

Příloha č. 2

ke služebnímu předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2020

Vzor jednacího řádu zkušební komise

VZOR¹

J E D N A C Í Ř Á D

zkušební komise č. X (*doplňte číslo zkušební komise*) pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby X (*doplňte příslušný obor 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. X (*doplňte číslo zkušební komise*) pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby X (*doplňte příslušný obor státní služby*) tento jednací řád (dále jen „jednací řád“).

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád stanoví pravidla jednání zkušební komise č. X (*doplňte číslo zkušební komise*) pro úřednickou zkoušku v oboru státní služby X (*doplňte příslušný obor státní služby*) (dále jen „zkušební komise“), která je zřízena v souladu se služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2020 ze dne 12. března 2020, kterým se stanoví postup při zřizování zkušebních komisí, ve znění pozdějších služebních předpisů, a na základě rozhodnutí o jmenování členů zkušební komise č. j. xxx.

(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“).

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

(3) Členství ve zkušební komisi je nezastupitelné.

¹ Skutečně schválený obsah jednacího řádu je třeba vždy upravit podle skutečného stavu, jak si daná zkušební komise v rámci platné právní úpravy nastaví průběh úřednické zkoušky.

Čl. 3 Předseda

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

- a) řídí jednání zkušební komise,
- b) zodpovídá za řádný průběh úřednické zkoušky včetně ověření totožnosti zkoušených, jejich podpisu do prezenční listiny a poučení zkoušených o organizaci a průběhu zvláštní části úřednické zkoušky,
- c) zodpovídá za správnost a přesnost zápisů hodnocení v jednotlivých protokolech o průběhu úřednické zkoušky (dále jen „protokol“); vzor protokolu je uveden v příloze č. 5 vyhlášky č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky, ve znění pozdějších předpisů,
- d) zodpovídá za správnost a přesnost zápisů hodnocení v záznamu o průběhu úřednické zkoušky (dále jen „záznam“); vzor záznamu je uveden v příloze č. 4 k Metodickému pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky, ve znění pozdějších aktualizací, č. j. MV-11872-6/VMS-2017 (dále jen „metodický pokyn“),
- e) zodpovídá za řádný průběh přípravy osob konajících úřednickou zkoušku (dále jen „zkoušený“) v rámci zvláštní části úřednické zkoušky,
- f) dohlíží nad aktivní účastí všech členů zkušební komise u všech zkoušených,
- g) projednává jménem zkušební komise se zabezpečující osobou a v případě potřeby i s přihlašujícím personalistou předem avizované vytvoření vhodných podmínek pro případy hodné zvláštního zřetele, zejména pro konání úřednické zkoušky osobou se zdravotním postižením či jiným vážným handicapem.

Čl. 4 Příprava jednání zkušební komise

(1) Členové zkušební komise se předem seznámí s aktuálním zněním zkušebních otázek a s kompetenčním profilem² 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 před zahájením úřednické zkoušky, zvolit si předsedu, nebyl-li zvolen trvale, a schválit jednací řád, nebyl-li schválen trvale (*uvedte dle skutečného stavu při schvalování tohoto jednacího řádu*). 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 X (*doplňte příslušný obor státní služby*) obdrží členové zkušební komise od koordinátora úřednické zkoušky.

² Kompetenční profil se zpracovává v souvislosti s tvorbou zkušebních otázek zvláštní části úřednické zkoušky, blíže viz čl. 5 Metodického pokynu náměstka pro státní službu č. 2/2015 ze dne 1. října 2018, kterým se stanoví podrobnosti k přípravě zkušebních otázek zvláštní části úřednické zkoušky, č. j.: MV-111193-1/VMS-2018.

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

(4) Každý člen zkušební komise obdrží zpravidla nejméně týden před termínem úřednické zkoušky seznam zkoušených osob. Zjistí-li člen zkušební komise svoji podjatost k některým osobám konajícím zvláštní část úřednické zkoušky, kontaktuje neprodleně koordinátora úřednické zkoušky, aby ten mohl zajistit v daném termínu úřednické zkoušky jinou zkušební komisi.

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.

(5) V rámci jednání zkušební komise se ve zvláštní části úřednické zkoušky zkouší jen ty osoby, které byly zabezpečující osobou zařazeny do seznamu osob konajících zvláštní část úřednické zkoušky a případně vykonaly úspěšně obecnou část úřednické zkoušky, měly-li ji konat.

(6) Jednání zkušební komise zahajuje její předseda. Jednání se zpravidla považuje za zahájené, když zkušební komise od zabezpečující osoby v den konání úřednické zkoušky obdrží výtisk s aktuálním seznamem osob přihlášených ke konání zvláštní části úřednické zkoušky³ a všichni členové zkušební komise se vyjádří ke své nepodjatosti.

(7) O průběhu jednání zkušební komise v rámci 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.

(8) Předseda prohlásí jednání zkušební komise za ukončené po přezkoušení a ohodnocení každé zkoušené osoby a současně po předání jednotlivých osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky, či zpráv o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky. Vzor osvědčení o úspěšném vykonání úřednické zkoušky je přílohou č. 3 k vyhlášce č. 162/2015 Sb., o podrobnostech úřednické zkoušky, ve znění pozdějších předpisů, vzor zprávy o neúspěšném vykonání úřednické zkoušky je přílohou č. 4 k citované vyhlášce.

Čl. 6

Zabezpečující osoba

³ Čl. 11 odst. 1 písm. l) a m) metodického pokynu.

Zabezpečující osoba⁴ může být přítomna během jednání zkušební komise, s výjimkou jejího hlasování o výsledku hodnocení jednotlivých zkoušených⁵.

Čl. 7

Vyhotovení záznamu

O průběhu jednání zkušební komise pořizuje předseda ve spolupráci se zabezpečující osobou 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. 4 k metodickému pokynu.

Čl. 8

Účinnost

Tento jednací řád byl schválen členy zkušební komise dne X. měsíce XXXX a zároveň tímto datem nabývá účinnosti.

.....
člen zkušební komise

.....
člen zkušební komise

.....
člen zkušební komise

⁴ Úkoly a činnost zabezpečující osoby stanoví čl. 11 metodického pokynu.

⁵ Uvést pouze v případě, že to takto zkušební komise skutečně požaduje. V principu přítomnosti zabezpečující osoby u hlasování právní úprava nebrání.