

- „*státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 10 let ve výši 5 000,- Kč,*

- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 20 let ve výši 10 000,- Kč,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 30 let ve výši 15 000,- Kč,
- státnímu zaměstnanci bude vyplacena odměna při dovršení doby trvání služebního poměru 40 let ve výši 20 000,- Kč“ (Čl. 11).

Odměna k životnímu výročí ve výši 5000 Kč je stanovena při dovršení 50 let věku a to za podmínky, že služební poměr trval nejméně 5 let. Při dovršení 60 let věku náleží státnímu zaměstnanci v případě, že pracovní poměr trval více než 5 let, odměna ve výši 10 000 Kč. Kolektivní dohoda vyššího stupně je univerzálně platná, její znění v modifikované podobě přejímají jednotlivé instituce státní správy. Nutno však dodat, že v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj tyto výhody čerpají na základě znění Kolektivní smlouvy ve stejném rozsahu i nestátní zaměstnanci. Praxe u jiných organizací státní správy může však být odlišná (Kolektivní dohoda vyššího stupně).

Nevýhodou může být fakt, že jsou na zaměstnance kladeny větší pracovní nároky. Povinností zaměstnance je složení úřednické zkoušky či průběžné vzdělávání. Zaměstnanci jsou také pravidelně hodnoceni od nařízených, což může být pro obě strany stresující. Všechny zmíněné nevýhody ovšem mohou vést k udržení klíčových, motivovaných a výkonných zaměstnanců a umožnění jejich dalšího rozvoje (Právní prostor, ©2014 [cit. 2016-11-05]).

Negativum spatřujeme i v nepružnosti v oblasti obsazování služebních míst. Jedná se o dlouhodobý proces, při kterém musí být splněna určitá pravidla, což obvykle trvá 2 měsíce i více. Díky tomu je zde spatřovaná taktéž složitost v oblasti kariérního postupu státních zaměstnanců, který je možný pouze prostřednictvím výběrových řízení. Pro pracovníky z oblasti personální a mzdové agendy je složitost v souvislosti s rozdělením těchto agend pro státní i nestátní zaměstnance. Z toho plynou zvýšené nároky na zpracování, ale i vzdělávání personalistů a mzdových účetních. Demotivující pro zaměstnance je určitě skutečnost zařazení do prvního platového stupně bez ohledu na praxi žadatele o služební poměr před vykonáním úřednické zkoušky (Interní prezentace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

## SHRNUTÍ

Nejprve jsme se zabývali historií zákona, kdy jsme se zaměřili i na prvotní prameny, ve kterých je možno spatřovat podobnost se současným zákonem o státní službě. Za hlavní pramen zákona je považován zákon o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů, který obsahoval 188 paragrafů, rozdělených do dvou hlav. Popsali jsme i složité a zdlouhavé schvalování zákona včetně jeho opakovaných novelizací. Dalším bodem bylo podrobné popsání působnosti zákona o státní službě. Dále jsme se zaměřili na rozbor zákona o státní službě ve spojitosti se zákoníkem práce, kdy jsme porovnali oba tyto zákony a upozornili na vzájemné rozdíly. V závěru jsou uvedeny některé výhody a nevýhody plynoucí z pracovního a služebního poměru.

### **3 STÁTNÍ ZAMĚSTNANEC**

Zákon o státní službě dle Čebišové ustavuje služební vztahy zaměstnanců, jež vykonávají státní správu, jako vztahy veřejnoprávní neboli sui generis. V situacích, kdy se vystačí s obecnou právní úpravou, zákon o státní službě odkazuje na jednotlivá ustanovení zákoníku práce (Pichrt a kol., 2016, s. 29)

K převedení neboli k překlopení zaměstnanců do režimu zákona o státní službě došlo k 1. červenci 2015. Vedoucím zaměstnancům, kteří doposud vykonávali činnosti podle zákona o státní službě § 5 a jejich místo je vedeno jako služební, vznikl ze zákona automaticky služební poměr. Tito vedoucí pracovníci se stali představenými a je jim zajištěna kontinuita státní správy. Ostatní zaměstnanci, kteří nebyli ve vedoucích funkcích, museli do 31. srpna 2015 požádat o přijetí do služebního poměru. Pokud tak někdo neučinil a nepožádal o překlopení do služebního poměru, jeho pracovní poměr bude ze zákona ukončen dne 30. června 2017. Žádosti zaměstnanců o přijetí do služebního poměru projednával služební orgán (Nestavíme státní službu na zelené louce, ©2015 [cit. 2016-12-05]).

Překlopení do služebního poměru bylo ovlivněno délkou praxe výkonu činnosti v § 5 zákona o státní službě. Pokud měl zaměstnanec uzavřen před 1. červencem 2015 pracovní poměr na dobu neurčitou a jeho praxe byla delší než 4 roky v posledních 10 letech, došlo k automatickému překlopení na základě žádosti. Tento zaměstnanec dostal osvědčení o složení celé úřednické zkoušky, kterou ale fakticky neskládal. Pokud měl pracovník pracovní smlouvu na dobu neurčitou, ale jeho praxe nebyla delší než 4 roky v posledních 10 letech, takovému zaměstnanci byl služební poměr automaticky změněn na dobu určitou do 30. 6. 2017 a po složení obecné části úřednické zkoušky je služební poměr opět změněn na dobu neurčitou. Tento zaměstnanec nemá povinnost složit zvláštní část úřednické zkoušky, která je považována za splněnou. Posledním případem je situace pracovního poměru na dobu určitou, kdy je služební poměr sjednán na dobu určitou shodnou s pracovním poměrem (Metodika Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

#### **3.1 Systemizace služebních a pracovních míst**

Zákon o státní službě upravuje systemizaci v první části v hlavě IV, která se nazývá Systemizace a organizační struktura služebního úřadu.

„Systemizace patří mezi ústřední nástroje k dosažení cílů zákona o státní službě, kterým je racionální uspořádání státní správy, dosažení optimalizace počtu služebních míst státních zaměstnanců, kteří nejsou představenými a klasifikace platovými třídami, počet služebních míst představených klasifikovaných platovými třídami. Jde o nástroj způsobilý provést změnu neutěšeného organizačního a personálního stavu“ (Bělecký, 2015, s. 55).

Základním účelem systemizace je snaha o stabilizaci státní správy a také ochrana před personálními změnami, které nejsou odůvodněné (Systemizace a organizační struktura služebního úřadu, ©2017 [cit. 2017-02-25]). Dle zákona o státní službě se vypracovává systemizace nejen všech služebních, ale i pracovních míst. Cílem první systemizace služebních a pracovních míst, která byla účinná od 1. července 2015, bylo stanovení hranice mezi oběma kategoriemi a určení míst, která budou služební a která zůstanou pracovní a budou se řídit i nadále zákoníkem práce (§ 184 zákona o státní službě).

Návrh na systemizaci vypracovává Ministerstvo vnitra v souladu s Ministerstvem financí a to na základě údajů poskytnutých služebními úřady, kterých se systemizace týká. Systemizace je schvalována vždy na následující kalendářní rok vládou. Pokud nedojde ke schválení nové systemizace do 31. prosince, použije se dle zákona dosavadní platná systemizace (§ 17, § 18 zákona o státní službě).

Druhá systemizace byla účinná od 1. ledna 2016. V současné době je aktuální třetí systemizace. Ta byla vládou schválena 21. září. 2016. Tato systemizace byla první, která se vyvíjela a schvalovala současně s návrhem zákona o státním rozpočtu (Newsletter státní služba, 2016, s. 18). Vývoj počtu systemizovaných míst v ČR je patrný z následující tabulky:

<b>ROK</b>	<b>Počet služebních míst</b>	<b>Počet pracovních míst</b>	<b>CELKEM</b>
K 1. lednu 2015	68 091	7 186	75 277
K 1. lednu 2016	69 175	7 022	76 197
K 1. lednu 2017	70 514	7 432	77 946

Tabulka č. 1 Počet systemizovaných míst.

Zdroj: Systemizace služebních a pracovních míst, ©2017. Vlastní úpravy.



## 3.2 Výběrová řízení

Obecné informace týkající se výběrového řízení obsahuje zákon o státní službě v § 24 a § 25. Průběh výběrového řízení je upraven v § 27, § 28 a § 51 a zvláštní ustanovení zmiňuje § 164.

Na obsazení každého volného služebního místa se musí dle zákona konat řádné výběrové řízení. Při obsazování volných služebních míst je nutno zdůraznit zásadu publicity, tedy to, že každého výběrového řízení se smí zúčastnit státní zaměstnanec nebo každá jiná osoba, která splňuje podmínky dané zákonem obsažené v § 25. Osoba, která není státním zaměstnancem, žádá kromě přijetí do služebního poměru také o to, aby byla zařazena na konkrétní služební místo (Bělecký, 2015, s. 68). Žadatel musí:

- a) *„být státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,*
- b) *dosáhnout věku 18 let,*
- c) *být plně svéprávný,*
- d) *být bezúhonný,*
- e) *dosáhnout vzdělání stanoveného tímto zákonem a*
- f) *mít potřebnou zdravotní způsobilost“* (§ 25 zákona o státní službě). Další požadavky na služební místo se stanovují služebním předpisem.

Výběrové řízení musí být vyhlášeno na úřední desce (tu musí mít zřízenou každý služební úřad) a v informačním systému o státní službě. Vyhláší ho služební orgán. Musí obsahovat: předpoklady a požadavky dle § 25, informace o služebním místě, které má být obsazeno, údaje o oboru služby, o délce trvání služebního poměru (na dobu určitou nebo neurčitou), zařazení do platové třídy, datum, do kterého je možné podávat žádosti o přijetí do služebního poměru. Každá žádost musí být dle § 24 podaná písemně v českém jazyce (zákon o státní službě).

Pokud žádost nemá zákonné náležitosti nebo je nesrozumitelná či žadatel nesplňuje předpoklady a požadavky, může ji služební orgán vyřadit. V ostatních případech jsou žadatelé přizváni k osobnímu pohovoru, který lze doplnit písemnou zkouškou. Osobní pohovor se koná za přítomnosti tříčlenné komise, kterou jmenuje a odvolává vedoucí služebního úřadu. Ze tří nejvhodnějších žadatelů, kteří projdou výběrovým řízením nejúspěšněji, vybírá nejvhodnějšího kandidáta přímý nadřízený představený po dohodě se služebním orgánem.

V případě, pokud není vybrán ani jeden žadatel, dochází ke zrušení výběrového řízení a vyhlášení nového (§ 27, § 28 zákona o státní službě).

O každém výběrovém řízení je sepsán protokol, který obsahuje označení konkrétního služebního úřadu, oboru služby a služebního místa, které bylo předmětem výběrového řízení. V protokolu jsou jmenovitě uvedeni i členové komise a především výsledek výběrového řízení i pořadí žadatelů, datum, podpisy výběrové komise včetně poučení o možnosti podat námitku. Žadatelé jsou vyrozuměni bez zbytečného odkladu písemně (§ 164 zákona o státní službě). Podrobnější informace týkající se výběrového řízení obsahuje metodický pokyn náměstka ministra vnitra č. 6/2015, kterým se stanovují podrobnosti k provádění výběrových řízení na obsazení služebních míst státních zaměstnanců a představených. Stejně tak Ministerstvo vnitra zveřejňuje související dokumenty, například žádost o přijetí do služebního poměru, vzory čestného prohlášení (o vzdělání, o státním občanství, o zdravotní způsobilosti, o svéprávnosti), protokol o hlasování výběrové komise, rozhodnutí o zařazení, aj. (Metodický pokyn č. 6/2015).

*„Zákon o státní službě sleduje, aby volná služební místa byla obsazována způsobem, aby státní služba byla vykonávána co nejodborněji, nejkvalitněji, přičemž právě k tomu slouží obsazování služebního místa na základě výsledků výběrového řízení“* (Bělecký, 2015, s. 68).

### **3.3 Služební slib a úřednická zkouška**

Služební slib i úřednická zkouška patří mezi specifika služebního poměru. Obě zmíněná specifika spadají do povinností každého státního zaměstnance. Aby se pracovník mohl stát státním zaměstnancem dle zákona o státní službě, musí vykonat při nástupu do služby služební slib a následně i úřednickou zkoušku. Bez těchto dvou povinností nemůže být zaměstnanec přijat do služebního poměru na dobu neurčitou a pracovník nemůže být zařazen do vyššího platového stupně než je stupeň 1.

**Služební slib** je povinen složit každý státní zaměstnanec, se kterým se uzavírá služební poměr, v den nástupu do služby. Služební slib, jenž se skládá před služebním orgánem, musí být složen přesně, jak ukládá zákon a zní: *„Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně*

*a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu“ (§ 32 odst. 2. zákona o státní službě).*

Aby byl služební slib složen, je nutné, aby po přečtení slibu prohlásil státní zaměstnanec „Tak slibuji!“. O každém složení služebního slibu se vede úřední záznam, který dle zákona musí obsahovat datum a místo složení slibu. Každý státní zaměstnanec se po prohlášení podepisuje na tento záznam. Následně se úřední záznam založí do osobního spisu státního zaměstnance. Pokud služební slib není složen, ať už z důvodu odmítnutí slib složit či provést, nesouhlas s částmi slibu nebo odmítnutí podepsat záznam, aj., považuje se služební poměr za neexistující (§32 odst. 4, 5 zákona o státní službě).

Všem státním zaměstnancům by mělo být umožněno složení služebního slibu výlučně před svým služebním úřadem. *„Lze se však setkat i s jiným právním názorem, podle kterého vzhledem k tomu, že státní tajemník nebo vedoucí služebního úřadu může přenést na představené (dokonce) rozhodování, tím spíše může přenést i jiné pravomoci, tj. rozhodovací pravomoci, včetně pravomoci přijímání služebního slibu. Bude tak záležet na aplikační praxi, k jakému výkladu se nakonec přikloní“* (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 98).

V českém právu existují sliby, které jsou požadovány pro výkon některých profesí a funkcí a služební slib státního zaměstnance se k těmto slibům řadí. Jako příklad k porovnání slibu státního zaměstnance uvedeme slib, který skládají v den nástupu příslušníci bezpečnostního sboru. Tento slib je součástí zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a zní: *„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 vlastní život“* (Bělecký, 2015, s. 81).

**Úřednická zkouška** je jedním z předpokladů a odborných požadavků pro přijetí do služebního poměru na dobu neurčitou. Každý státní zaměstnanec je povinen úspěšně vykonat tuto zkoušku co nejdříve po přijetí na služební místo. Služební úřad by měl každému státnímu zaměstnanci umožnit vykonání úřednické zkoušky, která musí být úspěšně provedena nejpozději do doby před uplynutím služebního poměru na dobu určitou. Pokud se jedná

o osobu, která se jeví ve výběrovém řízení jako nejvhodnější, tj. splňuje nejlépe předpoklady pro přijetí do služebního poměru, služební úřad musí umožnit této osobě vykonání úřednické zkoušky. V tomto případě si žadatel hradí náklady na vykonání zkoušky sám (zákon o státní službě, § 35).

Osoba, která je přijata do služebního poměru na dobu určitou, má povinnost splnit úřednickou zkoušku do 12 měsíců, resp. představený musí zkoušku vykonat do 2 měsíců od přijetí. Po úspěšném provedení úřednické zkoušky má státní zaměstnanec zákonný nárok na změnu formy služebního poměru z doby určité na dobu neurčitou, popřípadě na dobu určitou v delším trvání než 12 měsíců. Úřednická zkouška má pouze jedinou úroveň pro všechny státní zaměstnance, bez ohledu na to, zda jsou představenými či jakou mají platovou třídu (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 104 - 106).

Úřednická zkouška je složena z části obecné a zvláštní. Obecná část se koná písemně a jejím cílem je ověření základních potřebných znalostí státního zaměstnance v oblasti výkonu státní služby. Zaměření obecné části je především na otázky spojené se znalostí organizace a činností veřejné správy, dále také na práva a povinnosti či pravidla etiky státního zaměstnance. Obecná část se zabývá i právními předpisy, jež obecně dopadají na činnost státní správy a právy Evropské unie. Písemný test zabezpečuje Ministerstvo vnitra (zákon o státní službě, § 36). Každý test obsahuje 30 náhodně vybraných otázek z celkem 300 zkušebních otázek stanovených Ministerstvem vnitra. Odpovědi jsou zaznamenány pomocí uzavřených odpovědí (celkem 3 – a, b, c), z nichž je správná pouze jedna. Seznam odborné literatury je rozdělen do čtyř okruhů podle jednotlivých témat. Seznam všech zkušebních otázek týkajících se obecné části včetně seznamu odborné literatury k úspěšnému vykonání úřednické zkoušky je k dispozici k nahlédnutí na internetových stránkách Ministerstva vnitra. Ministerstvo vnitra dále zpřístupnilo na svých stránkách i doplňující studijní materiály, které jsou potřebné k úspěšnému absolvování úřednické zkoušky (Zákon o státní službě, Etika a korupce, Evropská unie, Právo – obecné, Právo – správní řízení, Veřejná správa, Veřejné finance).

Obecná část úřednické zkoušky se považuje za rovnocennou k obecné části zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku. Ta zahrnuje jednak znalost základů veřejné správy, tak i znalost zákona o obcích a krajích včetně schopnosti aplikace těchto znalostí. Jelikož je obsah obecné části velice podobný obecné části úřednické

zkoušky, osoba, která má zkoušku složenou, již nemusí vykonat obecnou část úřednické zkoušky, ale pouze část zvláštní (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 105).

K vykonání zvláštní části úřednické zkoušky se přistupuje po úspěšném vykonání obecné části. Zvláštní část probíhá ústně před zkušební komisí, jež zabezpečuje ústřední správní úřad (dle působnosti, do které daný obor státní správy spadá) ve spolupráci se služebním úřadem. Služební komise je jmenována a odvolávána služebním orgánem v ústředním správním úřadu a se skládá ze tří členů, kdy minimálně dva z toho jsou státními zaměstnanci. Účelem druhé části úřednické zkoušky je především ověřit schopnosti, vědomosti a dostatečnou odbornou připravenost státního zaměstnance pro výkon státní služby (zákon o státní službě, § 36 odst. 3, § 37).

Ústní zkoušení spočívá ve vylosování tří otázek ze seznamu 20 zkušebních otázek zveřejněném na Ministerstvu vnitra. Doba přípravy bývá 15 minut a samotné zkoušení trvá mezi 15 a 30 minutami. Zkušební otázky jsou pro jednotlivé obory (celkem 79) veřejné správy odlišné a jsou přístupné také na Ministerstvu vnitra včetně doporučené literatury a studijního textu k jednotlivým oblastem. Dle zákona o státní službě § 38 je služební orgán ve spolupráci Ministerstva vnitra a ústředním správním úřadem povinen nejméně 21 dní před konáním úřednické zkoušky písemně vyrozumět státního zaměstnance o termínu a místě konání zkoušky (Nařízení vlády č. 136/2015 Sb.).

Stejně jako obecná i ke zvláštní části je považována za rovnocennou zvláštní část zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníka územního samosprávného celku a rovnocennost jiných zkoušek s ohledem na výkon konkrétní správní činnosti (Nařízení vlády č. 136/2015 Sb.).

Každá část úřednické zkoušky se hodnotí samostatně. Ke splnění obecné části úřednické zkoušky je třeba dosáhnout alespoň 22 správných odpovědí (z celkových 30 otázek). U zvláštní části je potřeba k úspěšnému splnění zkoušky správně zodpovědět dvě otázky (z celkových tří). Při neúspěšném vykonání úřednické zkoušky je možné zkoušku opakovat, ale jen jednou. Je nutné podat přihlášku k dalšímu pokusu do 30 dní od nesplnění prvního pokusu. Druhý pokus úřednické zkoušky probíhá nejdříve 1 měsíc od propadnutí (§ 40 zákona o státní službě).

Dne 15. února 2017 byl vydán nový metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, který obsahuje podrobné informace k provádění a organizaci úřednické zkoušky. Nahrazuje služební pokyn č. 3/2015 (Metodický pokyn č. 1/2017).

