

## **ÚPLNÉ ZNĚNÍ**

### **SLUŽEBNÍHO PŘEDPISU**

**náměstka ministra vnitra pro státní službu**

**č. 11/2015 ze dne 7. 12. 2015,**

**kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců,  
jak vyplývá ze změn provedených služebním předpisem č. 5/2016 ze dne 19. 12. 2016**

#### **Čl. 1**

##### **Předmět úpravy**

Tento služební předpis upravuje podle § 155 a 156 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě (dále jen „zákon“), a nařízení vlády č. 134/2015 Sb., o podrobnostech služebního hodnocení státních zaměstnanců a vazbě výsledku služebního hodnocení na osobní příplatek státního zaměstnance (dále jen „nařízení vlády“), postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců (dále jen „služební hodnocení“).

#### **Čl. 2**

##### **Základní zásady služebního hodnocení**

Osoba, která provádí služební hodnocení (dále jen „hodnotitel“), hodnotí nestranně, nezaujatě a spravedlivě tak, aby nedocházelo k nedůvodným rozdílům při hodnocení státních zaměstnanců, a to zejména v téže hodnocené oblasti za použití týchž hodnotících kritérií stanovených podle § 1 nařízení vlády (dále jen „hodnotící kritéria“). Hodnotitel posuzuje výkon státní služby státním zaměstnancem, plnění jeho služebních úkolů a dalších povinností podle § 77 a 78 zákona průběžně za celé hodnocené období.

#### **Čl. 3**

##### **Východisko pro služební hodnocení**

(1) Do 1 měsíce ode dne zařazení státního zaměstnance na služební místo nebo jmenování státního zaměstnance na služební místo představeného jej služební orgán nebo jím pověřený státní zaměstnanec prokazatelně seznámí s hodnotícími kritérii. O seznámení státního zaměstnance s hodnotícími kritérii se učiní záznam do osobního spisu státního zaměstnance.

(2) Změnu hodnotících kritérií lze v průběhu hodnoceného období provést pouze, pokud dojde ke změně ve správních činnostech, jejichž výkon se na služebním místě požaduje, v takovém rozsahu, že dosavadní hodnotící kritéria již nevystihují potřeby služebního místa. Při změně hodnotících kritérií se postupuje obdobně podle odstavce 1.

#### Čl. 4

##### Podklady pro provedení služebního hodnocení

Při provádění služebního hodnocení se přihlíží 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.

#### Čl. 5

##### Průběžné hodnocení výkonu státní služby státního zaměstnance

K průběžnému hodnocení výkonu státní služby státního zaměstnance podle § 78 písm. a) zákona lze využít část A vzoru formuláře služebního hodnocení uvedeného v příloze č. 1 k tomuto služebnímu předpisu, případně i jiné záznamy o plnění služebních úkolů, jednání nebo chování státního zaměstnance. Tyto záznamy jsou přílohou služebního hodnocení.

#### Čl. 6

##### Zpracování služebního hodnocení

(1) Hodnotitel zpracuje služební hodnocení písemně podle vzoru formuláře uvedeného v příloze č. 1 k tomuto služebnímu předpisu.

(2) Služební hodnocení představuje, v souladu s § 2 a 3 nařízení vlády, slovní a bodovou klasifikaci plnění hodnocených oblastí hodnoceným státním zaměstnancem za hodnocené období, **přičemž slovní klasifikace je konkretizovaným slovním popisem úrovně plnění hodnocené oblasti.** Je-li pro hodnocenou oblast služebním předpisem stanoveno více hodnotících kritérií, **klasifikuje se každé hodnotící kritérium samostatně postupem uvedeným v předchozí větě, přičemž bodová klasifikace hodnocené oblasti odpovídá aritmetickému průměru bodových klasifikací jednotlivých hodnotících kritérií, a není-li takové, pak tomuto průměru nejbližší možné bodové klasifikaci** ~~výsledná bodová klasifikace plnění hodnocené oblasti se vyjádří souhrnně s přihlédnutím k jednotlivým hodnotícím kritériím.~~ Ilustrativní popis slovní a bodové klasifikace plnění jednotlivých hodnotících kritérií a hodnocených oblastí je uveden v příloze č. 2 k tomuto služebnímu předpisu.

**(3) Služební hodnocení obsahuje, v souladu s § 155 odst. 5 zákona, stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance. Tyto cíle se stanoví jak jako služební, tak jako vzdělávací, a musí být specifické, měřitelné, akceptovatelné, reálné a termínované.**

**(43)** Závěr služebního hodnocení obsahuje rovněž návrh na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku nebo na ponechání osobního příplatku v nezměněné výši v závislosti na výsledku služebního hodnocení a případně **odůvodněný** návrh, aby byl státní zaměstnanec prohlášen za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka. Tyto návrhy nejsou pro služební orgán závazné. ~~Jsou-li splněny podmínky podle § 6 odst. 2 nařízení vlády, může služební orgán~~ **Služební orgán může** v závěru služebního hodnocení státního zaměstnance označit za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka.

**(54)** Zpracované služební hodnocení hodnotitel podepíše a předloží k podpisu tomu, s kým jej provádí v součinnosti. Jejich případné rozpory v bodové klasifikaci se řeší vzájemnou dohodou. Nedojde-li k ní, uvede se taková bodová klasifikace, která odpovídá průměru navrhovaných bodových klasifikací, a není-li takové, pak tomuto průměru nejbližší vyšší bodové klasifikaci.

**(65)** S podepsaným služebním hodnocením hodnotitel seznámí bezodkladně státního zaměstnance.

## Čl. 7

### Seznámení státního zaměstnance se služebním hodnocením

(1) Seznámení státního zaměstnance se služebním hodnocením probíhá formou rozhovoru hodnotitele se státním zaměstnancem, kterému může být přítomen i ten, s kým jej hodnotitel provádí v součinnosti, a další představení státního zaměstnance.

(2) Při rozhovoru seznámí hodnotitel státního zaměstnance s jednotlivými částmi služebního hodnocení a s podklady pro provedení služebního hodnocení. Cílem rozhovoru je zejména definovat silné a slabé stránky státního zaměstnance a formulovat požadavky, na co se má státní zaměstnanec při výkonu státní služby v budoucnu zaměřit a případně co má zlepšit.

(3) Státní zaměstnanec svým podpisem potvrdí, že byl se služebním hodnocením seznámen. Odmítne-li státní zaměstnanec služební hodnocení podepsat, hodnotitel to i s případným odůvodněním do služebního hodnocení poznamená.

**(4) Nelze-li státního zaměstnance se služebním hodnocením seznámit postupem uvedeným v předchozích odstavcích, protože státní zaměstnanec dočasně nevykonává státní službu, doručí se mu stejnopis služebního hodnocení do vlastních rukou.**

## Čl. 8

### Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Státní zaměstnanec, kterému vznikl služební poměr před nabytím účinnosti tohoto služebního předpisu, bude s hodnotícími kritérii seznámen postupem podle čl. 3 odst. 1 nejpozději do 31. ledna 2016.

(2) Vedoucí služebních úřadů a státní tajemníci mohou služebním předpisem stanovit postup při provádění služebního hodnocení s přihlédnutím ke specifickým v jejich služebních úřadech.

## Čl. 9

### Účinnost

Tento služební předpis nabývá účinnosti dnem ~~10. 12. 2015~~ **20. 12. 2016**.

náměstek ministra vnitra pro státní službu

RNDr. Josef Postránecký