

## VZOR

### J E D N A C Í   Ř Á D

#### **zkušební komise č. ... pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby .....**

Podle § 37 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, (dále jen „zákon o státní službě“) a dále podle § 154 ve spojení s § 134 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“), přijímá zkušební komise č. ... pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby .....tento jednací řád (dále jen „jednací řád“)

#### Čl. 1

##### **Úvodní ustanovení**

(1) Jednací řád stanoví pravidla jednání zkušební komise č. ... pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby ..... (dále jen „zkušební komise“).

(2) Jednací řád je závazný pro všechny členy zkušební komise při jednání zkušební komise a při činnostech souvisejících se členstvím ve zkušební komisi.

#### Čl. 2

##### **Složení zkušební komise**

(1) Zkušební komise je složena ze tří členů, z nichž jeden je předsedou zkušební komise (dále jen „předseda“). Ke každé zkušební komisi se jmenuje 1 náhradník, zpravidla z řad státních zaměstnanců.

(2) Předsedu volí členové zkušební komise ze členů, kteří jsou státními zaměstnanci.

(3) Náhradník je k jednání zkušební komise povolán pouze v případě nepřítomnosti některého ze stálých členů zkušební komise.

(4) V případě nepřítomnosti předsedy si zkušební komise zvolí svého nového předsedu.

(5) Členství ve zkušební komisi je nezastupitelné.

#### Čl. 3

##### **Předseda**

Předseda zodpovídá za organizaci a průběh zvláštní části úřednické zkoušky. Za tímto účelem zejména

- a) sjednává jednotlivé termíny konání úřednické zkoušky v daném oboru státní služby s koordinátorem<sup>1</sup> příslušným pro daný obor státní služby,

<sup>1</sup> Úkoly koordinátora včetně povinnosti vést evidenci k činnosti zkušební komise stanoví článek 8 Metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. X/2015 ze dne ....., kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky (dále jen „Metodický pokyn“).

- b) zajišťuje ve spolupráci se zabezpečující osobou distribuci nekomentovaného úplného znění mezinárodních smluv, právních předpisů nebo služebních předpisů během přípravy na zvláštní část úřednické zkoušky a při konání zvláštní části úřednické zkoušky,
- c) řídí jednání zkušební komise,
- d) zodpovídá za řádný průběh přípravy osob konajících úřednickou zkoušku (dále jen „zkoušený“) v rámci zvláštní části úřednické zkoušky,
- e) dohlíží nad aktivní účastí všech členů zkušební komise u všech zkoušených,
- f) zodpovídá za správnost a přesnost zápisů hodnocení v jednotlivých protokolech o průběhu úřednické zkoušky (dále jen „Protokol“); vzor je uveden v příloze č. 5 vyhlášky č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky,
- g) zodpovídá za správnost a přesnost zápisů hodnocení v záznamu o průběhu úřednické zkoušky (dále jen „Záznam“), jehož vzor je uveden v příloze č. 3 Metodického pokynu.

#### Čl. 4

##### **Příprava jednání zkušební komise**

(1) Členové zkušební komise se předem seznámí se zněním zkušebních otázek a s kompetenčním profilem<sup>2</sup> zvláštní části úřednické zkoušky, podle něž budou ověřovat vědomosti, schopnosti a odbornou připravenost zkoušených.

(2) Členové zkušební komise jsou povinni dostavit se v dostatečném předstihu k jednání zkušební komise, zvolit si předsedu a schválit jednací řád. V případě, že se předseda nezvolí, bude určen losem. Oznámení o místě a času jednání zkušební komise, a tedy konání úřednické zkoušky v oboru státní služby ....., obdrží členové zkušební komise od koordinátora.

(3) Svou případnou neúčast na jednání zkušební komise hlásí bezodkladně člen zkušební komise koordinátorovi úřednické zkoušky.

(4) V souladu s článkem 10 Metodického pokynu obdrží předseda seznam zkušebních otázek, pořadí osob konajících zvláštní část úřednické zkoušky v oboru státní služby (dále jen „Pořadí“), jednotlivé Protokoly a Záznam od zabezpečující osoby na místě konání úřednické zkoušky.

#### Čl. 5

##### **Jednání zkušební komise**

(1) Účast na jednání zkušební komise stvrzují všichni její členové vlastnoručním podpisem do Záznamu.

(2) Zkušební komise jedná v plénu.

(3) Zkušební komise je schopna se usnášet za přítomnosti všech svých členů.

(4) Zkušební komise se usnáší hlasováním. Hlasování o výsledku hodnocení zvláštní části úřednické zkoušky je neveřejné a žádný z členů zkušební komise se nesmí zdržet hlasování.

---

<sup>2</sup> Kompetenční přístup stanovuje čl. 14 odst. 1 Metodického pokynu.

(5) V rámci jednání zkušební komise se zkouší jen ti zkoušení, kteří byli zabezpečující osobou zařazeni do pořadí osob konajících zvláštní část úřednické zkoušky.

(6) O průběhu jednání zkušební komise, tedy ústního zkoušení zvláštní části úřednické zkoušky, se do Protokolů a Záznamu zapisují požadované informace a výsledky hodnocení; případné rozšiřující a doplňující písemné poznámky o průběhu ověřování vědomostí a schopností jednotlivých zkoušených a o jejich průběžném hodnocení jsou zaznamenávány na volných listech a následně vkládány do Záznamu.

(7) Předseda prohlásí jednání zkušební komise za ukončené po přezkoušení a ohodnocení všech zkoušených a současně po předání jednotlivých osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky, jehož vzor je přílohou č. 3 vyhlášky č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky, či zpráv o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky, jejíž vzor je uveden v příloze č. 4 této vyhlášky.

(8) O předmětu jednání zkušební komise, který není právně upraven (např. volba předsedy), se pořizuje zápis, který se v jednom stejnopisu předá koordinátorovi.

#### Čl. 6 **Zabezpečující osoba**

Zabezpečující osoba<sup>3</sup> může být přítomna během jednání zkušební komise, vyjma jejího hlasování o výsledku hodnocení jednotlivých zkoušených.

#### Čl. 7 **Vyhotovení Záznamu**

(1) O průběhu jednání zkušební komise pořizuje předseda Záznam, který podepisují všichni členové zkušební komise. V záznamu se vždy uvedou údaje o předsedovi a členech zkušební komise a výsledky hodnocení všech úřednických zkoušek konaných v tentýž den. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 3 k Metodickému pokynu.

(2) Vyhotovený záznam se předává zabezpečující osobě.

#### Čl. 8 **Účinnost**

Tento jednací řád byl schválen zkušební komisí dne ..... 2015 a zároveň tímto datem nabývá účinnosti.

.....  
člen zkušební komise  
(předseda)

.....  
člen zkušební komise

.....  
člen zkušební komise

<sup>3</sup> Úkoly a činnost zabezpečující osoby stanoví čl. 10 Metodického pokynu.