### 3.4 Služební hodnocení zaměstnanců

Mimo zákon o státní službě je služební hodnocení upraveno v nařízení vlády č. 134/2015 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě výsledku služebního hodnocení na osobní příplatek státního zaměstnance. Účel služebního hodnocení je široký, slouží ke sledování vývoje zaměstnance, komparaci zaměstnance s ostatními, podporuje další rozvoj kompetencí zaměstnance a jeho motivaci, ovlivňuje osobní příplatek, podporuje žádoucí jednání a chování zaměstnance (Prezentace na téma služební hodnocení zaměstnanců, ©2017 [cit. 2017-02-24]).

Služebnímu hodnocení podléhá každý státní zaměstnanec, který je ve služebním poměru. *„Při hodnocení se porovnává objekt hodnocení, buď přímo s jiným srovnatelným objektem, anebo s nějakým ideálním vzorem či normou. Optimálním typem hodnocení zaměstnanců, jímž je i hodnocení služební, je tzv. formativní hodnocení. Toto hodnocení poskytuje hodnotící informaci (zpětnou vazbu) v momentě, kdy se určitý výkon dá ještě zlepšit. Nabízí vedení a poučení zaměřené na zlepšování budoucích výkonů a má poukázat na klady, resp. nedostatky proto, aby bylo možné cíleně ovlivňovat průběh hodnocené činnosti“* (Odůvodnění - služební předpis č. 5/2016, s. 1).

Je prováděno nadřízeným představeným v součinnosti se služebním orgánem pravidelně, zpravidla jednou ročně. Pokud se jedná o hodnocení vedoucího služebního úřadu, může jej provádět nadřízený služební orgán nebo náměstek pro státní službu – toho hodnotí vláda nebo ministr vnitra (§ 156). Hodnocení předešlého roku se provádí v prvním čtvrtletí následujícího kalendářního roku. V případě, kdy zaměstnanec nemá vyhovující služební hodnocení, další se vypracovává za 6 měsíců od seznámení se s výsledkem hodnocení (Služební hodnocení, ©2017 [cit. 2017-02-24]).

Dle zákona o státní službě § 155 odst. 3 zahrnuje služební hodnocení zaměstnance znalosti a dovednosti, dodržování služební kázně a výsledky vzdělávání. Dále se hodnocení zabývá výkonem státní služby, kdy se zaměřuje na správnost, rychlost a samostatnost v souvislosti se stanovenými individuálními cíli pro osobní rozvoj (§ 157 zákona o státní službě). Podrobný seznam hodnotících kritérií pro hodnocené oblasti obsahuje zmíněné nařízení vlády č. 134/2015 Sb. Služební hodnocení slouží jako nástroj zpětné vazby. Výsledkem každého služebního hodnocení mohou být následující závěry: zaměstnanec ve službě mohl dosahovat vynikající výsledky, dobré výsledky, dostačující výsledky, anebo nevyhovující výsledky. V závěru je důležité stanovení individuálních cílů každého státního

zaměstnanec. Ty obvykle bývají formulovány v oblasti pracovní i rozvojové. Při nesouhlasu se služebním hodnocením může státní zaměstnanec podat stížnost (§ 157 zákona o státní službě).

Výsledek služebního hodnocení ovlivňuje výši osobního příplatku. Obsahuje totiž v závěru doporučení na přiznání, popřípadě snížení, zvýšení nebo odejmutí osobního příplatku (Odůvodnění - služební předpis č. 5/2016, s. 7). Pokud zaměstnanec dosahuje vynikajících výsledků, má nárok na osobní příplatek ve výši až 50% platového tarifu určeného dle jeho služebního místa a platové třídy. Zaměstnanec s dobrými výsledky nesmí mít osobní příplatek vyšší než 30% platového tarifu. Dostačující výsledky mohou zaměstnanci zajistit příplatek až 10% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, kde je zařazeno služební místo. Při nevyhovujících výsledcích zaniká zaměstnanci právo na osobní příplatek (Nařízení vlády č. 134/2015 Sb.).

**Vzdělávání** je jedna z kategorií, která se pravidelně hodnotí. Vzdelávání státních zaměstnanců upravuje zákon o státní službě a to v hlavě IV (§ 107 - § 111). Pro každého státního zaměstnance by mělo být důležité prohlubování vzdělávání a další odborný růst v oblasti výkonu služby, případně získávání a zdokonalování jazykových znalostí. Podpora vzdělávání státních zaměstnanců je zakotvena v zákoně. Každý zaměstnanec má nárok až na 6 dní placeného služebního volna k individuálním služebním účelům v kalendářním roce. Rozsah prohlubování vzdělávání určuje služební orgán a tato činnost je považována za výkon služby, za který státními zaměstnanci náleží plat. Stejně tak má zaměstnanec nárok na zaplacení vynaložených nákladů (§ 107, § 108 zákona o státní službě). „*Prohlubováním vzdělání zákon o státní službě rozumí:*

- *vstupní vzdělávání,*
- *průběžné vzdělávání,*
- *vzdělávání představených,*
- *jazykové vzdělávání.“*

Jelikož se jedná o povinnost státního zaměstnance, nedodržování systému vzdělávání může být považováno za porušení služební kázně, za což hrozí uložení kárného opatření (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 180).

Mezi práva státního zaměstnance patří i zvýšení popřípadě rozšíření vzdělání. „*Pokud tak činí na náklady služebního úřadu, je k tomu vždy třeba povolení služebního orgánu,*

nejčastěji je vzdělání státního zaměstnance zvyšováno jeho studiem na vyšší odborné škole, vysoké škole nebo vysláním na studijní pobyt. Při zvyšování vzdělání státnímu zaměstnanci přísluší služební volno v nezbytně nutném rozsahu s náhradou platu ve výši průměrného výdělku“ (Vzdělávání státních zaměstnanců, ©2017 [cit. 2017-01-22]). V případech, kdy se jedná o přijímací zkoušku, opravnou zkoušku nebo promoci, nepřísluší zaměstnanci náhrada platu (§ 109 zákona o státní službě).

Zákon uvádí i povinnosti, které vyplývají zaměstnanci z umožnění a finančního podpoření vzdělání. Státní zaměstnanec má povinnost po studiu na vyšší odborné škole nebo vysoké škole setrvat po ukončení studia ve služebním poměru po stejně dlouhou dobu, jako byla délka studia. Při studijním pobytu, kdy náklady na něj přesáhly částku 20 000 Kč, je povinnost zaměstnance setrvat ve služebním poměru minimálně 1 rok. Alespoň dva roky musí zaměstnanec setrvat ve služebním poměru při nákladech služebního úřadu na vzdělání 30 000 Kč a vyšší. 4 roky jsou to v případě celkových nákladů nad 50 000 Kč, a pokud náklady za studijní pobyt přesáhnou 100 000 Kč, povinnost vytrvat ve služebním poměru je zákonem stanovena na 5 let. Pokud zaměstnanec nesplní tuto povinnost, musí si uhradit náklady za vzdělání a služební pobyt sám (§ 110 zákona o státní službě).

### **3.5 Skončení služebního poměru**

Zákon o státní službě upravuje skončení služebního poměru v hlavě V v § 71 až § 75. *„Veřejnoprávní povaha služebního poměru má elementární dopady do oblasti jejich ukončování. Základním aspektem, který odlišuje služební poměr státních zaměstnanců od jejich dosavadního pracovního poměru, je jeho právní povaha. Tak jako je služební poměr zakládán jednostranným rozhodnutím služebního orgánu, stejně tak je i skončen“* (Bělecký, 2015, s. 131).

Podle základního ustanovení § 71 může služební poměr skončit pouze podmínkami stanovenými zákonem, pokud neskončí smrtí zaměstnance nebo prohlášením za mrtvého. Pokud služební poměr skončí rozhodnutím služebního orgánu, může to být pouze z důvodů zmíněných v § 72 zákona o státní službě. Jedná se o případy, kdy státní zaměstnanec nesplňuje požadavky občanství členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru. K ukončení služebního poměru může dojít i v případě toho, pokud dvě po sobě jdoucí služební hodnocení státního



zaměstnanec obsahuje závěr, že dosahoval nevyhovujících výsledků, nesplňuje-li zaměstnanec předpoklad k výkonu služby bez zavinění služebního úřadu či uplyne-li marně doba, ve které je státní zaměstnanec zařazen mimo výkon státní služby z organizačních důvodů. V posledním případě má státní zaměstnanec právo na odbytné (§72 zákona o státní službě). Podrobné informace týkající se odbytného jsme uvedli již v kapitole 2.4.

Žádost o skončení služebního poměru podává státní zaměstnanec písemně, a to jak ve formě listinné tak elektronické – zasláním do datové schránky nebo pomocí zaslání žádosti s elektronickým podpisem na elektronickou adresu služebního orgánu (Vlčková, Kašparová, Bláhová, 2015, s. 141). V tomto případě musí služební poměr skončit nejpozději do 60 dní od podání žádosti (§ 73 zákona o státní službě). § 74 uvádí výčet možností skončení služebního poměru ze zákona. Za zmínku stojí mj. ukončení služebního poměru k 31. prosinci zaměstnanci, který dovršil v kalendářním roce 70 let. Dalšími případy mohou být: pravomocné odsouzení zaměstnance, řízení o trestném činu, uložení trestu zákazu činnosti vykonávání služby, aj.

Pokud je služební poměr skončen nezákonně a je vydáno pravomocné rozhodnutí o nezákonném skončení služebního poměru, služební poměr nezaniká a zaměstnanci náleží plat ode dne nabytí právní moci (§ 75 zákona o státní službě).

Služební orgán má povinnost při skončení služebního poměru vydat služební posudek a potvrzení o státní službě každému státnímu zaměstnanci. Služební posudek vychází ze služebního hodnocení. Potvrzení o službě musí obsahovat především obor vykonávané služby, dobu trvání služebního poměru, závazky zaměstnance vůči úřadu, informace o srážkách z platu, údaje o důvodech skončení služebního poměru a o výši průměrného platu (§ 76 zákona o státní službě).

## **SHRNUTÍ**

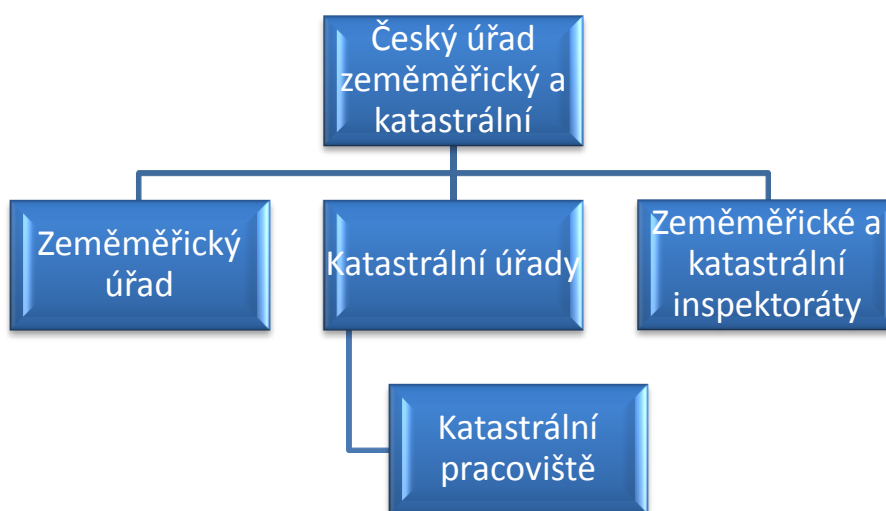
Podmínky zákona o státní službě nejsou jednoduché. Převedení pracovníků do režimu státního zaměstnance proběhlo v roce 2015. Obecně jsme se zaměřili na vybrané činnosti, které jsou spojeny s tímto překlopením v kontextu zákona o státní službě. Zmínili jsme, jak dochází dle zákona k systemizaci pracovních a služebních míst služebního úřadu, včetně porovnání systemizovaných míst za jednotlivé roky. Každý státní zaměstnanec musí dle zákona o státní službě projít výběrovým řízením, které má svá obecná pravidla. Po absolvování výběrového řízení čeká každého nově přijatého zaměstnance složení služebního

slibu a úspěšné absolvování úřednické zkoušky. Zákon o státní službě ukládá i povinnost pravidelného služebního hodnocení. Posledním bodem, kterým jsme se zabývali, je skončení služebního poměru.

Zákon o státní službě upravuje právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících státní správu ve správních úřadech (§ 1 zákona o státní službě). Těmito úřady jsou např.: finanční úřady, krajská vojenská velitelství, česká správa sociálního zabezpečení, Úřad práce ČR, aj. (viz seznam služebních úřadů – příloha č. 1). Jednou z institucí státní správy, jež se řídí dle zákona o státní službě, je i Katastrální úřad pro Olomoucký kraj.

## 4 KATASTRÁLNÍ ÚŘAD PRO OLOMOUCKÝ KRAJ

„Katastrální úřad je (věcně příslušný) správní úřad, který vykonává státní správu katastru nemovitostí (dále jen "katastr") včetně zápisů práv k nemovitostem do katastru“ (ČÚZK, ©2017 [cit. 2017-02-26]). Katastr nemovitostí je charakterizován jako informační systém o území ČR. Nadřízeným orgánem pro katastrální úřady je Český úřad zeměměřický a katastrální (dále ČÚZK) se sídlem v Praze. Ten se dále dělí na další služební úřady, jež jsou v působnosti ČÚZK. Celkem je v ČR 14 katastrálních úřadů, pod které spadá 107 katastrálních pracovišť (Musil, 2008, s. 149).



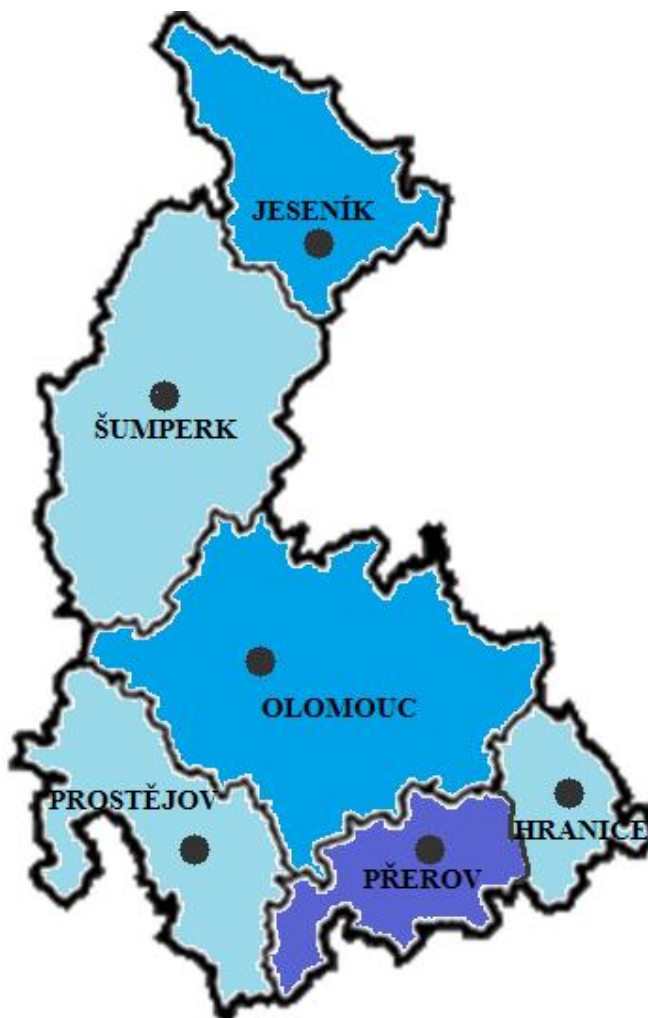
Obrázek č. 3: Schéma struktury služebních úřadů v působnosti ČÚZK.

Vlastní zpracování.

Katastrální úřad má svůj předmět činnosti, kterým je především výkon státní správy v oblasti zeměměřičství a katastru nemovitostí. Řídí se zákonem č. 256/2016 Sb., o katastru nemovitostí. Obsahuje soubor údajů o nemovitostech v ČR, který zahrnuje jejich soupis i popis včetně geometrického a polohového určení (§ 1 zákon č. 256/2013 Sb.).

Historie Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj není rozsáhlá. Jako takový vznikl v roce 2004, kdy došlo k vytvoření trojstupňového uspořádání, které nahradilo dřívější okresní katastrální úřady. Došlo k vytvoření 14 ti katastrálních úřadů, jež mají pravomoc v rozsahu krajského uspořádání. U dosavadních okresních katastrálních úřadů došlo k přejmenování na katastrální pracoviště, kterých je v současné době 107. Katastrální pracoviště jsou přímo podřízena jednotlivým katastrálním úřadům (Musil, 2008, s. 150-151).

Katastrální úřad pro Olomoucký kraj zahrnuje Katastrální pracoviště Jeseník, Šumperk, Olomouc, Prostějov, Přerov a Hranice, dále pak Technický odbor a Kancelář ředitele Katastrálního úřadu.

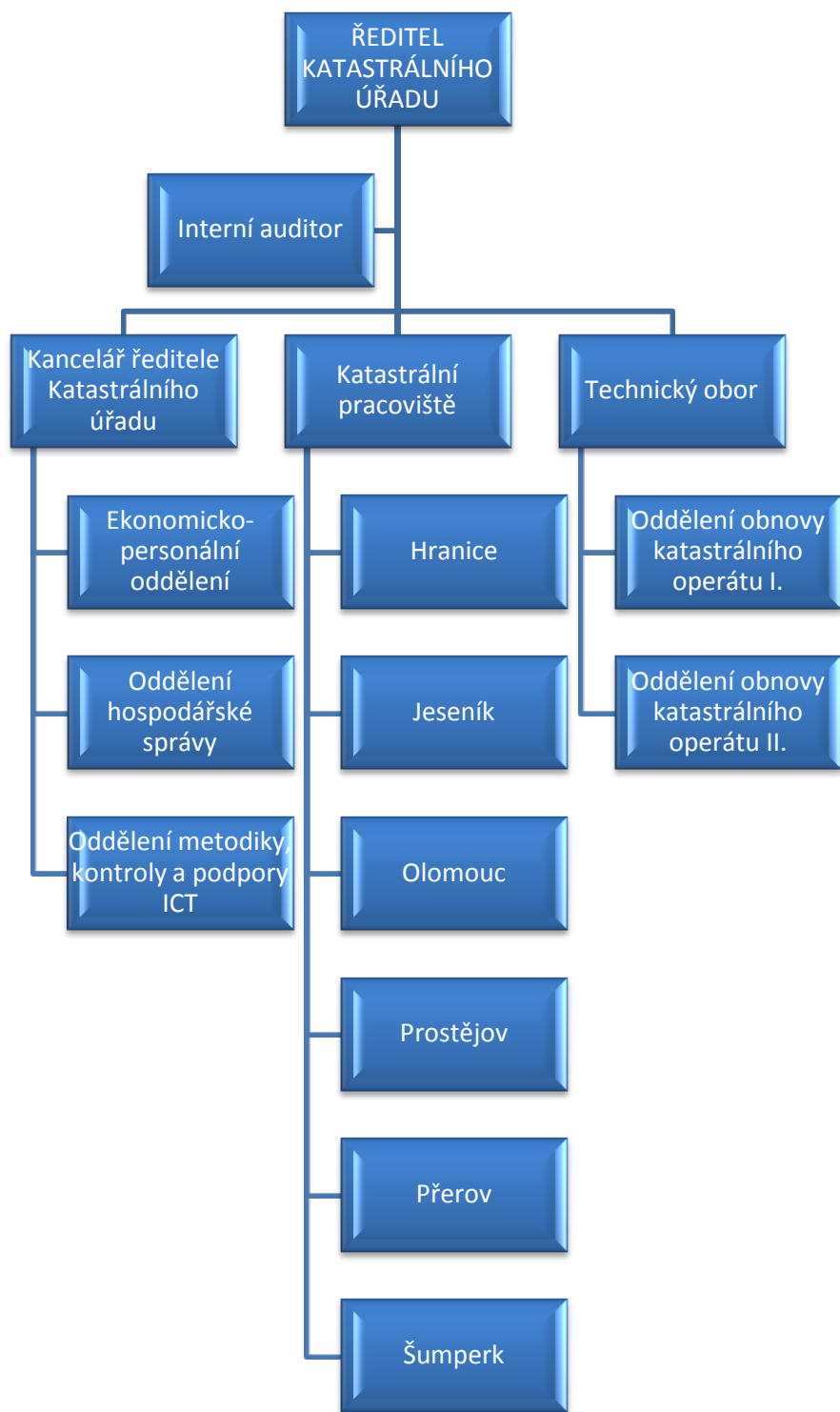


Obrázek č. 4: Mapka Olomouckého kraje – katastrální pracoviště.

Vlastní zpracování.

## 4.1 Organizační struktura a systemizace

Sídlo Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj se nachází na ulici Jeremenkova 110/15 v Olomouci, části Hodolany. Pod Katastrální úřad pro Olomoucký kraj spadá 6 katastrálních pracovišť a dva další útvary. V čele těchto pracovišť stojí ředitelé, kteří jsou jmenováni ředitelem Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Současná organizační podoba je platná od 1. 1. 2004.



Obrázek č. 5: Schéma organizační struktury Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.  
Dostupné z Organizačního řádu Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Vlastní úpravy.

## Systemizace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj:

Rok	Počet služebních míst	Počet pracovních míst	CELKEM
K 31. 12. 2015	271	13	284
K 31. 12. 2016	282	11	293
K 1. 1. 2017	284	9	293

Tabulka č. 2: Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Vlastní zpracování.

Katastrální úřad pro Olomoucký kraj obsahuje systemizaci míst služebních i pracovních. Jak je patrné z tabulky, úřad se z největší části překlopil pod zákon o státní službě. V současné době spadá pod zákoník práce pouze 9 zaměstnanců, kterými jsou: rozpočtářka, 4 účetní, asistentka ředitele, referent majetkové správy, referent vnitřní správy a řidič motorových vozidel.

## 4.2 Výběrová řízení

Každé oznámení výběrového řízení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj musí být vyvěšeno na úřední desce a na internetových stránkách ČÚZK (viz <http://www.cuzk.cz/Volna-mista.aspx>). Každé oznámení o vyhlášení výběrového řízení na služební místo musí mít určité náležitosti, mezi které patří: název služebního místa, obor služby, místo výkonu služby, typ služebního poměru, den nástupu do služby, platová třída, náplň činnosti služebního místa, lhůta pro možnost podání přihlášky, adresa služebního úřadu, podmínky v souladu se zákonem na osobu žadatele (kdo se může do výběrového řízení přihlásit), podmínky, co je nutno k žádosti na služební místo doložit, datum vyvěšení na úřední desce a datum sejmutí z úřední desky (Interní pokyny Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

Ihned po vyhlášení musí být tato skutečnost oznámena v Informačním systému o státní službě (dále jen ISoSS). „*Informační systém o státní službě je zřízen zákonem č. 234/2014 Sb. jako informační systém veřejné správy, jehož účelem je vedení údajů nezbytných pro správu organizačních věcí služby a služebních vztahů v rámci služebních úřadů i mezi nimi a provádění některých úkonů podle tohoto zákona*“ (Informační systém o státní správě,

©2015 [cit. 2017-02-21]). Systém spravuje ministerstvo vnitra. Po vyhlášení a oznámení výběrového řízení dochází ke jmenování výběrové komise, kterou ustanoví ředitel úřadu. Výběrová komise je složena ze tří zaměstnanců katastrálního úřadu. Jeden z členů je zvolen předsedou výběrové komise. Po vypršení lhůty pro podání žádosti o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo se komise sejde a otevře obálky s přihláškami do výběrového řízení na služební místo. Následně komise zjišťuje úplnost dokumentů. K žádosti k přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo musí být přiloženy následující přílohy žádosti:

- Písemné čestné prohlášení o státním občanství ČR, občanství jiného členského státu Evropské unie nebo občanství státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru,
- Písemné čestné prohlášení o svéprávnosti,
- Výpis z evidence Rejstříku trestů, který není starší než 3 měsíce, resp. obdobný doklad o bezúhonnosti, není-li žadatel státním občanem ČR,
- Písemné čestné prohlášení o dosažení stanoveného vzdělání nebo originál anebo úředně ověřenou kopii dokladu o dosaženém vzdělání,
- Písemné čestné prohlášení o zdravotní způsobilosti nebo lékařský posudek o zdravotní způsobilosti,
- Doklad prokazující znalost českého jazyka, není-li žadatel státním občanem ČR nebo doklad prokazující, že se na žadatele vztahuje výjimka z prokazování znalosti českého jazyka,
- Strukturovaný profesní životopis.

Pokud komise zjistí, že u žádosti chybí některá s příloh nebo je přihláška doručena po lhůtě uvedené v oznámení, musí být uchazeč o služební místo vyřazen. Některé přílohy je možno dodat nejpozději v den konání výběrového řízení, ale všechna prohlášení a životopis musí být součástí přihlášky. Všichni uchazeči, kteří splní uvedené podmínky, jsou kontaktováni nejen telefonicky, kdy jim je oznámen termín pohovoru, ale i dochází k zaslání pozvánky k pohovoru mailem (Interní postupy Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

V den pohovoru předchází účastníci výběrového řízení před výběrovou komisí v pořadí, v jakém byli pozváni. Každý má určený jiný čas, ve kterém se musí k pohovoru dostavit. Samotný pohovor každého účastníka trvá zhruba půl hodiny. Důležité je dodání všech dokumentů, které jsou k pohovoru potřebné (dodání zdravotní prohlídky, nejvyššího

vzdělání, atd.) a předložení občanského průkazu ke kontrole. Pokud jsou veškeré administrativní podmínky splněny, může dojít k oficiálnímu zahájení ústního pohovoru. Nejdříve dochází k přivítání žadatele a představení celé výběrové komise, poté se přistoupí k jednotlivým tématům ústního pohovoru. Těmi mohou být: představení a organizační záležitosti, charakteristika nabízeného služebního místa, stručný obsah pracovní pozice, údaje ze životopisu uchazeče, odborné dotazy směřující ke znalostem legislativy dané oblasti, informace o platových podmínkách, pracovní době, střetu zájmů, aj. Výběrová komise poskytne i informace týkající se úřednické zkoušky a možnosti kariérního růstu, ale informuje i o způsobu sdělení výsledků pohovoru. Výběrová komise žadateli v průběhu ústního pohovoru pokládá odborné dotazy, např.: Co se rozumí pro účely katastrálního zákona pojmem geometrické určení a co polohové určení? Podle jakého předpisu se vyměřují správní poplatky, v jaké výši za žádost o potvrzení souladu očíslování parcel geometrického plánu a jakým způsobem lze správní poplatek uhradit? K čemu slouží geometrický plán, v jaké formě se vyhotovuje a jaké má části? Položené odborné dotazy jsou pokládány v závislosti na typu obsazovaného služebního místa (Interní postupy Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

Komise výběrového řízení vybere tři nejlepší uchazeče, které vybírá formou hlasování nebo pomocí bodovacích tabulek. Ze tří nejlepších si následně vybírá přímý nadřízený (= představený), pod kterého služební místo spadá. Představený může být u pohovoru přítomen, ale nesmí být přímo členem komise. Je vhodné, aby u pohovoru byl, může si dělat poznámky, které pak následně může využít při výběru vítěze. Všichni zúčastnění jsou následně informováni o případném úspěchu či neúspěchu nejdříve telefonicky bezprostředně po vybrání nového zaměstnance představeným, a následně i písemně.

O každém výběrovém řízení se zhotovuje Záznam z jednání výběrové komise a pohovoru na služební místo, Protokol o hlasování výběrové komise ve výběrovém řízení na služební místo a Protokol o průběhu a výsledku výběrového řízení na služební místo (Interní postupy Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

V následující tabulce je zobrazena statistika výběrových řízení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj od začátku účinnosti zákona o státní službě, tj. od 1. 7. 2015 do 15. 3. 2017.



<b><u>Celkem vyhlášených výběrových řízení</u></b>	47
Neobsazeno	7
<b>Vybráno celkem</b>	<b>40</b>
Z úřadu	23
Z ulice	17

Tabulka č. 3: Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Vlastní zpracování.

Od začátku účinnosti zákona o státní službě proběhlo na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj celkem 47 výběrových řízení. Na 7 míst nebyl vybrán žádný vhodný zaměstnanec a služební místa zůstala neobsazena. 40 výběrových řízení bylo úspěšných a na služební místa komise vybrala státní zaměstnance. 17 zaměstnanců bylo vybráno „z ulice“, tj. nejednalo se o zaměstnance katastrálního úřadu. 23 zaměstnanců bylo vybráno na služební místa z úřadu v důsledku karierního růstu (Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

Podmínky karierního růstu podle zákona o státní službě nejsou tak jednoduché, jako byly, když se úřad řídil podle zákoníku práce. V minulosti se zaměstnanci mohli přezazovat i na jiné pracovní pozice, pokud vyhovovali a splňovali podmínky pro přezazení. Podle zákona o státní službě ovšem musí být na všechna služební místa vypsána výběrová řízení, kterými si musí projít všichni uchazeči bez rozdílu. Nikdo nemůže být přiřazen na jiné služební místo bez absolvování výběrového řízení (Interní prezentace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

### 4.3 Osobní spis státního zaměstnance

O každém státním zaměstnanci musí být ve služebním úřadu veden osobní spis, který obsahuje veškeré osobní dokumenty podstatné pro služební poměr včetně služebního hodnocení. Každý státní zaměstnanec má právo do svého osobního spisu nahlížet, pořizovat si výpisy nebo požadovat opisy listin. Osobní spis státního zaměstnance je rozdělen do několika částí. Část A obsahuje dokumenty týkající se přijetí do služebního poměru. Takovými dokumenty může být např. životopis, souhlas se shromažďováním a zpracováním osobních údajů, výpis z rejstříku trestů, vysvědčení o nejvyšším dosaženém vzdělání nebo veškerá čestná prohlášení doložená k výběrovému řízení. Část B obsahuje dokumenty související se

vznikem a průběhem služebního poměru, patří sem např. rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, rozhodnutí o platu nebo formulář poučení a přidělení jednoznačného identifikátoru uživatele. Pod tuto kategorii se zakládá i záznam o složení služebního slibu, kterým se budeme zabývat podrobněji níže v textu. Pod částí C se skrývají dokumenty související se skončením služebního poměru. Těmi jsou: žádost o ukončení služebního poměru, rozhodnutí o skončení služebního poměru, potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti, výstupní list, potvrzení o službě, hromadné oznámení zaměstnavatele – hlášení na zdravotní pojišťovnu a služební posudek. Poslední kategorií je část D, pod kterou se zařazují dokumenty o vzdělávání státního zaměstnance v průběhu služebního poměru. Příkladem může být žádost a rozhodnutí o povolení služebního volna k individuálním studijním účelům nebo osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky, aj.

Dokumenty se zapisují do archu, který mimo názvu listiny a věcného obsahu (části) obsahuje i evidenční číslo, datum listiny, popřípadě jednací číslo a poznámku (Interní postupy Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

**Služební slib** musí skládat každý zaměstnanec přijatý do služebního poměru. K absolvování slibu dochází v den nástupu do zaměstnání. Služební slib skládá přijatý státní zaměstnanec před ředitelem Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj nebo před představeným, který je k tomu delegován. Průběh je následující: přijatý státní zaměstnanec předstoupí před ředitele úřadu/pracoviště a následně je přečten služební slib. Ten zní:

*„Slibuji na svou čest a svědomí, že při výkonu státní služby se budu řídit právními a služebními předpisy a v souladu s nimi příkazy představených. Své povinnosti budu vykonávat řádně, nestranně, svědomitě, odborně a v zájmu České republiky, nebudu zneužívat postavení státního zaměstnance a budu se chovat a jednat tak, aby nebyla ohrožena důvěra ve státní službu.“*

Po přečtení celého slibu zaměstnanec vysloví „*Tak slibuji!*“, čímž vyjádří souhlas se zmíněným slibem. O každém složení služebního slibu se vyhotovuje záznam o složení služebního slibu. Tento záznam je součástí osobního spisu státního zaměstnance. Obsahuje kromě velkého státního znaku v úvodu hlavičky také číslo jednací, datum složení slibu, místo složení slibu, znění slibu i větu „*Tak slibuji!*“, kterou vyslovil státní zaměstnanec. Záznam

o složení služebního slibu stvrzuje svým podpisem nejen státní zaměstnanec, ale i služební orgán (Interní pokyny Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

**Úřednická zkouška** je jednou z podmínek pro výkon státní služby. Každý státní zaměstnanec, který je přijat do služebního poměru na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj, musí úspěšně absolvovat úřednickou zkoušku. Bez této podmínky nemůže být služební poměr uzavřen na dobu neurčitou.

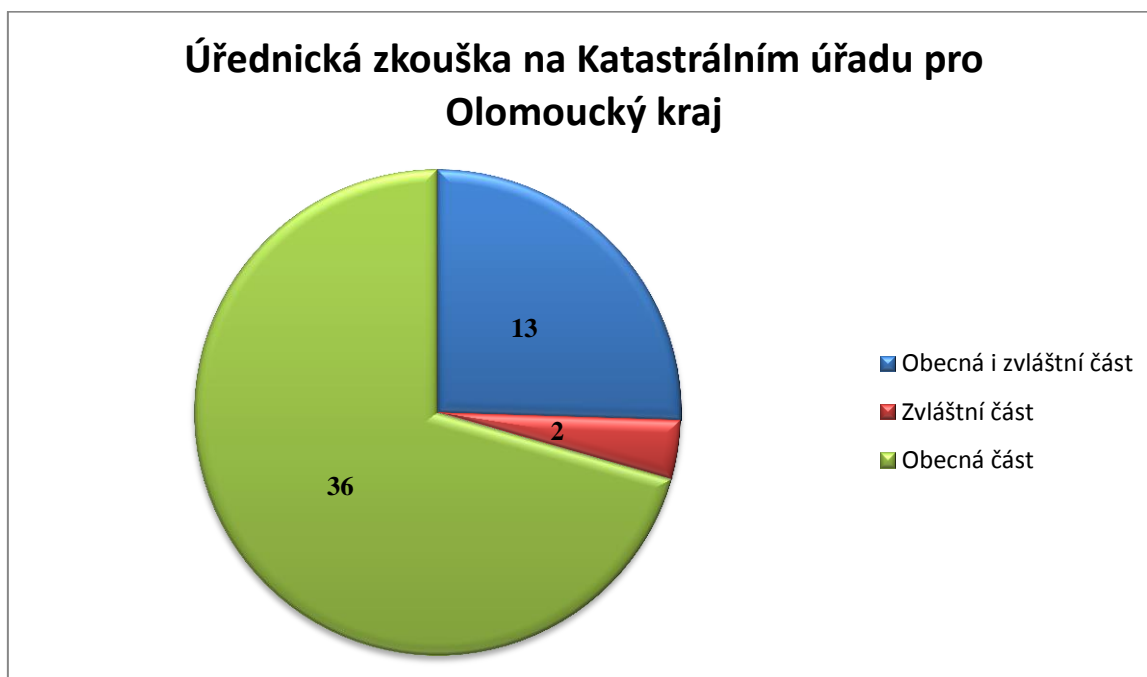
Průběh dne úřednické zkoušky je rozdělen na část obecnou a část zvláštní. Obecná část úřednické zkoušky probíhá v dopoledních hodinách. Začátek celého procesu bývá obvykle stanoven na 9:15 hod., kdy probíhá přivítání účastníků a představení členů zkušební komise. Součástí tohoto kroku je i rozdání Protokolů o průběhu úřednické zkoušky, jejich vyplnění a následná kontrola vyplněných údajů, předkládání občanských průkazů, aj. Každý zkoušený musí na protokol uvést číslo testu. Součástí úvodních informací je i časový harmonogram o průběhu úřednické zkoušky.

Po informování, vyplnění protokolů a zkontrolování údajů všech účastníků probíhá obecná část úřednické zkoušky. Všichni účastníci dostanou vygenerovaný test, na jehož vyplnění mají dle zákona 60 minut, ale mohou test odevzdat i dříve. Na Protokol o průběhu úřednické zkoušky se zapisuje čas začátku i čas skončení obecné části úřednické zkoušky (vyplnění testu). Písemný test obsahuje celkem 30 otázek, na splnění je třeba správně vyplnit 22 otázek. Otázky jsou uzavřené, účastník vybírá ze tří možností (a, b, c) a vždy je pouze jedna odpověď správná. Komise účastníky upozorňuje na zřetelné označení správné odpovědi! U obecné části mají účastníci právo nahlédnout do aktuálního nekomentovaného úplného znění mezinárodních smluv, právních předpisů nebo služebních předpisů, které jsou k dispozici u komise. Naproti tomu je přísně zakázáno užívání všech komunikačních prostředků, skript, učebnic a ostatních materiálů. Také se nesmí po zahájení testu opouštět místnost.

Po odevzdání vyplněných testů mají účastníci přestávku a komise přistupuje k vyhodnocování testů, zadávání údajů do ISoSSu, tisku osvědčení a zpráv o průběhu úřednické zkoušky, aj. Následně se na protokol vypíše, zda zkoušený vyhověl a celá komise se podepíše. Pokud skládá účastník i zvláštní část, vydá se osvědčení o úspěšném absolvování až po vykonání zvláštní části úřednické zkoušky. V případě, že zkoušený v obecné části úřednické zkoušky nevyhoví, tj. nesplní požadovaný počet bodů, nemůže pokračovat

k absolvování zvláštní části úřednické zkoušky. Po vyhodnocení a předání osvědčení nebo písemné zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky dochází k oficiálnímu ukončení obecné části úřednické zkoušky.

Zvláštní část úřednické zkoušky probíhá po poledních hodinách. Stejně jako u obecné části dochází nejdříve k oficiálnímu zahájení zvláštní části úřednické zkoušky, představení komise, aj. Samotné konání zvláštní části probíhá postupně dle časového harmonogramu. Účastníci jsou seřazeni dle abecedy. Jednotlivě přistupují ke komisi a losují si tři otázky z celkových 20. Na přípravu odpovědí mají půl hodiny, poté dochází k samotnému ústnímu zkoušení před komisí taktéž 30 minut. Po absolvování zvláštní části všemi účastníky dochází k vyhodnocování, zadávání údajů do ISoSSu, tisku osvědčení, zpráv o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky a zprávy o průběhu úřednické zkoušky. Následně se podepsané osvědčení nebo písemné zprávy předají účastníkům a dochází k ukončení úřednické zkoušky (Interní manuál Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).



Obrázek č. 6: Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Vlastní zpracování.

V Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj vykonalo úřednickou zkoušku k 7. 3. 2017 celkem 51 zaměstnanců. 13 zaměstnanců vykonávalo a úspěšně absolvovalo obě části úřednické zkoušky – tj. obecnou i zvláštní. Ze 13 zaměstnanců mělo povinnost splnit úřednickou zkoušku 11 zaměstnanců. Dva zaměstnanci pracují v úřadu v pracovněprávním

poměru, ale využili možnosti absolvovat úřednickou zkoušku. Úřad dává možnost všem svým zaměstnancům složit úřednickou zkoušku. V případě přestupu na jiné služební místo nebo jiný služební úřad zaměstnanci budou mít výhodu a úřednickou zkoušku nebo její obecnou část již nebudou muset skládat. Dva přijatí zaměstnanci měli povinnost vykonat pouze zvláštní část úřednické zkoušky, jelikož jim obecná část byla uznána z jiného úřadu jako rovnocenná. 36 osob konalo pouze obecnou část. Všichni, až na jednu osobu, konali obecnou část úřednické zkoušky povinně, aby mohli být překlopeni do služebního poměru. Jedna osoba, která konala obecnou část úřednické zkoušky 7. 3. 2017, není zaměstnankyní Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, nýbrž jiného služebního úřadu. Jeho zaměstnanci zatím v roce 2017 neměli možnost složení úřednické zkoušky, proto zaměstnankyně využila možnost splnit si obecnou část úřednické zkoušky na jiném služebním úřadu, tedy na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj (Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

#### **4.4 Služební hodnocení zaměstnanců**

Služební hodnocení zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj je upraveno služebním předpisem č. 1/2017, kterým se mění služební předpis č. 1/2016. Předpis č. 1/2017 nabyl účinnosti dne 13. 2. 2017 a upravuje postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců i zaměstnanců v pracovním poměru. Předpis byl vydán ředitelem Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj v souladu s § 11 zákona o státní službě.

Předpis obsahuje základní zásady služebního hodnocení. Hodnotitel, tj. osoba, která provádí hodnocení, musí hodnotit nestranně, nezaujatě a spravedlivě. Při hodnocení státních zaměstnanců nesmí docházet k nedůvodným rozdílům v hodnotících oblastech při použití stejných hodnotících kritérií. Hodnotící kritéria jsou stanovena nařízením vlády č. 134/2015 Sb. podle § 1. Hodnotitel se zaměřuje na plnění služebních úkolů a dalších povinností obsažených v zákonu o státní službě v § 77 a 78. Každý zaměstnanec musí být prokazatelně seznámen s hodnotícími kritérii a to nejpozději do 1 měsíce od zařazení na služební místo nebo jmenování na služební místo představeného, popřípadě od přijetí do pracovního poměru. „*O seznámení státního zaměstnance s hodnotícími kritérii se učiní záznam do osobního spisu státního zaměstnance*“ (Služební předpis č. 1/2017, 2017, s. 1).

Služební předpis ve čl. 3 zmiňuje podklad pro provedení služebního hodnocení. Zaměřuje se na to, k čemu se přihlíží při provádění služebního hodnocení. Přihlíží se zejména k:

- a) *„průběžnému hodnocení výkonu státní služby státního zaměstnance,*
- b) *předchozímu služebnímu hodnocení, pokud jde o plnění stanovených individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance,*
- c) *písemným pochvalám za příkladnou službu vydaným v průběhu hodnoceného období,*
- d) *záznamům o přiznání věcných darů za příkladnou službu a rozhodnutím o odměně vydaným v průběhu hodnoceného období,*
- e) *písemným výtkám vydaným v průběhu hodnoceného období a*
- f) *rozhodnutím o uložení kárného opatření za kárná provinění spáchaná v hodnoceném období“* (Služební předpis č. 1/2017, 2017, s. 2).

Služební hodnocení zpracovává hodnotitel písemně podle vzoru. Hodnocení je prováděno formou slovní a bodové klasifikace za hodnocené období. Každé hodnocení zaměstnance obsahuje dle zákona o státní službě § 155 stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj zaměstnance. *„Tyto cíle se stanoví jak jako služební, tak jako vzdělávací, a musí být specifické, měřitelné, akceptovatelné, reálné a termínované“* (Služební předpis č. 1/2017, 2017, s. 2).

Státní zaměstnanec se se služebním hodnocením seznamuje formou rozhovoru s hodnotitelem, při kterém jsou definovány silné a slabé stránky zaměstnance a formulovány požadavky na zlepšení výkonu státní služby do budoucna. Následně státní zaměstnanec stvrzuje svým podpisem, že byl seznámen se služebním hodnocením (Služební předpis č. 1/2017, 2017, s. 3).

**Vzdělávání** je důležitou součástí procesu státní služby. Katastrální úřad pro Olomoucký kraj má své roční plány vzdělávání, které vypracovává personalista v součinnosti s garanty jednotlivých odborných oblastí a schvaluje je ředitel úřadu. Návrhy konkrétních vzdělávacích akcí pro jednotlivé tematické oblasti v kalendářním roce jsou vytvářeny s přihlédnutím na možnosti rozpočtu úřadu. Jednotlivé plány jsou rozděleny do oblastí vzdělávání, které se dále dělí na jednotlivá témata. Každé téma zahrnuje informace o školiteli, tj. kdo vzdělávací akci provádí, informace o účastnících – pro které zaměstnance je vzdělávací akce určena. Dalšími body návrhu jsou forma (o jakou formu dle časového hlediska se jedná)

a termín, kdy vzdělávací akce proběhne (Interní manuál Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

V roce 2016 obsahoval roční plán vzdělávání Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj celkem 31 vzdělávacích akcí rozdělených do 9 oblastí. Současný roční plán na rok 2017 obsahuje 38 vzdělávacích akcí, které jsou rozděleny do 9 oblastí. Oblasti vzdělávání a z toho vyplývající jednotlivá témata jsou zaměřeny na: právní vztahy k nemovitostem, SGI a geometrické plány, metodiku a kontrolu, personalistiku, manažerské dovednosti, ekonomiku, interní audit, informatiku a ostatní oblasti, kam spadají například školení řidičů, e-learningové vzdělávání, setkání profesních skupin, setkání vedoucích zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, aj. Je nutno zdůraznit, že roční plány vzdělávání jsou pouze návrhem a předběžným plánem. Kromě školení dle ročního plánu vzdělávání, se zaměstnanci účastní i vzdělávacích akcí mimo tento plán, proto jsou počty kurzů a školení mnohem větší. Například u státních zaměstnanců oboru personalistiky dochází k absolvování školení dle aktuální nabídky vzdělávacích agentur a ČÚZK (Roční plány vzdělávání Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

Po absolvování vzdělávací akce musí každý zúčastněný zaměstnanec do 5 pracovních dní vyplnit dotazník s názvem Zhodnocení vzdělávací akce.

## **4.5 Skončení služebního poměru**

Skončení služebního poměru je možné z několika důvodů. Vždy se postupuje podle § 71 až § 75 zákona o státní službě. V případě, že dochází ke skončení služebního poměru ze strany zaměstnance, musí podat žádost o skončení služebního poměru ke konkrétnímu dni. Na základě této žádosti vydá služební orgán rozhodnutí o skončení služebního poměru. Zákon uvádí, že služební poměru musí skončit nejpozději do 60 ti dnů od podání žádosti zaměstnancem. Úřad je následně povinen vydat potvrzení o státní službě (tzv. zápočtový list) a služební posudek dle § 76 zákona o státní službě.

Služební poměr může být skončen i z jiných důvodů, například může orgán ukončit služební poměr v případě dvou po sobě jdoucích nevyhovujících hodnoceních, aj. Tyto případy však na Katastrálním úřadu zatím zaznamenány nejsou.

Na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj skončilo služební poměr od 1. 7. 2015 do 15. 3. 2017 celkem 24 státních zaměstnanců. V 11 případech se jednalo o skončení služebního

poměru odchodem do důchodu, u jednoho zaměstnance bylo důvodem skončení služebního poměru úmrtí. Zbýlých 12 zaměstnanců ukončilo služební poměr na vlastní žádost bez udání důvodu (Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj).

## **SHRNUTÍ**

Katastrální úřad pro Olomoucký kraj se řídí zákonem o státní službě od 1. 7. 2015. Přijetí zákona v některých oblastech není jednoduché. Především markantní nárůst administrativy a s tím spojená náročnost, to jsou negativa zákona o státní službě.

Zmínili jsme obecné informace týkající se Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, ale především jsme se snažili aplikovat zákon o státní službě v katastrálním úřadu. Popsali jsme organizační strukturu a systemizaci služebních a pracovních míst v instituci. Zaměřili jsme se i na průběh výběrového řízení a informace, které obsahuje osobní spis každého státního zaměstnance. Uvedli jsme postup při absolvování služebního slibu a úřednické zkoušky. Dále jsme se zabývali informacemi týkajícími se služebního hodnocení zaměstnanců katastrálního úřadu a skončení služebního poměru.



## 5 VÝZKUMNÉ ŠETŘENÍ

Empirické šetření diplomové práce je zaměřeno na zákon o státní službě a jeho aplikaci na konkrétní instituci státní správy, kterou je Katastrální úřad pro Olomoucký kraj. Výzkumná část se snaží zachytit dopad tohoto zákona a jeho přijetí zaměstnanci úřadu.

### 5.1 Stanovení cílů výzkumu

**Hlavním cílem** výzkumného šetření je na základě rozhovorů zkoumat, jaký má zákon o státní službě dopad na zaměstnance Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

**Dílčí cíle** jsou následující:

- Cílem výzkumného šetření je na základě rozhovorů zjistit, jaká pozitiva a negativa oslovení zaměstnanci spatřují na zákonu o státní službě.
- Cílem výzkumného šetření je na základě rozhovorů reprodukovat, jaké znalosti mají oslovení zaměstnanci Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj v oblasti zákona o státní službě.
- Cílem výzkumného šetření je na základě rozhovorů posoudit míru informovanosti vybraných zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj o zákonu o státní službě.

### 5.2 Metodologie, organizace výzkumu a cílová skupina

Pro výzkumné šetření byl zvolen kvalitativní výzkum. „*Analýza dat v kvalitativním výzkumu je odlišná od analýzy v kvantitativním přístupu, kdy aplikujeme předem zřízené kategorie k datům podle pevných pravidel. Kvalitativní analýza a interpretace dat je hledání sémantických vztahů mezi nimi a spojování deskriptivních kategorií do logických celků*“ (Švaříček, Šedřová a kol., 2007, s. 16). Hendl uvádí výhody a nevýhody kvalitativního výzkumu. Hlavní předností spatřuje v získávání podrobného popisu a vhledu při zkoumání, dále v tom, že výzkum probíhá v přirozeném prostředí, v možnosti navrhnout teorie, hledání příčinných souvislostí nebo umožnění studia procesů. Mezi hlavní nevýhody řadí nemožnost

zobecnění na populaci, obtížné testování hypotéz, časovou náročnost, snadnou ovlivnitelnost výsledků či obtížnou predikci (2016, s. 48).

„Kvalitativní výzkumníci používají zejména tyto tři typy dat: data z rozhovorů, data z pozorování a data z dokumentů. Pracují tedy se slovy a textem“ (Švaříček, Šedřová a kol., 2007, s. 15). Pro výzkumné šetření této diplomové práce byla zvolena kombinace metod. Jako hlavní byla zvolena metoda strukturovaného rozhovoru s otevřenými otázkami. Strukturované interview Chráska charakterizuje jako shromažďování dat podle přesně připraveného textu, při kterém jsou dotazovaným pokládány přesně formulované otázky ve shodném pořadí. Rozhovor probíhá tak, že tazatel k otázkám nepřidává vlastní komentář, otázky pouze čte a odpovědi respondenta přesně zaznamenává (Chráska, 2016, s. 176). Celý proces výzkumného šetření byl doplněn metodou pozorování.

Kvalitativní metoda byla zvolena z důvodu upřednostnění osobního kontaktu s respondenty. Při rozhovoru byly brány ohledy na jednotlivé zaměstnance a jejich anonymitu a z důvodu ochrany jejich soukromí nejsou zveřejněny jejich osobní údaje.

Výzkumné šetření probíhalo v období leden – březen 2017. Prvotním krokem bylo oslovení vedení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj a následně samotných zaměstnanců. V průběhu měsíce ledna došlo k vytvoření struktury jednotlivých otázek, které byly následně předloženy vybraným státním zaměstnancům úřadu. V průběhu měsíců únor a březen došlo se souhlasem vedoucích pracovníků k navštívení jednotlivých vybraných zaměstnanců služebního úřadu, se kterými byl proveden rozhovor. Z důvodu odmítnutí zvukového záznamu ze strany respondentů, nebyl zvukový záznam pořízen a rozhovory byly zaznamenány písemně na papír. Přepisy rozhovorů jsou k nahlédnutí v přílohách č. 6 – 13. Některé informace použité v průběhu výzkumného šetření byly získány z personálního informačního systému DC2.

Cílovou skupinou výzkumného šetření se stal reprezentativní vzorek skládající se ze zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Celkem bylo osloveno 8 respondentů.

U respondenta 1 (R1) se jedná o zaměstnankyni na pozici odborný referent – právní oddělení – zápisy a řízení vkladů a záznamů. R1 má bakalářské vysokoškolské vzdělání a na současné pozici má praxi v délce trvání 1 roku. Dalším dotazovaným státním zaměstnancem (R2) je zaměstnankyně s úplným odborným středním vzděláním zakončeným maturitní zkouškou na pozici odborného referenta – oddělení dokumentace katastru nemovitostí s praxí

na současné pracovní pozici 14 roků. Respondent R3 absolvoval vysokou školu s titulem Ing. Na současné pracovní pozici interního auditora má praxi 10 roků. Muž R4 s bakalářským vysokoškolským vzděláním zastává pozici ředitele Kanceláře úřadu pouze jeden rok, avšak jeho praxe na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj činí přes 24 let. Další dotazovanými byly státní zaměstnankyně na pracovní pozici personalista. Personalistka R5 s vysokoškolským vzděláním a tituly Mgr. et Mgr. pracuje na současné pozici 13 let. Žena R6 s úplným odborným vzděláním ukončeným maturitní zkouškou má praxi na současné pracovní pozici 2 roky, avšak na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj pracuje již 9 let. Poslední dotazovanou ženou je mzdová účetní s úplným středním vzděláním zakončeným maturitní zkouškou. Současnou pozici zastává 2 roky. Posledním dotazovaným je vysokoškolsky vzdělaný muž na pozici vedoucího služebního úřadu, s praxí na pozici přes 2 roky.

### 5.3 Vlastní šetření

Pro lepší přehlednost jsou dotazovaní respondenti rozděleni do dvou tabulek.

Respondent	R1	R2	R3	R4
Kategorie				
Pohlaví	Žena	Žena	Muž	Muž
Vzdělání	Vysokoškolské (Bc.)	Úplné odborné střední zakončené maturitní zkouškou	Vysokoškolské (Ing.)	Vysokoškolské (Bc.)
Pozice	Odborný referent Právní oddělení	Odborný referent Oddělení dokumentace KN	Odborný rada - Interní auditor	Odborný rada – ředitel Kanceláře ředitele
Praxe	1 rok 90 dnů	14 roků 285 dnů	10 roků 182 dnů	1 rok 335 dnů
Seznámení se zákonem	Intranet, e-mail, ředitel	Přímý nadřízený, porady, intranet	Převážně samostudium	Interní a externí školení, workshopy, porady,...
Podílení se na zavádění pravidel	Ne	Ne	Ne	Ano - příprava dokumentů, aj.

<b>Pocítované změny</b>	Hodnocení, plat, odměny	Nárůst agendy, možnost více volna, odměny	Téměř žádné	Časová náročnost, nárůst administrativy
<b>Pozitiva</b>	Platový tarif, osobní příplatek, služební poměr na neurčito	Větší jistota, platové podmínky	Větší stabilita zaměstnání	Jasný řád, vzdělávání st. zaměstnanců, profesionalizace,...
<b>Negativa</b>	Úřednická zkouška, podmínky kariérního růstu	Nárůst agendy, kariérní růst, výběrová řízení	Administrativa, čas. náročné, obsazování volných míst,...	Zdlouhavá výběrová řízení, dvojí evidence,...
<b>Přínos</b>	Ano	Ano	Ano	Ano
<b>Změny zákona</b>	Zrušení stupně 1 do vykonání ÚZ, výběrové řízení	Podmínky výběrového řízení	§ 190 a), výběrová řízení, zastupování, zkušeb. doba, aj.	Zrušit 1. plat stupeň do ÚZ, výběrová řízení,...
<b>Kolektivní dohoda</b>	Pružná prac. doba, indispoziční volno, odměny k výročím,...	Indispoziční volno, příspěvek na stravné, odměny k výročí,...	Zlepšení soc., zdrav. a kultur. podmínek, volno, odměny	Stravenky, indispoziční volno, odměny při výročích
<b>Úřednická zkouška (ÚZ)</b>	Absolvovala - náročnost, obsáhlost, stresující	Fikcí - přínos nedokáže posoudit	Fikcí - kladný názor (ověření znalostí)	Fikcí - kladný názor
<b>Možnosti kariérního růstu</b>	Absolvováním výběrového řízení na danou pozici	Omezené	KÚ nemá zpracovaný kariérní plán	Ano
<b>Podmínky vzdělávání</b>	Možnost až 6 dní studijního volna, školení - ne	Nezměnily se (možnost účasti na školení, porady,...)	Nedostačující. Semináře, workshop, profesně-vzděl. akce	Podmínky se nezměnily
<b>Informovanost</b>	Ano	Ano	Ano	Ano

Tabulka č. 4 – výstupy z rozhovorů.

Vlastní zpracování.

<b>Respondent</b>	<b>R5</b>	<b>R6</b>	<b>R7</b>	<b>R8</b>
<b>Kategorie</b>				
<b>Pohlaví</b>	Žena	Žena	Žena	Muž
<b>Vzdělání</b>	Vysokoškolské (Mgr. et Mgr.)	Úplné odborné střední zakončené maturitní zkouškou	Úplné odborné střední zakončené maturitní zkouškou	Vysokoškolské (Mgr.)

<b>Pozice</b>	Odborný rada – personalista	Odborný referent - personalista	Odborný referent – Kancelář ředitele KÚ – mzdová účetní	Odborný rada – vedoucí služebního úřadu
<b>Praxe</b>	13 roků 182 dnů	2 roky 90 dnů	2 roky 90 dnů	2 roky 91 dnů
<b>Seznámení se zákonem</b>	Samostudium, metodiky, vzděl. akce, diskuse s kolegy	Vedoucí, zákon o státní službě, intranet, stránky MV	Samostudium, informace od nadřízených	Semináře, školení, porady, tisk, kurzy, předpisy, ...
<b>Podílení se na zavádění pravidel</b>	Ano – v souvislosti s pozicí personalisty	Podíl na vytváření rozhodnutí a dokumentů	Aktivní zavádění pravidel v oblasti mezd	Ano - kompletní legislativa úřadu
<b>Pocítované změny</b>	Enormní nárůst práce v časovém presu, velká odpovědnost,...	Náročnost personální administrativy	Větší složitost, zvýšená administrativa,...	Nárůst administrativy, navýšení platu,...
<b>Pozitiva</b>	Pravidla pro výběrová řízení, delší zkušební doba	Transparentnost, stabilita, zaměst. výhody	Prac. poměr na neurčito, volno - překážky v práci	Zkušební doba, transparentnost, profesionalizace,...
<b>Negativa</b>	Náročnost, složitost, nepružnost, stupeň 1 do vykonání ÚZ	Nárůst agendy, kariérní postup, stupeň 1	Rozdělení zaměstnanců na prac. a služeb. poměr	Nepružnost, kariérní postup, administrativa,...
<b>Přínos</b>	Ano	Ano	Spíše ne	Ano
<b>Změny zákona</b>	Neznalost okolností	Zjednodušení náročné personální administrativy, ...	Snížit náročnost, zjednodušení rozhodnutí	Problémy s odměňováním, se správ. řádem,...
<b>Kolektivní dohoda</b>	Indispoziční volno, odměny k životním a pracovním výročím	Odměny při výročích, příspěvek na stravné, zdrav. volno,...	Odměny, převedení části dovolené, volno,...	Zlepšení zdravotních, sociálních a kulturních podmínek
<b>Úřednická zkouška (ÚZ)</b>	Fikcí, kladný názor - podílení se na její organizaci	Absolvování obecné části ÚZ - náročnost	Fikcí - "strašák" pro uchazeče o zaměstnání	Obecná část - prospěšná, zvláštní část - složitá
<b>Možnosti kariérního růstu</b>	Přihlášení se do výběrového řízení na volné služební místo	Přes výběrové řízení	Odvíjí se od vzdělání, odbornosti,...	V rámci úřadu žádnou
<b>Podmínky vzdělávání</b>	Vzdělávací akce, školení realizované MV ČR	Možnost studijního volna, účast na školeních	Stále dobré, možnost studijního volna	Stále stejné
<b>Informovanost</b>	Ano	Ano	Ano	Ano

Tabulka č. 5 – výstupy z rozhovorů.

Vlastní zpracování.

## KOMENTÁŘ

V následujícím textu uvedeme shrnutí odpovědí od celé skupiny respondentů. Tímto způsobem budou zpracovány odpovědi na všechny uvedené otázky.

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byl/a seznámen/a se zákonem o státní službě?**

Všichni dotazovaní státní zaměstnanci byli se zákonem o státní službě seznámeni. Největší počet respondentů odpověděl, že informace k zákonu o státní službě čerpají především z intranetu katastrálního úřadu, dále dochází k informování pomocí e-mailu, ale i ze strany přímých nadřízených. Například R1 odpověděla: *„Informace nejen v oblasti zákona o státní službě jsou nám k dispozici na intranetu katastrálního úřadu, informace dostáváme e-mailem a také nás se zákonem o státní službě seznámil ředitel.“*

Našel se i respondent, který se v oblasti zákona o státní službě vzdělává převážně samostudiem – např. R3, který uvedl: *„Rozhodujícím způsobem seznámení bylo a je samostudium. Doposud jsem neabsolvoval žádný odborný seminář zaměřený na tematiku služebního zákona.“*

### **2. Mohl/a jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

Na zavádění pravidel zákona o státní službě se podílelo převážně vedení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Vedoucí služebního úřadu uvedl: *„Ano. Jako „služební orgán jsem se zásadní mírou podílel na přípravě a implementaci zákona o státní službě v úřadu. Jsem autorem anebo alespoň schvalovatelem kompletní legislativy úřadu (služební předpisy, metodické pokyny, stanoviska).“*

Určitou mírou se na zavádění pravidel podílel i ředitel Kanceláře ředitele úřadu a to především v rámci přípravy dokumentů vyplývajících z metodiky a služebních předpisů v oblasti personální.

Podílet se mohly i zaměstnankyně personálního útvaru, které zpracovávaly rozhodnutí a další nutné dokumenty při přechodu stávajících zaměstnanců pod zákon o státní službě v podmínkách úřadu. R5 na otázku odpověděla: *„Ano – v souvislosti s pozicí personalisty - např. formou konzultací, připomínkování některých služebních předpisů, transformací povinných aspektů zákona o státní službě do podmínek našeho úřadu (např. v oblasti služebního hodnocení – podíl na přípravě hodnotitelů, metodickém dohledu a kontrole*

výstupů z celého procesu).“ Aktivně se zapojovala i mzdová účetní v oblasti zavádění nových pravidel v oblasti mezd.

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítil/a v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě? (časové srovnání před a po vstupu)**

Všichni dotazovaní pocítili změnu, především v nárůstu administrativní práce a s tím související časová náročnost. Největší změny zaznamenaly personalistky, R6 v rozhovoru odpověděla: *„V souvislosti se vstupem pod služební zákon se od počátku roku 2015 zvýšila náročnost personální administrativy. Náročnější je příprava rozhodnutí k přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo, příprava a konání výběrových řízení, příprava a konání úřednických zkoušek, státní zaměstnanci a veškeré změny služebního poměru se musí zadávat do informačního systému o státní službě, zavádění a vedení nových osobních spisů pro státní zaměstnance dle nového služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 6., vedení osobních archů státních zaměstnanců.“*

R5 uvedla: *„... Bylo nutné naučit se pohotově reagovat na všudypřítomné dotazy zaměstnanců i představených a to včetně řešení nestandardních situací. Jednoduše řečeno: zákon o státní službě s sebou přinesl nutnost náročné koordinace odborných, organizačních a podpůrných činností, které v éře zákoníku práce běžely bez větších problémů v zajetých kolejích.“*

Změny pocítili i ostatní dotazovaní např. v oblasti platových podmínek či výhod plynoucích z kolektivní dohody.

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

Respondenti na otázku pozitiv reagovali různě, opakovaly se názory spojené se zlepšením platových podmínek. Dále na zaměstnance pozitivně působí i uzavření služebního poměru na neurčito po vykonání úřednické zkoušky. Zaměstnanci z toho pocíťují jistotu stálého zaměstnání.

*„Zkušební doba v délce 6 měsíců, která zaměstnavateli dává delší čas na zjištění, nakolik byl výběr nováčka v souladu s požadavky služebního místa. Obsazování volných služebních míst - systém je nastaven tak, že o výběru nerozhoduje pouze jednotlivec, ale nejdříve komise a následně přímý nadřízený. Tedy výrazný prvek transparentnosti. Obecně se uvádí transparentnost a profesionalizace. Transparentnost prostřednictvím výběrových řízení, profesionalizace systémem úřednických zkoušek a průběžného vzdělávání určitě ano“ (R8).*

Pozitivně jsou přijímány i možnosti služebního volna benefity plynoucí s kolektivní dohody. *„Agenda zpracovávána v režimu ZSS má svůj jasný řád, možnost vzdělávání státních zaměstnanců – s tím je spojena i možnost čerpání studijního volna, profesionalizace státní správy, delší zkušební doba, pokud je zaměstnanec přijat do služebního poměru na základě výsledků výběrových řízení“*(R4).

## **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

Vybraní zaměstnanci Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj vidí hlavní negativní stránky zákona nejen v administrativní náročnosti a to především v personální a mzdové oblasti, ale i ve výběrových řízeních, která jsou dle zákona o státní službě mnohem složitější. *„Zdlouhavá činnost při výběrových řízeních, od vyhlášení VŘ až po skončení VŘ uplyne min. 1,5 - 2 měsíce“*(R4).

Negativně na zaměstnance působí i první platový stupeň, který mají nově přijatí státní zaměstnanci až do úspěšného absolvování úřednické zkoušky. Dle vedení katastrálního úřadu je tato situace velice demotivující, jelikož termín konání zkoušky může být určen až několik měsíců po nástupu a platový rozdíl může být markantní.

Zaměstnankyně R1 absolvovala úřednickou zkoušku a uvedla: *„Z osobní zkušenosti mohu říct, že vykonání úřednické zkoušky. Při příchodu do nového zaměstnání jsem se musela zvládnout naučit nové odborné znalosti, abych byla schopna se rychle zapracovat a byla jsem samostatná. A do toho jsem se musela naučit na úřednickou zkoušku. Bylo to pro mě velice náročné a stresující.“*

Negativně působí i *„rozdělení zaměstnanců v jedné organizaci na zaměstnance v pracovním poměru a na zaměstnance ve služebním poměru, i když všichni pracují pro státní správu“*(R7).

## **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

Všichni dotazovaní zaměstnanci až na mzdovou účetní považují zákon o státní službě za přínosný, alespoň v obecné rovině. Respondenti uváděli, že je zavedení zákona o státní službě přínosné, jelikož doposud chyběl podobný zákon upravující státní správu. Všichni se ovšem shodli na tom, že je potřeba vyladit nedostatky a nefungující pravidla.

Stejný názor má i vedoucí služebního úřadu, který na otázku odpověděl: *„V obecné poloze určitě ano. Problematická je pouze jeho implementace v praxi, která je velmi nepružná k připomínkám zedola, a to především ze strany sekce pro státní službu. Tato by měla být*



*předkladatelem změn v zákoně, nicméně realitou je zjevná nechuť cokoliv na zákonu měnit v tomto volebním období.“*

### **7. Co byste na zákonu o státní službě změnil/a?**

Žádný z dotazovaných respondentů neodpověděl, že je se zákonem spokojen v aktuálním znění. Všichni státní zaměstnanci, kteří se zákonem o státní službě řídí, našli oblasti, které by potřebovali změnit a doladit.

Mělo by dojít především ke zjednodušení obsáhlé a složité administrativy. Také by se změny měly dotknout obsazování volných služebních míst v rámci jednoho úřadu, které by mělo být rychlejší a jednodušší - „*...problém je hlavně při obsazování zástupů za mateřské a rodičovské dovolené a dlouhodobě nemocné zaměstnance*“ (R6).

Velká část dotazovaných zaměstnanců dále nesouhlasí se zařazením nově nastupujícího státního zaměstnance do 1. platového stupně do vykonání úřednické zkoušky. Respondenti uváděli i změnu a především zjednodušení výběrových řízení.

### **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

Všichni dotazovaní státní zaměstnanci mají povědomí o kolektivní dohodě. Především se jedná o tyto benefity: „*Volno až 5 dnů v roce ze zdravotních důvodů, odměny při životních výročích 50 a 60 let, odměny při pracovních výročích při odpracování 10, 20, 30 a 40 let, odměna při odchodu do starobního důchodu, příspěvek od zaměstnavatele na stravné, příspěvky na kulturní akce, příspěvky na dětské tábory pro děti zaměstnanců, aj.*“ (R6).

R3 odpověděl: „*Kolektivní dohoda sjednocuje některé benefity pro státní zaměstnance včetně pěti volných dnů (sickdays) a odměny za dovršené služební výročí. Zaručuje i možnost smluvní strany každoročně jednat o možné valorizaci platových tarifů státních zaměstnanců na následující rok. V podstatě zlepšuje sociální, zdravotní a kulturní podmínky výkonu služby.*“

### **9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvoval/a jste ji?**

Názory na úřednickou zkoušku se odlišují. Zaměstnankyně, která absolvovala obě části úřednické zkoušky, uvedla, že je zkouška velice náročná a stresující. „*Stačila by písemná nejlépe a jen obecná část. Ústní část je velice obsáhlá a náročnost neodpovídá pracovnímu zařazení*“ (R1).

R3 v rozhovoru uvedl: „*Úřednickou zkoušku považuji za logické ověření znalostí u zaměstnanců, kteří do státní služby buď nově nastupují, nebo u státních zaměstnanců, kteří budou vykonávat jiný obor činností, než tomu bylo doposud.*“

Dle ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj: „*Obecná část úřednické zkoušky je prospěšná, zvláštní část je příliš složitá, mělo by být rozlišeno, které činnosti bude zaměstnanec vykonávat, měla by být plně v gesci úřadu, ve kterém státní zaměstnanec vykonává službu*“ (R8).

Z osmi dotazovaných respondentů absolvovala obě části (jak obecnou, tak zvláštní) pouze jedna zaměstnankyně. V jednom případě musela státní zaměstnankyně absolvovat pouze obecnou část, zvláštní část získala fikcí dle §191 zákona o státní službě. Ostatní dotazovaní státní zaměstnanci nevykonávali žádnou z částí úřednické zkoušky, jelikož splnili všechny podmínky pro získání zkoušky fikcí.

#### **10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

Odpovědi na otázku týkající se kariérního růstu byly velice podobné. Všichni mají o svých možnostech kariérního růstu dostatečné povědomí. Většina na otázku odpověděla, že kariérní růst je možný dle zákona o státní službě pouze prostřednictvím přihlášení se do výběrového řízení na volné služební místo vypsání služebním úřadem.

Dále je nutné splnění podmínek uvedených v zákonu o státní službě. „*V mé profesi je nezbytné znát možnosti kariérního růstu u všech zaměstnanců, čili i mé. Kariérní růst se v naší organizaci odvíjí od dosaženého vzdělání, odbornosti, případně předchozí praxe a zkušeností, schopností, manažerských dovedností, u státních zaměstnanců je nutnost vykonat úřednickou zkoušku. Každé systemizované místo má určenou platovou třídu, která je nepřekročitelná. Každá platová třída má stanovené nejnižší dosažené vzdělání. U některých míst je stanovena i odbornost*“ (R7).

#### **11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvoval/a?**

Hlavní změna je spatřována v možnosti „*...požádat vedoucího služebního úřadu o služební volno k individuálním studijním účelům a to v rozsahu až 6 dnů v roce*“ (R6).

Ostatní podmínky pro vzdělávání zaměstnanců se na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj nezměnily. Zaměstnanci mají možnost absolvovat různá školení a workshopy zvyšující jejich kvalifikaci.

*„Podmínky pro mé vzdělávání byly vždy dobré a zůstaly i po zavedení ZSS. Mohu si objednat odborné časopisy, knihy, školení. Mohu e-mailem nebo telefonicky konzultovat problémy s nadřízeným orgánem v Praze nebo s kolegy z jiných krajů. Mohu se obrátit na svého nejbližšího představeného, na ředitele odboru i na ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. V neposlední řadě si mohu požádat o uzavření Kvalifikační dohody a zvýšit si tak stupeň vzdělání“ (R7).*

## **12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

Všichni dotazovaní zaměstnanci považují informovanost v této oblasti za dostatečnou. Informace získávají především prostřednictvím intranetu katastrálního úřadu, mailovou korespondencí nebo prostřednictvím internetových stránek Ministerstva vnitra. Každý zaměstnanec má právo informovat se u svého vedoucího, na ekonomicko-personálním oddělení či přímo u ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

*„Katastrální úřad pro Olomoucký kraj je dle § 130 zákona o státní službě povinen informovat státní zaměstnance o pravděpodobném vývoji zaměstnanosti ve služebním úřadu, početním stavu, struktuře státních zaměstnanců ve služebním úřadu a základních podmínkách výkonu služby a jejich změně. Úřad informuje zaměstnance prostřednictvím intranetu Katastrálního úřadu Olomouc v části Služební předpisy, Zápis z porad vedení, Resortní konference, apod. Informace týkající se zejména pravděpodobného vývoje zaměstnanců, systemizace, apod. jsou prezentovány spíše na poradách vedení, tzn., že je otázkou, zda jsou informace následně předány až ke státním zaměstnancům. Informace lze považovat za dostatečné“ (R3).*

## **5.4 Závěr výzkumného šetření**

Hlavní cíl výzkumného šetření, kterým bylo na základě rozhovorů zkoumat dopad zákona o státní službě na zaměstnance Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, byl naplněn. Získali jsme informace o aplikaci zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Zjistili jsme údaje o tom, jak vybraní zaměstnanci přijímají zákon o státní službě, jaký na něj mají názor i jakou mají informovanost na toto téma.

Záměrem prvního dílčího cíle bylo zjistit, jaká pozitiva a jaká negativa spatřují oslovení státní zaměstnanci v zákonu o státní službě. I tento dílčí cíl byl splněn, rozhovory ukázaly, že vybraní zaměstnanci na zákonu o státní službě spatřují nejen pozitiva, ale i negativa. Je zřejmé, že některé oblasti uvedené v zákonu o státní službě by bylo třeba s ohledem na problematické využití změnit (např. novelou).

Můžeme konstatovat, že ve větší míře je zákon zaměstnanci přijímán kladně a snaží se na něm hledat převážně to pozitivní. Je správné, že existuje legislativa obecně upravující právní poměry státních zaměstnanců v institucích státní správy. Mezi hlavní zmíněné příklady aplikace působící na zaměstnance pozitivně můžeme zařadit především jistotu a stabilitu stálého zaměstnání, a dále také preferenci služebního poměru na dobu neurčitou po úspěšném vykonání úřednické zkoušky. Ze zákona o státní službě vyplývají i jiná pozitiva. Respondenti zmiňují i zlepšení platových podmínek a benefity plynoucí z kolektivní dohody (indispoziční volno, odměny za výročí, příspěvky na stravné, příspěvky na kulturní akce, příspěvky na dětské tábory pro děti zaměstnanců, aj.). Státní zaměstnanci obecně mají nárok na čerpání více dovolené, ale i na čerpání více volna s nárokem na plat při překážkách ve službě (narození dítěte, účast na svatbě, promoce, první den povinné školní docházky dítěte, aj.).

Státní zaměstnanci katastrálního úřadu spatřují na zákonu i negativní stránky, které by se měly novelizovat, a zákon by se v těchto bodech měl upravit. Mělo by dojít ke změně v oblasti náročné administrativy a s tím související časové náročnosti. Při všech činnostech musí být sepsáno a založeno až nadbytečné množství dokumentů a především jejich forma je obsáhlá a náročná. I rozdělení zaměstnanců v úřadu na státní a nestátní je velice administrativně náročné, proto by bylo dobré jejich sjednocení. Negativně na dotazované působí výběrové řízení, které je mnohem složitější než v minulosti. Vedení úřadu nemůže reagovat na personální potřeby okamžitě a všechna místa musí být obsazena až po vypsání výběrového řízení, dodržení všech lhůt a výběru nejvhodnějšího kandidáta. Kariérní postup státních zaměstnanců katastrálního úřadu je také možný pouze přes zdlouhavý proces výběrového řízení. Demotivující pro nově příchozí státní zaměstnance je i zařazení do prvního platového stupně až do úspěšného absolvování úřednické zkoušky bez ohledu na započitatelnou praxi a vzdělání. Platový rozdíl může být až několik tisíc Kč.

Druhý dílčí cíl byl také splněn. Pomocí několika otázek jsme zjistili, jaké znalosti mají oslovení zaměstnanci v oblasti zákona o státní službě. Po vyhodnocení odpovědí můžeme

konstatovat, že znalosti zaměstnanců v této oblasti jsou dostatečné. Všichni znají většinu svých práv a povinností plynoucích ze zákona a zákon převážně považují za přínosný.

Všichni zaměstnanci mají dostatečné povědomí o právech plynoucích z kolektivní dohody. Odlišnosti jsou spatřovány v názorech na úřednickou zkoušku. Zaměstnanci, kteří úřednickou zkoušku absolvovali, ví, že si prohloubili teoretické znalosti a mají zajištěn větší rozhled. Obecná část úřednické zkoušky je přijímána kladně, ale zvláštní část je hodnocena jako velice obsáhlá a neodpovídající pracovnímu nasazení. Většina dotazovaných zaměstnanců však získala obě části úřednické zkoušky fiktivně.

Dotazovaní zaměstnanci mají povědomí i o svých možnostech kariérního růstu, který se odvíjí od dosaženého vzdělání a odbornosti, kterou státní zaměstnanec má. Každé systemizované místo má své podmínky, které musí jednotliví uchazeči o místo splňovat. Všichni zaměstnanci ovšem ví, že kariérní růst je možný pouze přes úspěšné absolvování výběrového řízení vyhlášeného úřadem na volné systemizované místo.

Posledním dílčím cílem, na který jsme se zaměřili, bylo posouzení míry informovanosti vybraných zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě. I tento cíl byl splněn. Všichni zaměstnanci konstatovali, že informovanost na toto téma je dostatečná. Informace jsou poskytovány pomocí interních internetových stránek (intranet), e-mailovou korespondencí a dalšími prostředky. Informace jsou zaměstnancům předávány i na poradách nebo si je mohou vyhledat na internetových stránkách Ministerstva vnitra. Pokud zaměstnanci mají jakékoliv otázky, mohou kontaktovat ekonomicko-personální oddělení, nadřízené vedoucí nebo přímo vedoucího služebního úřadu, kteří se jim pokusí dotazy zodpovědět.

Musíme zdůraznit fakt, že výsledky výzkumného šetření není možné zobecnit na všechny úředníky státní správy, což ale nebylo cílem výzkumu. Závěry výzkumného šetření by pro vedení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj mohly být zajímavou zpětnou vazbou. Je z nich patrné, že aplikace zákona o státní službě proběhla v úřadu úspěšně, zaměstnanci jsou o znění zákona a jeho pravidlech dostatečně informováni a dokážou je využít v každodenních vztazích se zaměstnavatelem.

Zároveň je evidentní, že zaměstnancům zpracovávajícím personální agendu přinesl zákon o státní službě zvýšené množství práce a povinnost průběžného vzdělávání v jednotlivých ustanoveních zákona.

## ZÁVĚR

Hlavním cílem diplomové práce bylo objasnit působnost a aplikaci ustanovení zákona o státní službě a prostřednictvím výzkumného šetření zkoumat dopad zákona na úředníky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. Pomocí dílčích cílů jsme měli definovat základní pojmy a popsat podmínky vzniku a implementace zákona o státní službě, analyzovat základní rozdíly mezi zákonem o státní službě a zákoníkem práce a pomocí rozhovorů zkoumat, jak vybraní zaměstnanci Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj vnímají uvedený zákon. Hlavní i dílčí cíle stanovené v této diplomové práci byly naplněny.

V teoretické části práce jsme popsali a definovali základní pojmy a zaměřili jsme se zákon o státní službě obecně, především na jeho historii, schvalování, působnost a srovnání se zákoníkem práce. Dále jsme rozebrali vybrané části zákona se zaměřením na systemizaci služebních a pracovních míst, výběrová řízení, služební slib a úřednickou zkoušku, služební hodnocení zaměstnanců, ale i skončení služebního poměru. Snažili jsme se také aplikovat zákon na podmínky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Výzkumným šetřením jsme zkoumali názory vybraných zaměstnanců Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj na zákon o státní službě a zjišťovali jsme, jaké povědomí o zákonu vybraní respondenti mají. Výzkumné šetření bylo provedeno pomocí kvalitativní metody. Jednalo se o strukturované rozhovory, při kterých jsme se vybraných respondentů dotazovali s využitím předem stanovených otázek.

Jak bylo zmíněno v teoretické části a především dokázáno ve výzkumném šetření, má zákon o státní službě mnoho nedostatků, které je třeba změnit. Již v současné době se schvaluje novela zákona o státní službě, která má nabýt účinnosti s největší pravděpodobností v průběhu června 2017. Návrh prošel 22. února 2017 již třetím čtením, proto můžeme předpokládat, že novela zákona opravdu vstoupí v platnost. Mezi některé změny, které má novela upravovat, patří například usnadnění obsazování služebních míst. Dle novely bude možné obsazení volného služebního místa bez výběrového řízení interním zaměstnancem v rámci služebního místa ve stejné nebo nižší platové třídě (ve srovnání se současným služebním místem zaměstnance). V případě kariérního růstu na služební místo s vyšší třídou bude zaměstnanec muset i nadále splnit podmínky současného výběrového řízení.

Dále má dojít ke zrušení § 29 odst. 3 zákona o státní službě. Nově již nebude státní zaměstnanec zařazen do nejnižšího platového tarifu (prvního stupně) do vykonání úřednické zkoušky.

Změna by se měla projevit i v podmínkách výběrového řízení. Novela má odstranit některé prvky, které uchazeče odrazovaly od podání žádosti o přijetí do služebního poměru. Např. zdravotní prohlídkou bude muset absolvovat pouze vítěz výběrového řízení na služební místo.

U výběrových řízení s 10 a více uchazeči bude moci komise stanovit, že osobním pohovorům předradí písemnou zkoušku a předem bude muset určit, kolik uchazečů po jejím absolvování pozve k ústnímu pohovoru (min. 5 nejlepších).

Pokud si zaměstnanec bude sám hradit ještě před přijetím na služební místo náklady spojené s vykonáním úřednické zkoušky, po přijetí a uplynutí zkušební doby budou přijatému zaměstnanci náklady na vykonání úřednické zkoušky uhrazeny.

V chystané novele bude zapracována i možnost přiznat, zvýšit nebo snížit osobní příplatek zaměstnance v souvislosti s jeho zařazením, převedením nebo jmenováním na jiné služební místo dle § 149 odst. 3 zákona o státní službě.

Dále budou změny v § 159 zákona o státní službě – rozhodování ve věcech služby, kdy se rozhodnutí již nebude muset vydávat. Jedná se např. o udělení služebního volna (placeného i neplaceného), plošné změny výše platových tarifů (dle nařízení vlády), postupy v platových stupních, mimořádné odměny.

Ačkoliv zákon o státní službě vzbuzuje mnoho emocí, otazníků a stojí zúčastněné spousta energie, z této diplomové práce vyplývá, že se jeho zavádění do praxe věnuje dostatečná pozornost. Doufáme, že tato práce přispěje k pochopení pravidel zákona o státní službě jak z pohledu teorie, tak i praxe.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

Aj.	A jiné
Kol.	Kolektiv
Atd.	A tak dále
Č.	Číslo
ČR	Česká republika
ČÚZK	Český úřad zeměměřický a katastrální
ISoSS	Informační systém o státní službě
Kč	Korun českých
Mj.	Mimo jiné
MV	Ministerstvo vnitra
Např.	Například
R	Respondent
Resp.	Respektive
Tj.	To je
Tzn.	To znamená
Sb.	Sbírka zákonů



## SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1	Počet systemizovaných míst	s. 32
Tabulka č. 2	Systemizace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj	s. 46
Tabulka č. 3	Výběrová řízení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj	s. 49
Tabulka č. 4	Výstupy z rozhovorů	s. 59 - 60
Tabulka č. 5	Výstupy z rozhovorů	s. 60 - 61

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1	Dělení Veřejné správy	s. 12
Obrázek č. 2	Dělení služby	s. 15
Obrázek č. 3	Schéma struktury služebních úřadů v působnosti ČÚZK	s. 43
Obrázek č. 4	Mapka Olomouckého kraje – katastrální pracoviště	s. 44
Obrázek č. 5	Organizační struktura Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj	s. 45
Obrázek č. 6	Úřednická zkouška Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj	s. 52

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A ZDROJŮ

BĚLECKÝ, Miroslav. *Zákon o státní službě a zákony související: komentář*. Druhé vydání. Praha: VOX, 2015. 380 stran. ISBN 978-80-87480-35-9.

DEMMKE, Christoph a Timo MOILANEN. *Civil services in the EU of 27: reform outcomes and the future of the civil service*. Frankfurt am Main: Peter Lang, 2010. 285. ISBN 9783631604663.

HORIZNKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 3. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o., 2013. 248 s. ISBN 978-80-7380-459-6.

HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 4. vydání. Praha: Portál, 2016. 437 stran. ISBN 978-80-262-0982-9.

HENDRYCH, Dušan a kol. *Správní věda: teorie veřejné správy*. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 242 s. ISBN 978-80-7478-561-0.

CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. 2. vydání. Praha: Grada, 2016. 254 stran. ISBN 978-80-247-5326-3.

CHVÁTALOVÁ, Iva, a kol. *Současné trendy ve vývoji veřejné správy: soubor vědeckých statí*. Praha: Metropolitní univerzita Praha, 2008. 219 s. ISBN 978-80-86855-34-9.

MUSIL, Vítězslav. *Katastrální úřad v Olomouci: historie, současnost a perspektivy katastru nemovitostí*. Olomoucký archivní sborník 6, 1. vyd. Opava: Zemský archiv, 2008, s. 180. ISSN 1214-4711. ISBN 978-80-86388-64-9.

PICHRT, Jan a kol., *Služební vztahy a výkon závislé práce*. Vydání první. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 335 stran. ISBN 978-80-7552-429-4.

POMAHAČ, Richard a kol. *Veřejná správa*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2013. 315 s. ISBN 978-80-7400-447-6.

ŠVAŘÍČEK, Roman, ŠEĐOVÁ, Klára a kol. *Kvalitativní výzkum v pedagogických vědách*. 2. vydání. Praha: Portál, 2014. 377 s. ISBN 978-80-262-0644-6.

TOMEK, Petr. *Slovník služebního poměru*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2009. 303 s. Právo. ISBN 978-80-7263-541-2.

TRYKAR, Luděk. *Služební poměr státních zaměstnanců*. 1. vyd. Praha: Leges, 2008. 170 s. ISBN 978-80-87212-05-9.

VAVERA, František a kol. *Zákon o státní službě s poznámkami*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2015. 317 s. ISBN 978-80-7380-518-0.

VESELÁ, Monika. *Státní služba*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita v Brně, 1997. 115 s. ISBN 80-210-1660-4.

VLČKOVÁ, Eliška, KAŠPAROVÁ, Irena a BLÁHOVÁ, Pavla. *Zákon o státní službě*. 1. vydání. Olomouc: ANAG, 2015. 343 stran. ISBN 978-80-7263-961-8.

## **Periodikum**

ERÉNYI, Tereza a VEJSADA, Daniel. Personalistika a pracovní právo. 2015. Dostupné z: [file:///C:/Users/U%C5%BEivatel/Downloads/psk-8\\_erenyi%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/U%C5%BEivatel/Downloads/psk-8_erenyi%20(2).pdf)

Ministerstvo vnitra České republiky. *Newsletter Státní služba*. Sekce pro státní službu MV ve spolupráci s redakcí časopisu Veřejná správa. Prosinec 2016. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/newsletter-statni-sluzba.aspx>

## **Studijní materiály**

POMAHAČ, Richard. Modul veřejná správa. Rentel a. s., 2016. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

POMAHAČ, Richard. Zákon o státní službě. Rentel a. s., 2015. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

## Legislativa České republiky

ČESKO. Zákon č. 234/2014 Sb. ze dne 1. října 2014 o státní službě. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2014, částka 99. ISSN 1211-1244.

ČESKO. Zákon č. 500/2004 Sb. ze dne 24. června 2004 správní řád. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 174. Dostupné také z: <https://zakonyprolidi.cz/cs/2004-500>. ISSN 1211-1244.

ČESKO. Zákon č. 262/2006 Sb. ze dne 21. dubna 2006 zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 84. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 15/1914 ř. z. ze dne 25. ledna 1914 o služebním poměru státních úředníků a státních sluhů (služební pragmatika). In: *Sbírka 15/1914 ř. z.*, částka 8. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/vyhledavani-aspi/?Id=735&Section=1&IdPara=1&ParaC=2>

ČESKO. Nařízení vlády č. 106/2015 Sb. ze dne 22. dubna 2015 o oborech státní služby. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 44. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2015-106>

ČESKO. Nařízení vlády č. 134/2015 Sb. ze dne 8. června 2015 o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě výsledku služebního hodnocení na osobní příplatek státního zaměstnance. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 58. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2015-134>

ČESKO. Nařízení vlády č. 135/2015 Sb. ze dne 8. června 2015 o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 58. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2015-135>

ČESKO. Nařízení vlády č. 136/2015 Sb. ze dne 8. června 2015 o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 58. Dostupné také z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2015-136>

Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 6/2015 ze dne 21. 12. 2015, kterým se stanoví podrobnosti k provádění výběrových řízení na obsazení služebních míst státních zaměstnanců a představených. Verze 2. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/dokumenty-metodicke-pokyny-metodicke-pokyny.aspx>

Metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017 ze dne 15. února 2017, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-c-1-2017.aspx>

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 5/2016 ze dne 19. prosince 2016, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-predpisy.aspx>

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 25. ledna 2017, kterým se stanoví pravidla pro práci v Informačním systému o státní službě. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-predpisy.aspx>

## **Legislativa Slovenské republiky**

SLOVENSKO. Zákon č. 400/2009 Sb. zo 16. septembra 2009 o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. In: *Zbierka zákonov Slovenskej republiky*. Dostupné z: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2009-400>

## **Elektronické zdroje**

ČUZK. *Věcná a územní působnost katastrálních úřadů*. [online]. [cit. 2017-02-26]. Dostupné z: [http://www.cuzk.cz/Urady/Katastralni-urady/Katastralni-urady/Katastralni-urad-pro-Olomoucky-kraj/Katastralni-pracoviste/KP-Olomouc/O-uradu/Pusobnost-KU/Vecna-a-uzemni-pusobnost-Katastralnich-uradu-\(1\).aspx](http://www.cuzk.cz/Urady/Katastralni-urady/Katastralni-urady/Katastralni-urad-pro-Olomoucky-kraj/Katastralni-pracoviste/KP-Olomouc/O-uradu/Pusobnost-KU/Vecna-a-uzemni-pusobnost-Katastralnich-uradu-(1).aspx)

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Informační systém o státní správě* [online]. 2015 [cit. 2017-02-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/informacni-system-o-statni-sluzbe.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Nestavíme státní službu na zelené louce* [online]. 2015 [cit. 2016-12-05]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/nestavime-statni-sluzbu-na-zelene-louce.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Poskytnutí informací - k systemizaci služebních a pracovních míst s účinností od 1. ledna 2017* [online]. 2017 [cit. 2017-02-24]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/poskytnuti-informaci-k-systemizaci-sluzebnich-a-pracovnich-mist-s-ucinnosti-od-1-ledna-2017.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Prezentace na téma Služební hodnocení státních zaměstnanců* [online]. 2017 [cit. 2017-02-24]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/ostatni-dokumenty.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Služební hodnocení* [online]. 2017 [cit. 2017-02-24]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-hodnoceni.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Služební poměr* [online]. 2017 [cit. 2017-01-07]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-pomer.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Systemizace a organizační struktura služebního úřadu* [online]. 2017 [cit. 2017-02-25]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/systemizace-a-organizacni-struktura-sluzebniho-uradu.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Vzdělávání státních zaměstnanců* [online]. 2017 [cit. 2017-01-22]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/vzdelavani-statnich-zamestnancu.aspx>

SIGMUNDOVÁ, Eva. *Zákon o státní službě vs. zákoník práce: Změny služebního poměru I. Právní prostor* [online]. 2016 [cit. 2017-02-07]. Dostupné z: <http://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/zakon-o-statni-sluzbe-vs-zakonik-prace-zmeny-sluzebniho-pomeru-i>

*Srovnání systémů veřejné správy ve vybraných zemích EU* [online]. 2012 [cit. 2017-01-07]. Dostupné z: [http://www.korupce.cz/assets/protikorupcni-strategie-vlady/na-leta-2011\\_2012/5b---priloha-k-tezim-zakona-o-urednicich-ze-dne-11--ledna-2012---predlozeno-do-MPR.pdf](http://www.korupce.cz/assets/protikorupcni-strategie-vlady/na-leta-2011_2012/5b---priloha-k-tezim-zakona-o-urednicich-ze-dne-11--ledna-2012---predlozeno-do-MPR.pdf)

SLOVENSKO. *Štátna služba* [online]. 2013 [cit. 2017-01-12]. Dostupné z: [https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/\\_statna-sluzba1](https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/_statna-sluzba1)

ŠVANDELÍKOVÁ, Klára. *Pět otázek pro Kateřinu Valachovou*. Právní prostor [online]. 2014 [cit. 2016-11-05]. Dostupné z: <http://www.pravniprostor.cz/clanky/spravni-pravo/pet-otazek-pro-katerinu-valachovou>

## **Interní materiály Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj**

Interní manuál Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Interní pokyny Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Interní postupy Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Interní prezentace Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Interní statistiky Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Kolektivní dohoda vyššího stupně.

Metodika Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Organizační řád Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Roční plány vzdělávání 2016 Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Roční plány vzdělávání 2017 Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj.

Služební předpis 1/2017.

Údaje z personálního informačního systému DC2.



## SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA č. 1	Seznam služebních úřadů
PŘÍLOHA č. 2	Přepis rozhovoru s respondentem R1
PŘÍLOHA č. 3	Přepis rozhovoru s respondentem R2
PŘÍLOHA č. 4	Přepis rozhovoru s respondentem R3
PŘÍLOHA č. 5	Přepis rozhovoru s respondentem R4
PŘÍLOHA č. 6	Přepis rozhovoru s respondentem R5
PŘÍLOHA č. 7	Přepis rozhovoru s respondentem R6
PŘÍLOHA č. 8	Přepis rozhovoru s respondentem R7
PŘÍLOHA č. 9	Přepis rozhovoru s respondentem R8

## PŘÍLOHA Č. 2

Respondent 1 (R1)

Vzdělání – VŠ - bakalářský studijní program

Pozice: odborný referent - právní oddělení – zápisy v řízení V a Z

Délka praxe na současné pozici: 1 rok 90 dnů (k 31. 3. 2017)

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byla seznámena se zákonem o státní službě?**

*„Informace nejen v oblasti zákona o státní službě jsou nám k dispozici na intranetu katastrálního úřadu, informace dostáváme e-mailem a také nás se zákonem o státní službě seznámil ředitel.“*

### **2. Mohla jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Já osobně jsem neměla možnost se nějak podílet na vytváření a zavádění pravidel.“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítila v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„V roce 2015 došlo k navýšení platu, od roku 2016 jsou poskytovány odměny při životních a pracovních výročích, změnilo se i služební hodnocení.“*

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Především změnu služebního poměru po úspěšném absolvování úřední zkoušky na dobu neurčitou a to hned od prvního dne v měsíci, kdy byla zkouška složena, dále navýšení platového tarifu nebo třeba poskytování zdravotního volna a odměn při výročích.“*

### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Z osobní zkušenosti mohu říct, že vykonání úřednické zkoušky. Při příchodu do nového zaměstnání jsem se musela zvládnout naučit nové odborné znalosti, abych byla schopna se rychle zapracovat a byla jsem samostatná. A do toho jsem se musela naučit na úřednickou zkoušku. Bylo to pro mě velice náročné a stresující.“*

### **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Spíše ano, ale je pravda, že zákon o státní službě má své klady i zápory, za klady považuji lepší platové podmínky, dobu neurčitou, odměny, více placeného volna. Jako zápornou beru hlavně úřednickou zkoušku, a tím spojené zařazení do stupně 1 do vykonání úřednické zkoušky.“*

**7. Co byste na zákonu o státní službě změnila?**

*„Určitě by mělo dojít ke zjednodušení výběrového řízení a zrušení stupně 1 do vykonání zkoušky.“*

**8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Především navýšení platu, také odměny k životnímu výročí anebo při dovršení služebního výročí. Máme také možnost čerpání indispozičního volna. A dále výhodou je i pružná pracovní doba.“*

**9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvovala jste ji?**

*„Velice náročná, hodně stresující. Stačila by písemná nejlépe a jen obecná část. Ústní část je velice obsáhlá a náročnost neodpovídá pracovnímu zařazení. Absolvovala jsem obě části.“*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„Ano, jen absolvováním výběrového řízení na danou pozici. Výběrová řízení jsou vypsána na internetových stránkách Katastrálního úřadu a Ministerstva vnitra, kde je odkaz na volná pracovní místa.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvovala?**

*„Nejsem si vědomá, možná jen, že je možnost podat žádost na schválení volna až 6 ti dnů v roce ke studijním účelům. Školení jsem v daném roce bohužel neabsolvovala.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Ano, dle mého názoru je. Prostřednictvím intranetu katastrálního úřadu a zaslanou mailovou korespondencí i na stránkách Ministerstva vnitra.“*

### PŘÍLOHA Č. 3

Respondent 2 (R2)

Vzdělání – úplné střední vzdělání s maturitou

Pozice: odborný referent - oddělení dokumentace KN – poskytování informací KN a PK, poskytování podkladů, nahlížení do KN.

Délka praxe na současné pozici: 14 roků 285 dnů (k 31. 3. 2017).

**1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byla seznámena se zákonem o státní službě?**

*„Se služebním zákonem mě seznámil zaměstnavatel, částečně ústně při poradách, částečně písemnou formou na vnitřním intranetu.“*

**2. Mohla jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Na zavádění pravidel zákona o státní službě jsem se nepodílela.“*

**3. Jaké změny jste Vy osobně pocítila v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Negativní změny asi nárůst agendy, pozitivní změny - určitě více volna (např. indispoziční volno z důvodu zdravotní indispozice), odměny za životní a pracovní výročí.“*

**4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Především větší jistota stálého zaměstnání a platu.“*

**5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Velký nárůst agendy, hlavně v personální oblasti. Pokud by se uvolněná místa mohla obsadit stávajícími pracovníky (kariérní růst) bez výběrového řízení a teprve na zbylé pracovní místo by přišel nový člověk zvenčí, bylo by to určitě přínosné pro všechny zúčastněné.“*

**6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Pokud se časem podaří vyladit všechny nedostatky nebo ne úplně fungující pravidla, tak ano.“*

**7. Co byste na zákonu o státní službě změnila?**

*„Obsazování uvolněných pracovních míst.“*

**8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Indispoziční volno, příspěvek na stravenky, pružná pracovní doba, odměny k výročí.“*

**9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvovala jste ji?**

*„Úřednickou zkoušku jsem neabsolvovala, mám ji vykonanou fikcí dle přechodných ustanovení zákona o státní službě, takže nedokážu posoudit, jestli je přínosná jak pro zaměstnavatele, tak pro zaměstnance.“*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„Moje možnost kariérního růstu je díky pozici, kterou zastávám, částečně omezena.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvovala?**

*„Podmínky a možnosti se nezměnily, stále mám možnost přihlásit se na školení pořádaná zaměstnavatelem, většinu nových informací se dozvím na pracovních poradách.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Myslím si, že kdo má zájem, k požadovaným informacím se dostane.“*

## PŘÍLOHA Č. 4

Respondent 3 (R3)

Vzdělání – VŠ – Ing.

Pozice: odborný rada – interní auditor

Délka praxe na současné pozici: 10 roků 182 dnů (k 31. 3. 2017)

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byl seznámen se zákonem o státní službě?**

*„Rozhodujícím způsobem seznámení bylo a je samostudium. Doposud jsem neabsolvoval žádný odborný seminář zaměřený na tematiku služebního zákona. Zvyšování odbornosti interního auditora vyplývá mimo jiné i z Mezinárodního rámce profesní praxe interního auditu a standardů z něj vyplývajících (zejména standardy řady č. 1200). Dalším důvodem k podrobnému seznámení se služebním zákonem je požadavek managementu, aby byl proveden audit, zaměřený na tuto problematiku.“*

### **2. Mohl jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Na implementaci služebního zákona na Katastrálním úřadu Olomouc se nepodílím. V opačném případě bych se dostal do rozporu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. V rámci závěrečných zpráv z provedených auditů se s navrhovanými doporučeními určenými řediteli Katastrálního úřadu Olomouc (přidaná hodnota interního auditu) na zavádění služebního zákona do praxe podílím.“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítil v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Téměř žádné. Základní změnou je definice oboru státní služby 3. audit v nařízení vlády č. 106/2015 Sb. Osobně to pro mne znamená jen zvládnutí další odborných činností vyplývajících ze služebních předpisů, metodických pokynů, nařízení vlády, apod., které služební zákon blíže specifikují.“*

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Postavení úředníků státní správy je řešeno zákonnou úpravou. Státní zaměstnanec je na základě služebního zákona přece jen nějakou formou stabilizován.“*

### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Obrovský nárůst administrativy zejména na personálních odděleních. Složitost, časová náročnost a neoperativnost při přijímání nových zaměstnanců nebo přechodu stávajících*

*státních zaměstnanců na jinou pozici (obecně obsazování služebních míst). Nastavení nové řady interních předpisů, aby bylo možno služební zákon implementovat a velký počet změn ve stávajících interních předpisech, vzhledem k nutnosti jejich aktualizace vyplývající ze služebního zákona.“*

## **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Vzhledem k dosavadní absenci podobného zákona ano. Objektivní vyhodnocení přínosu zákona o státní službě bude dle mého názoru možné až po uplynutí minimálně 5 let. Během této doby by mělo dojít k novelizaci zákona, jeho souvisejících předpisů a pokynů a získání dostatečné best practice.“*

## **7. Co byste na zákonu o státní službě změnil?**

*„Jedná se zejména a tato ustanovení zákona:*

- zaměstnanci, kteří nesplňovali předpoklad vzdělání - § 190 a,*
- usnadnění obsazování služebních míst (obsazení volného služ. místa bez výběrového řízení, úhrada nákladů na vykonání úřednické zkoušky, apod.)*
- výběrová řízení (odstranění prvků, které uchazeče odradí od podání žádosti, apod.),*
- zastupování služebních orgánů,*
- zkušební doba podle § 29 odst. 2,*
- zproštění výkonu služby na základě kárného řízení podle § 48,*
- zastupování podle § 66,*
- skončení služebního poměru rozhodnutím služebního orgánu,*
- úprava osobního příplatku,*
- rozhodování podle § 159,*
- obsazování služebních míst osobami v pracovním poměru, atd.“*

## **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Kolektivní dohoda sjednocuje některé benefity pro státní zaměstnance včetně pěti volných dnů (sickdays) a odměny za dovršené služební výročí. Zaručuje i možnost smluvní strany každoročně jednat o možné valorizaci platových tarifů státních zaměstnanců na následující rok. V podstatě zlepšuje sociální, zdravotní a kulturní podmínky výkonu služby.“*

**9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvoval jste ji?**

*„Úřednickou zkoušku považuji za logické ověření znalostí u zaměstnanců, kteří do státní služby buď nově nastupují, nebo u státních zaměstnanců, kteří budou vykonávat jiný obor činností, než tomu bylo doposud. Zkoušku jsem neabsolvoval.“*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„Vím ve smyslu, zda tato možnost je nebo není a je-li o možnost kariérního růstu ze strany zaměstnavatele zájem. Kariérní plán Katastrální úřad Olomouc zpracovaný nemá. Za kariérní růst by mělo být považováno i zvyšování odborné úrovně v dané profesi (např. certifikace).“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvoval?**

*„Nezměnily a považuji je za nedostatečné. Mezinárodní standardy pro profesní praxi interního auditu považují znalosti, dovednosti a další schopnosti za nezbytné pro účinný výkon interních auditů. Průběžné zvyšování kvalifikace pro interní auditory vyplývá mimo jiné z řady standardů 1200 - Odbornost a náležitá profesní péče.“*

*Zúčastnil jsem se semináře „Zákon o zadávání veřejných zakázek“, workshopu pro veřejnou správu „Šachy interního auditu ve víru legislativních změn“. Dále se účastním v osobní rovině další řady profesně-vzdělávacích akcí.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Katastrální úřad Olomouc je dle § 130 Zákona o státní službě povinen informovat státní zaměstnance o pravděpodobném vývoji zaměstnanosti ve služebním úřadu, početním stavu, struktuře státních zaměstnanců ve služebním úřadu a základních podmínkách výkonu služby a jejich změně. Úřad informuje zaměstnance prostřednictvím intranetu Katastrálního úřadu Olomouc v části Služební předpisy, Zápisy z porad vedení, Resortní konference, apod. Informace týkající se zejména pravděpodobného vývoje zaměstnanců, systemizace, apod. jsou prezentovány spíše na poradách vedení, tzn., že je otázkou, zda jsou informace následně předány až ke státním zaměstnancům. Informace lze považovat za dostatečné.“*



## PŘÍLOHA Č. 5

Respondent 4 (R4)

Vzdělání – VŠ - bakalářský studijní program

Pozice: Odborný rada – ředitel Kanceláře ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj

Délka praxe na současné pozici: 1 rok 335 dnů (k 31. 3. 2017), celkem u úřadu 24 roků 212 dnů

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byl seznámen se zákonem o státní službě?**

*„Absolvoval jsem interní školení pořádané Českým úřadem zeměměřickým a katastrálním v Praze, externí školení pořádané školícími agenturami – např. EDCOMA Praha, externí školení pořádané Institutem pro veřejnou správu Praha, externí školení pořádané Ministerstvem vnitra ČR, porady vedení Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, e-learnigový kurz od firmy Rentel, workshopy pořádané Ministerstvem vnitra ČR k ISoSS. Školení se týkala obecně k zákonu o státní službě, k provádění úřednických zkoušek, k hodnocení zaměstnanců.*

### **2. Mohl jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Ano, v rámci Kanceláře ředitele katastrálního úřadu a pod něj spadajícího personálního útvaru, tj. především příprava dokumentů vyplývajících z metodiky a služebních předpisů náměstka ministra vnitra pro státní službu nebo služebního orgánu, tj. ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, zabezpečení a účast na výběrových řízeních v rámci Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj, zabezpečení a příprava dokumentů pro úřednickou zkoušku, ale i příprava podkladů pro systemizaci.“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítil v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Časová náročnost a nárůst administrativy v oblasti personální, většina dokumentů se vyhotovuje ve správním řízení (rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, rozhodnutí o odměně, rozhodnutí o povolení studijního volna, apod...).“*

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Agenda zpracovávaná v režimu zákon o státní službě má svůj jasný řád, možnost vzdělávání státních zaměstnanců – s tím je spojena i možnost čerpání studijního volna, profesionalizace*

*státní správy, delší zkušební doba, pokud je zaměstnanec přijat do služebního poměru na základě výsledků výběrových řízení.“*

#### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*Zdlouhavá činnost při výběrových řízeních, od vyhlášení výběrového řízení až po skončení výběrového řízení uplyne min. 1,5 - 2 měsíce. Negativem je i první platový stupeň od přijetí do služebního poměru až do doby úspěšného vykonání úřednické zkoušky (nezapočítává se předešlá praxe uchazeče), i na řadových pozicích musí proběhnout výběrové řízení a nelze tedy volné místo obsadit přímo vytipovaným zaměstnancem, který by byl na toto místo vhodný v režimu personální rezervy, rozdělení mzdových prostředků na tzv. dva balíky 5013 a 5011 (státní a nestátní), jsou zvýšené nároky na výpočet a stanovení částek na platy, vede se dvojitá evidence“*

#### **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Ano.“*

#### **7. Co byste na zákonu o státní službě změnil?**

*„Zrušil bych 1. platový stupeň od přijetí do služebního poměru, bez ohledu na to, zda má uchazeč vykonanou úřednickou zkoušku. Možnost na nižších/řadových pozicích výběr zaměstnance bez zdlouhavého výběrového řízení. Nutnost dokládat při výběrovém řízení zdravotní prohlídku (vystačilo by pouze četné prohlášení a vítěz by poté doložil platnou zdravotní prohlídku).“*

#### **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Poskytování stravenek, poskytnutí tzv. indispozičního volna, odměny při výročích (služební, životní, apod.), cestovní náhrady.“*

#### **9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvoval jste ji?**

*„Myslím si, že úřednická zkouška je vhodná, tím, že se zajistí určitá vzdělanost a povědomí v oblastech (správního řádu, práva, EU, apod.) v obecné části úřednické zkoušky a poté při zvláštní části již přímo z oboru státní služby, na kterém je služební místo zařazeno.*

*Sám jsem ji neabsolvoval, jelikož jsem splnil podmínky tzv. překlopením při zavádění zákona o státní službě (odpracované roky u úřadu).*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„Ano, jelikož zastávám nyní pozici ředitele kanceláře ředitele Katastrálního úřadu, tak jediné jinou pozici např. ředitel pracoviště, ředitele Katastrálního úřadu apod. Kariérní růst jsem přímo osobně zažil při mé 25-leté praxi u úřadu.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvoval?**

*„Ne, podmínky se nezměnily. Za rok 2016 jsem absolvoval školení na téma řízení ve věcech státní služby, služební hodnocení, školení k modul OSYS, školení k ISoSS, školení o novinkách v elektronickém zadávání veřejných zakázek, o zákonu č. 500/2004 Sb., správní řád ve vztahu ke správním řízením zákona o státní službě nebo o zákonu č. 219/2000 Sb. o majetku ČR.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Ano, zaměstnanci jsou informováni prostřednictvím svých nadřízených, kteří jsou informováni na poradách vedení. Informovanost je zajištěna i prostřednictvím Intranetu, kde je přímo zřízený odkaz týkající se oblasti zákona o státní službě.“*

## PŘÍLOHA Č. 6

Respondent 5 (R5)

Vzdělání – VŠ - magisterský studijní program (Mgr. et Mgr.)

Pozice: odborný rada – personalista / zástupce vedoucího ekonomicko-personálního oddělení

Délka praxe na současné pozici: 13 roků 182 dnů (k 31. 3. 2017).

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byla seznámena se zákonem o státní službě?**

*„S ohledem na fakt, že se zákonem o státní službě jako personalista denně pracuji, jsem s jeho zněním seznámena dostatečně. Samostudiem se dále seznamuji i se souvisejícími výklady, metodikami, názory atd. Účastním se resortních i externích vzdělávacích akcí. Informace získávám v diskusích s kolegy i na základě závěrů z kontrol a auditů. Zaměstnavatel mi poskytuje dobré podmínky pro dostatečnou informovanost. Problémem jsou spíše chybějící údaje a komentáře k nestandardním situacím, které přináší praxe. Nezbyvá, než se vžít do role detektiva a pátrat, předpokládat, objevovat a potvrzovat si správnost vlastních dedukcí.“*

### **2. Mohla jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Ano – v souvislosti s pozicí personalisty - např. formou konzultací, připomínkování některých služebních předpisů, transformací povinných aspektů zákona o státní službě do podmínek našeho úřadu (například v oblasti služebního hodnocení – podíl na přípravě hodnotitelů, metodickém dohledu a kontrole výstupů z celého procesu).“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítila v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Z hlediska pozice personalisty znamenal vstup pod zákon o státní službě především enormní nápor práce v časovém presu, velkou odpovědnost, nutnost získat a utřídit si velké množství faktů k zákonu o státní službě a posoudit jejich využitelnost a podmínky jejich aplikace do praxe našeho úřadu. Bylo nutné naučit se pohotově reagovat na všudypřítomné dotazy zaměstnanců i představených a to včetně řešení nestandardních situací. Jednoduše řečeno: zákon o státní službě s sebou přinesl nutnost náročné koordinace odborných, organizačních a podpůrných činností, které v éře zákoníku práce běžely bez větších problémů v zajetých kolejích.“*

#### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Především stanovení jednotného postupu a pravidel pro obsazení volných služebních míst, vícestupňový výběr vítěze výběrového řízení, delší zkušební doba.“*

#### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Velký nárůst administrativní i časové náročnosti při zpracování personálních agend, přílišná složitost personálních výstupů (několikastránková rozhodnutí, ve kterých je uvedeno velké množství údajů – zaměstnanci mají problém se v textu zorientovat), nepružnost v možnosti reagovat na aktuální personální potřeby pracoviště (dlouhá lhůta výběrového řízení), zařazení nových státních zaměstnanců do platového stupně I. před složením úřednické zkoušky – to je negativně motivuje, jelikož mají velmi nízký nástupní plat.“*

#### **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Myslím si, že princip zavedení jednotných pravidel do státní služby je správný, je však otázkou, zda je současné řešení životaschopné. Předpokládám, že postupně se budou některé nepřesnosti/negativa na základě poznatků z praxe eliminovat.“*

#### **7. Co byste na zákonu o státní službě změnila?**

*„Nevím, neznám všechny okolnosti a komplexní provázanost jednotlivých agend zákona o státní službě. I záležitosti, které se mi zdají nelogické, mají asi své zdůvodnění.“*

#### **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Čerpání placeného indispozičního volna, odměny k životním a pracovním výročím.“*

#### **9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvovala jste ji?**

*„Úřednickou zkoušku jsem neabsolvovala, ale podílím se na její organizaci. Má zkušenost je taková, že ji zaměstnanci berou vážně a jsou na ni velmi dobře připraveni. Náš úřad jim k tomu poskytuje dobré podmínky – počínaje podpůrnými studijními materiály a konče využitím studijního volna k individuálním studijním účelům.“*

#### **10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„Pouze prostřednictvím přihlášení se do výběrového řízení na volné služební místo.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvovala?**

*„Myslím si, že v souvislosti se zákonem o státní službě mám možnost absolvovat vzdělávací akce v resortu i od vzdělávacích firem v dostatečném rozsahu. Faktem ovšem je, že Olomouc je pro státní správu zřejmě „malý rybník“ a vzdělávací akce s problematikou zákona o státní službě tu fakticky nejsou ve standardní nabídce vzdělávacích institucí. Proto využíváme především resortního vzdělávání a dalších školení realizovaných Ministerstvem vnitra ČR nebo jinými subjekty v Praze.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Myslím si, že ti, kdo se zákonem aktivně pracují (personální útvar, interní auditor, vedení úřadu), znají práva a povinnosti dostatečně. Zaměstnanci pracující na jiných útvarech v rámci kraje dostávají dle mého názoru k zákonu o státní službě dostatek informací. Je ale otázkou, nakolik jim věnují pozornost a zda se jim podaří se v nich zorientovat.“*

## PŘÍLOHA Č. 7

Respondent 6 (R6)

Vzdělání – úplné střední vzdělání s maturitou

Pozice: odborný referent – Kancelář ředitele katastrálního úřadu – personalista

Délka praxe na současné pozici: 2 roky 90 dnů (k 31. 3. 2017).

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byla seznámena se zákonem o státní službě?**

*„Seznámena jsem byla již na přelomu roku 2014/2015, a to hlavně prostřednictvím mých nadřízených vedoucích, kdy mi posílali materiály z konferencí a porad konaných za účelem seznámení se služebním zákonem, jelikož první překlopení stávajících vedoucích zaměstnanců se uskutečnilo od 1. 7. 2015.*

*Samozřejmě jsem musela prostudovat zákon o státní službě a další související služební předpisy a nařízení vlády, které byly k dispozici na stránkách Ministerstva vnitra.“*

### **2. Mohla jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Jako personalista jsem se podílela na vytváření rozhodnutí a ostatních nutných dokumentů při přechodu stávajících zaměstnanců pod zákon o státní službě. Pravidla jako taková jsem nezaváděla.“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítila v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„V souvislosti se vstupem pod služební zákon se od počátku roku 2015 zvýšila náročnost personální administrativy. Náročnější je příprava rozhodnutí k přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo, příprava a konání výběrových řízení, příprava a konání úřednických zkoušek, státní zaměstnanci a veškeré změny služebního poměru se musí zadávat do informačního systému o státní službě, zavádění a vedení nových osobních spisů pro státní zaměstnance dle nového služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 6., vedení osobních archů státních zaměstnanců.“*

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Transparentnost, stabilitu, zaměstnanecké výhody vyplývající ze služebních předpisů a z Kolektivní dohody, jako jsou odměny při pracovních a životních výročí, zdravotní volno, více dnů placeného volna na vyřízení osobních záležitostí, atd.“*

**5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Zvýšený nárůst personální agendy, nemožný postup do vyšší třídy nebo na jiné systemizované místo v rámci stejného úřadu bez výběrového řízení, složité výběrové řízení, stupeň 1 až do vykonání úřednické zkoušky.“*

**6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Ano, ale bylo by dobré ještě vychytat zbytečně složité úkony a zdlouhavé procesy u některých ustanovení.“*

**7. Co byste na zákonu o státní službě změnila?**

*„Aby bylo rychlejší a jednodušší obsazování volných míst v rámci jednoho úřadu, problém je hlavně při obsazování zástupů za mateřské a rodičovské dovolené a dlouhodobě nemocné zaměstnance. Také zjednodušení náročné personální administrativy.“*

**8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Volno až 5 dnů v roce ze zdravotních důvodů, odměny při životních výročí 50 a 60 let, odměny při pracovních výročí při odpracování 10, 20, 30 a 40 let, odměna při odchodu do starobního důchodu, příspěvek od zaměstnavatele na stravné, příspěvky na kulturní akce, příspěvky na dětské tábory pro děti zaměstnanců, aj.“*

**9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvovala jste ji?**

*„Úřednická zkouška je velice náročná, hlavně její zvláštní část, kterou musí zaměstnanci vykonat z oboru služby, který je daný už při vyhlášení výběrového řízení. Já osobně jsem musela vykonat jen obecnou část úřednické zkoušky, zvláštní část jsem získala fikcí dle § 191 zákona o státní službě.“*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„I v rámci stejného úřadu je postup možný jen přes výběrové řízení vyhlášené úřadem na volné systemizované místo.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvovala?**

*„Státní zaměstnanec má možnost požádat vedoucího služebního úřadu o služební volno k individuálním studijním účelům a to v rozsahu až 6 dnů v roce. Toto volno Vám může služební orgán nařídit i v rámci služebního hodnocení státního zaměstnance.“*



*V roce 2016 jsem se zúčastnila několika školení a to Řízení ve věcech státní služby, které se konalo v Praze, dále školení k modulu systemizace a obsazování služebních míst také v Praze a v Olomouci jsem se v prosinci zúčastnila školení o Personální a mzdové problematice.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Ano, myslím si, že ano, na intranetu Katastrálního úřadu jsou informace z porad vedení, konferencí a služební předpisy, také na stránkách ministerstva vnitra jsou informace dostatečné a aktualizované.“*

## PŘÍLOHA Č. 8

Respondent 7 (R7)

Vzdělání – úplné odborné střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou

Pozice: Odborný referent – Kancelář ředitele katastrálního úřadu – mzdová účetní

Délka praxe na současné pozici: 2 roky 90 dnů (celkem praxe 20 roků 86 dnů (personalista))

(k 31. 3. 2017)

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byla seznámena se zákonem o státní službě?**

*„Šlo o školení, samostudium odborné literatury, zákona státní službě a souvisejících nařízeních, informace od nadřízeného orgánu ČÚZK, nastudování změn v mzdovém a personálním programu. Jako mzdovou účetní mě zajímala především oblast mzdového účetnictví a personalistiky, a to v maximálně možné šíři. Změny se týkaly např. náhrad za překážky v práci, výpočtu platu za prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti, výpočtu průměru pro náhradu mzdy, v poskytování odměn – zrušení možnosti poskytnout odměnu za delší časové období než je jedno čtvrtletí, stanovení maximálního ročního limitu odměn, změna v hodnocení zaměstnanců a návaznosti na osobní příplatek.“*

### **2. Mohla jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„V mzdovém účetnictví naší organizace byla nutnost navést všechny změny a novinky, které přinesl zákon o státní službě. Jako jediná mzdová účetní jsem se aktivně podílela na zavádění nových pravidel v oblasti mezd. Zaměstnanci se stávali „státními zaměstnanci“ postupně během jednoho roku, bylo nutné dávat velmi dobrý pozor a rozlišovat výpočet platu pro státního a nestátního zaměstnance.“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítila v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Určitě vyšší pracovní zátěž při zpracovávání mzdové a personální agendy, zvýšená administrativa. Složitě hledání řešení situací, které nejsou uvedeny v zákonu o státní službě ani v další dostupné legislativě.“*

### **4. Jaká pozitivní spjatá jsou na zákonu o státní službě?**

*„Z pohledu zaměstnance je to určitě služební poměr na dobu neurčitou a zveřejňování volných služebních míst. Dále rozšíření placeného služebního volna o další překážky v práci – péče o matku a dítě po porodu, účast na svatbě sourozence nebo vnoučete, uzavření registrovaného partnerství, k doprovodu dítěte v první den jeho povinné školní docházky,*

*k účasti na vlastní promoci, promoci manžela, reg. partnera, dítěte, sourozence nebo vnoučete, k zařízení osobních záležitostí.“*

#### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Rozdělení zaměstnanců v jedné organizaci na zaměstnance v pracovním poměru a na zaměstnance ve služebním poměru, i když všichni pracují pro státní správu. Jsou rozdílná pravidla pro stanovení platu, rozdílné platové tabulky – i když v současné době jsou stejné, rozdílné účtování, nemožnost operativně převádět mzdové prostředky z rozpočtu pro státní zaměstnance do rozpočtu pro nestátní zaměstnance.*

*Téměř nemožné rozloučit se se státním úředníkem pro zaviněné porušení služební kázně. Jde o velmi dlouhodobý a administrativně náročný proces.*

*Nemožnost posunu státního zaměstnance na jiné služební místo uvnitř organizace bez výběrového řízení. I když vlastní zaměstnanec splňuje kvalifikační předpoklady a praxi, musí se účastnit výběrového řízení.“*

#### **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„Spíše ne.“*

#### **7. Co byste na zákonu o státní službě změnila?**

*„Snižila bych administrativní náročnost, zjednodušila texty rozhodnutí.*

*Pro uchazeče o zaměstnání bych zrušila povinnost předložit lékařkou prohlídku, požadovala bych ji až od vítězného uchazeče.*

*Výpovědní dobu bych ponechala ve znění podle zákoníku práce, zákon o státní službě vnesl do této záležitosti zmatek a výklad není jednotný.“*

#### **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Novinkou je např. to, že služební orgán může zaměstnanci na jeho žádost převést část dovolené – max. 2 týdny - do dalšího kalendářního roku. Dále je to poskytnutí 5 dnů placeného služebního volna ze zdravotních důvodů.*

*Odměny k životnímu a pracovnímu výročí náleží při splnění předepsaných podmínek každému státnímu zaměstnanci. Výše jsou jednotně stanoveny.*

*Možnost příspěvku od zaměstnavatele na stravné, rekreace, dětské tábory, sportovní a kulturní akce, očkování.“*

### **9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku? Absolvovala jste ji?**

*„Úřednická zkouška je „strašák“ pro všechny uchazeče o zaměstnání. Zním spoustu lidí, kteří se z tohoto důvodu neucházejí o místo ve státní správě nebo to zkoušejí až naposledy.*

*V žádném případě se mi nelíbí, že zaměstnanec zařazený na služebním místě, který má praxi – a to i v oboru, je do vykonání úřednické zkoušky zařazen v nejnižším platovém stupni. Podle mě jde o diskriminaci, v pracovním poměru toto není možné.*

*Sama jsem úřednickou zkoušku neabsolvovala, získala jsem ji fikcí při přechodu z pracovního poměru do poměru služebního, a to v souladu s přechodným ustanovením.“*

### **10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„V mé profesi je nezbytné znát možnosti kariérního růstu u všech zaměstnanců, čili i mé. Kariérní růst se v naší organizaci odvíjí od dosaženého vzdělání, odbornosti, případně předchozí praxe a zkušeností, schopností, manažerských dovedností, u státních zaměstnanců je nutnost vykonat úřednickou zkoušku.*

*Každé systemizované místo má určenou platovou třídu, která je nepřekročitelná. Každá platová třída má stanovené nejnižší dosažené vzdělání. U některých míst je stanovena i odbornost.“*

### **11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvovala?**

*„Podmínky pro mé vzdělávání byly vždy dobré a zůstaly i po zavedení zákona. Mohu si objednat odborné časopisy, knihy, školení. Mohu e-mailem nebo telefonicky konzultovat problémy s nadřízeným orgánem v Praze nebo s kolegy z jiných krajů. Mohu se obrátit na svého nejbližšího představeného, na ředitele odboru i na ředitele Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj. V neposlední řadě si mohu požádat o uzavření Kvalifikační dohody a zvýšit si tak stupeň vzdělání.*

*Zákon o státní službě umožňuje státnímu zaměstnanci čerpat 6 dnů v roce placené služební volno k individuálním studijním účelům. Další menší, ale pro státního zaměstnance příjemná změna je u Kvalifikační dohody, kdy zaměstnavatel může proplácet cestovní náhrady. S nestátním zaměstnancem lze Dohodu uzavřít také, ale cestovní náhrady proplácet nelze.*

*V roce 2016 jsem absolvovala 3 školení: Nejčastější chyby ve mzdové účtárně; Roční zúčtování daňových záloh za rok 2015; Změny ve zdaňování příjmů ze závislé činnosti v roce 2016.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Informovanost je dostatečná, jde o to, nakolik se zaměstnanec o tyto věci zajímá. Může využít intranet, e-mailové zprávy z Kanceláře ředitele katastrálního úřadu, informace od svého vedoucího či ředitele, nebo vznést dotaz na ekonomicko-personální oddělení, kde se každým dotazem zabýváme a vyřídíme jej.“*

## PŘÍLOHA Č. 9

Respondent 8 (R8)

Vzdělání – VŠ - magisterský studijní program

Pozice: odborný rada – vedoucí služebního úřadu

Délka praxe na současné pozici: 2 roky 91 dnů (k 31. 3. 2017), u úřadu celkem 21 roků  
212 dnů

### **1. Jakým způsobem a v jakém rozsahu jste byl seznámen se zákonem o státní službě?**

*„Informace o zákonu o státní službě jsem získával již od roku 2014 především prostřednictvím seminářů, porad ředitelů, metodické činnosti, tisku, služebních předpisů, metodických pokynů, kurzů či konferencí. Konkrétně:*

2014:

\* Seminář „Zákon o státní službě“, pořadatel Tým Aliaves Co., a. s., 25. 11. 2014, lektor JUDr. Jan Kněžínek, Ph.D., ředitel odboru vládní legislativy Úřadu vlády ČR

\* Seminář „Zákon o státní službě“, pořadatel ČÚZK, 2. 12. 2014, lektor plk. doc. JUDr. František Vavera Ph.D. – legislativec

\* Porady ředitelů KÚ s vedením ČÚZK, 9/2014 a 12/2014, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK

\* Metodická činnost MV ČR v rámci jednání v Benešově (neúčastnil jsem se, pouze zaslané odpovědi na otázky tazatelů)

\* Tisk – Právní rozhledy č. 22/2014

2015:

\* „Implementace služebního zákona“, Konference vedoucích pracovníků ČÚZK, pořadatel ČÚZK, 27. 1. 2015, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK

\* Porady ředitelů KÚ s vedením ČÚZK, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK

\* „Zákon o státní službě“, samostudium, prezentace MV ČR, 15. 1. 2015

\* Služební předpisy MV ČR

\* Služební předpisy ČÚZK

\* Služební předpisy KÚ OL

\* Metodické pokyny MV ČR

\* Metodické pokyny KÚ OL

\* *Metodická činnost MV ČR v rámci jednání v Benešově (neúčastnil jsem se, pouze zaslané odpovědi na otázky tazatelů)*

\* *E-learningový kurz „Státní služba – pojetí, principy, implementace“ fy. Rentel*

2016:

\* *„První rok pod služebním zákonem“, Konference vedoucích pracovníků ČÚZK, pořadatel ČÚZK, 26. 1. 2016, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK*

\* *Porady ředitelů KÚ s vedením ČÚZK, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK*

\* *Seminář „Služební hodnocení státních zaměstnanců II“, pořadatel ČÚZK, 17. 2. 2016, lektori Ing. Jiří Tichý a Mgr. Zuzana Brücknerová*

\* *Seminář „Řízení ve věcech státní služby včetně aplikace správního řádu“, pořadatel ČÚZK, 22. 3. 2016, lektori Mgr. Iva Hřebíková a Mgr. Karel Moravec*

\* *Služební předpisy MV ČR*

\* *Služební předpisy ČÚZK*

\* *Služební předpisy KÚ OL*

\* *Metodické pokyny MV ČR*

\* *Metodické pokyny KÚ OL*

\* *Metodická činnost MV ČR v rámci jednání v Benešově (neúčastnil jsem se, pouze zaslané odpovědi na otázky tazatelů)*

2017:

\* *„První rok pod služebním zákonem“, Konference vedoucích pracovníků ČÚZK, pořadatel ČÚZK, 26. 1. 2016, lektor Mgr. Ota Kalaš, ředitel personálního odboru ČÚZK*

\* *Služební předpisy MV ČR*

\* *Metodické pokyny MV ČR.“*

## **2. Mohl jste se podílet na zavádění pravidel zákona o státní službě v podmínkách Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj?**

*„Ano. Jako „služební orgán jsem se zásadní mírou podílel na přípravě a implementaci zákona o státní službě v úřadu. Jsem autorem anebo alespoň schvalovatelem kompletní legislativy úřadu (služební předpisy, metodické pokyny, stanoviska).“*

### **3. Jaké změny jste Vy osobně pocítil v souvislosti se vstupem pod zákon o státní službě?**

*„Markantní nárůst administrativy spojený s aplikací správního řádu na standardní činnosti, byrokratické sešňerování řady činností (výběrová řízení, hodnocení, odměňování), navýšení jednotlivých složek platu.“*

### **4. Jaká pozitiva spatřujete na zákonu o státní službě?**

*„Zkušební doba v délce 6 měsíců, která zaměstnavateli dává delší čas na zjištění, nakolik byl výběr nováčka v souladu s požadavky služebního místa. Obsazování volných služebních míst - systém je nastaven tak, že o výběru nerozhoduje pouze jednotlivec, ale nejdříve komise a následně přímý nadřízený. Tedy výrazný prvek transparentnosti. Obecně se uvádí transparentnost a profesionalizace. Transparentnost prostřednictvím výběrových řízení, profesionalizace systémem úřednických zkoušek a průběžného vzdělávání určitě ano.“*

### **5. Jaká negativa dle Vašeho názoru nese zákon o státní službě?**

*„Nepružnost v oblasti obsazování volných služebních míst – proces trvajících cca 2 měsíce i déle. Kariérní postup státních zaměstnanců pouze prostřednictvím výběrových řízení i při obsazování služebních míst s nutnou zkušeností s agendou zpracovávanou v úřadu (vyšší platové třídy). Rozdělení personální i mzdové agendy pro státní a nestátní zaměstnance, znamená zvýšené nároky na zpracování, vzdělávání personalistů a mzdových účetních. Přináší riziko chybovosti při zpracování dokumentace k zákonu o státní službě, kdy pro netypická řešení chybí jednotné vzory, výklady a stanoviska. Ve mzdové oblasti znamená obtíže při stanovení potřebné částky na plat a odměny marginální skupiny nestátních zaměstnanců. Úřednické zkoušky v kontextu zařazení do prvního platového stupně, a to bez ohledu na praxi žadatele o služební poměr je demotivující.“*

### **6. Považujete zákon o státní službě za přínosný?**

*„V obecné poloze určitě ano. Problematická je pouze jeho implementace v praxi, která je velmi nepružná k připomínkám zezdola, a to především ze strany sekce pro státní službu. Tato by měla být předkladatelem změn v zákoně, nicméně realitou je zjevná nechuť cokoliv na zákonu měnit v tomto volebním období.“*

### **7. Co byste na zákonu o státní službě změnil?**

*„Problémy související s odměňováním:*



1) Zákonem o státní službě stanovený způsob odměňování státních zaměstnanců, kteří dosud nevykonali úřednickou zkoušku (§ 29 odst. 3), způsobuje, že odborníci s praxí nejeví o vypsaná výběrová řízení na obsazení volného služebního místa žádný zájem. Úspěšnost při obsazování míst vyžadujících vyšší kvalifikaci a zkušenost je téměř nulová, proto jde o problém velmi naléhavý. Je proto třeba umožnit uznání prokázané praxe v činnostech, které mají být na služebním místě vykonávány.

2) V rámci stávajícího systému odměňování je velkým problémem odměňování vysoce specializovaných odborníků a velké části představených. Řešení tohoto problému při zachování omezení mimořádných odměn dle § 150 odst. 2 je možné kombinací více opatření.

Je třeba upravit v příloze č. 1 zákona o státní službě charakteristiku platových tříd zejména u 14. až 16. platové třídy tak, aby tyto třídy byly legálně použitelné i v systemizacích dalších služebních úřadů, než jen služebních úřadů ústředních. V současné době jsou totiž tyto třídy často i ve větším rozsahu obsaženy ve schválených systemizacích služebních úřadů s územní působností, což je v rozporu právě s charakteristikou platových tříd dle přílohy č. 1 zákona o státní službě. Následně je třeba provést změny v katalogu správních činností tak, aby bylo možné v některých resortech legalizovat a v jiných rozšířit počet specializovaných odborníků a představených ve vyšších platových třídách.

Rozpětí příplatků za vedení je třeba zvýšit, zejména by bylo vhodné posunout horní hranice o 20 % a ponechat možnost vedoucím služebních úřadů posuzovat výši příplatku za vedení nejen podle počtu podřízených, ale i podle důležitosti organizačního útvaru (změna nařízení č. 304/2014 Sb.).

3) Systém odměňování nedává možnost odpovídajícího odměňování mladých perspektivních úředníků zařazených na velmi důležitá služební místa. Je třeba umožnit v těchto případech rychlejší platový postup.

4) Je třeba provést revizi katalogu správních činností a odstranit nedůvodně diskriminované pozice např. mzdových účetní či personalistek.

5) Výše naznačené problémy negativně ovlivní hodnocení úředníků. Nedostatky současného systému odměňování lze překonat jen přiznáním vysokého osobního příplatku. Podkladem k tomu je nadsazené hodnocení, které omezuje pozitivní motivaci hodnoceného.

*Problémy související s pravidly pro systemizaci:*

6) Při vymezování služebních a pracovních míst došlo vlivem časového tlaku a chybějící metodiky k neodůvodněným rozdílům v systemizaci (ICT, hospodářská správa apod.). Stávající právní úprava neposkytuje pro nápravu těchto nedostatků potřebný prostor.

7) Výklad ustanovení týkajících se systemizace se zdá být až příliš přísný. Mělo by dojít k rozšíření možností využívání neobsazenosti systemizovaných míst.

*Problémy související s použitím správního řádu:*

8) Správní řád se vztahuje na rozhodování ve věcech služby v příliš velkém rozsahu. Je třeba zhodnotit důvodnost použití správního řádu na jednotlivé úkony a rozšířit výjimky, kdy se postupuje méně formálně (§ 159 odst. 2), případně doplnit další případy zvláštních ustanovení o řízeních ve věcech služby, která budou mít přednost před aplikací správního řádu. Zjevně nadbytečné je použití správního řádu například u jmenování a odvolání členů komisí nebo u povolení dle § 159 odst. 1 písm. j), případně i k), problematické je i u rozhodování v některých věcech odměňování (mimořádné odměny).

9) Problematický je výklad Ministerstva vnitra k nemožnosti mít zaměstnance zařazeného na více služebních místech ve více služebních úřadech. Dala by se tak řešit situace, kdy je neobsazena část systemizovaného místa (je povolena kratší služební doba) a do služebního poměru na dobu určitou na vyplnění té volné části (doplňkové systemizované místo) se nám nikdo ze zájemců mimo státní správu opakovaně nehlásí.

*Další problémy:*

10) Do budoucna bude vznikat nově vybraným představeným problém, že budou muset skládat zkoušky z mnoha oborů služby, ke kterým nemají vůbec žádnou kvalifikaci. Místo toho, aby se po výběrovém řízení věnovali řízení úřadů a útvarů, budou muset skládat zvláštní části úřednických zkoušek. Může tak docházet k tomu, že odborník v pozici ředitele neudělá zkoušku ze zcela nepodstatného oboru služby (tento obor vykonává například jen jediný zaměstnanec v daném úřadu/útvary) a bude tak muset ve své funkci skončit. Nebo to povede naopak k degradaci systému úřednických zkoušek, kdy tyto zkoušky budou vykonávány jen formálně a představený v nich vždy uspěje.

11) V situaci, kdy je vedoucí služebního úřadu současně služebním orgánem, vedou omezené možnosti delegování pravomocí k velmi vysoké zátěži vedoucího služebního úřadu, který se

*ale má věnovat především odborné problematice řízeného úřadu. Je třeba umožnit delegování ve větším rozsahu.*

*12) Při obsazení služebního místa na základě výběrového řízení úředníkem z jiného služebního úřadu nelze stanovit zkušební dobu. To vytváří velké riziko pro služební úřady, neboť na informace z předcházejícího služebního úřadu se nelze vždy spolehnout a adaptace v novém prostředí nemusí být úspěšná.*

*13) Na služební úřady dopadá velmi nepříznivě rozšíření možností čerpání služebního volna (např. volno ke studijním účelům, zdravotní volno na základě kolektivní smlouvy vyššího stupně). Tyto dopady nejsou nijak kompenzovány.“*

### **8. Víte, jaké výhody plynou z platné kolektivní dohody?**

*„Zaměstnavatel vytvoří zástupcům zaměstnanců na svůj náklad podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, bude hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz vybavení a náklady na potřebné podklady, bude hradit cestovní náklady při zajištění činností se zaměstnanci na odloučených pracovištích, k účasti na jednání odborových orgánů, školení apod. Kolektivní dohoda aplikuje i ustanovení Kolektivní dohody vyššího stupně uzavřenou mezi Odborovým svazem státních orgánů a organizací a Vládou České republiky v Praze, dne 22. 12. 2015 podle § 143 odst. 3 písm. b) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě. KDVS upravuje práva státních zaměstnanců, jakož i práva a povinnosti smluvních stran. Jejím předmětem je zlepšení zejména sociálních, zdravotních, kulturních podmínek výkonu služby a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Pracovní/služební doba je stanovena ve smyslu § 85 zákoníku práce jako pružné rozvržení pracovní doby s povinnou částí od 8.00 hodin do 13.00 hodin a volitelnou částí od 06.00 do 08.00 hodin a od 13.00 do 18.00 hodin. Zaměstnavatel zabezpečí stravování zaměstnanců formou nákupu stravenek veřejného stravování v hodnotě 80,-Kč. Z této hodnoty zaměstnavatel bude hradit z rozpočtových prostředků částku 29,-Kč a z FKSP bude poskytován příspěvek ve výši 21,-Kč, zbytek si hradí strážník. Zaměstnavatel poskytne zaměstnancům z rozpočtových prostředků odměnu při dovršení služebního výročí, k životnímu výročí, při prvním skončení služebního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod.“*

**9. Jaký máte názor na úřednickou zkoušku?**

*„Obecná část úřednické zkoušky je prospěšná, zvláštní část je příliš složitá, mělo by být rozlišeno, které činnosti bude zaměstnanec vykonávat, měla by být plně v gesci úřadu, ve kterém státní zaměstnanec vykonává službu.“*

**10. Víte, jakou máte možnost kariérního růstu?**

*„V rámci úřadu žádnou, jsem jeho ředitelem.“*

**11. Změnily se v souvislosti se zákonem o státní službě podmínky a možnosti vašeho vzdělávání? Jaká školení jste v roce 2016 absolvoval?**

*„Nezměnily, jsou stále stejné.“*

**12. Myslíte si, že je informovanost o právech a povinnostech vyplývajících se zákona o státní službě na Katastrálním úřadu pro Olomoucký kraj dostatečná?**

*„Ano. Dělán pro to všechno.“*