

ODŮVODNĚNÍ SLUŽEBNÍHO PŘEDPISU NÁMĚSTKA MINISTRA VNITRA PRO STÁTNÍ SLUŽBU,
KTERÝM SE STANOVÍ POSTUP PŘI PROVÁDĚNÍ SLUŽEBNÍHO HODNOCENÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

ČÁST I. – PROVÁDĚNÍ SLUŽEBNÍHO HODNOCENÍ

Služební hodnocení státních zaměstnanců, které je upraveno v části desáté (Společná ustanovení) zákona o státní službě, je jedním z institutů, jež by měly přispět k profesionalizaci státní správy.

Právní úprava služebního hodnocení je kromě **§ 155 a 156 zákona o státní službě** obsažena i v některých jeho dalších ustanoveních a dále v **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“). Odůvodnění nařízení vlády předpokládá vydání **služebního předpisu náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví postup při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců** (dále jen „služební předpis náměstka pro státní službu“). Služební předpis náměstka pro státní službu by měl dle odůvodnění nařízení vlády přispět k bezproblémovému provádění služebního hodnocení tím, že na obecné úrovni popíše obsah jednotlivých hodnotících kritérií a obsah jednotlivých úrovní plnění hodnotících kritérií, a hodnotitelům přiblíží, co si lze pod hodnotícími kritérii představit a co lze v rámci nich hodnotit. Vzhledem ke specifikům jednotlivých služebních úřadů lze předpokládat přijetí služebních předpisů jednotlivých služebních orgánů v těchto služebních úřadech.

o hodnocení zaměstnanců obecně

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.

Hodnocenými zaměstnanci a především jejich hodnotiteli by mělo být hodnocení vnímáno jako nástroj podporující potřebný výkon zaměstnanců a případně i napomáhající jeho zvýšení a dále jako nástroj umožňující rozvoj znalostí a dovedností zaměstnanců a podporující jejich žádoucí chování a jednání. Pro hodnocené i jejich hodnotitele by mohlo být mnohdy primárním zdrojem **zpětné vazby**, na jejímž základě lze vytvořit v dnešní době tolik potřebné příznivé klima.

ustanovení § 155 a 156 zákona o státní službě a z nich vyplývající postup

Ustanovení § 155 a 156 zákona o státní službě stanoví, „kdo se hodnotí“, „kdo hodnotí“, „kdy se hodnotí“, „co se hodnotí“ a „jak se hodnotí“.

„Kdo se hodnotí?“

Služebnímu hodnocení podléhá **státní zaměstnanec**. Za kalendářní rok 2015 se služební hodnocení provedlo u státních zaměstnanců, kteří v roce 2015 vykonávali státní službu po dobu delší než dva měsíce (§ 9 nařízení vlády), jinak se za kalendářní rok (tzv. „výroční“) služební hodnocení provádí u státních zaměstnanců, kteří v něm **vykonávali státní službu po dobu delší než 6 měsíců** (§ 7 nařízení vlády). Dle názoru sekce pro státní službu je třeba podmínku výkonu státní služby po dobu delší než 6 měsíců interpretovat tak, že státní zaměstnanec byl po dobu delší než 6 měsíců ve služebním poměru, nebyl po dobu delší než 6 měsíců zařazen mimo výkon služby, nebyl zproštěn výkonu služby nebo mu nebyl přerušen výkon služby. Zároveň musí být splněna podmínka, že státní

zaměstnanec **fakticky vykonával státní službu** (tzn. například, že nebyl uznán dočasně neschopným k výkonu služby, nečerpal dovolenou), tedy plnil konkrétní služební úkoly, **po dobu delší než 60 dnů** (státní zaměstnanec, který vykonává státní službu po stanovenou týdenní služební dobu, se posuzuje, jako by v kalendářním týdnu pracoval 5 pracovních dnů, i když jeho služební doba není rozvržena na všechny pracovní dny v týdnu). Není-li tato podmínka v uplynulém kalendářním roce splněna, státní zaměstnanec služebnímu hodnocení nepodléhá (nejčastěji se bude jednat o případy nových státních zaměstnanců nebo zaměstnanců na dlouhodobých překážkách ve službě).

„Kdo hodnotí?“

Kdo je hodnotitelem státního zaměstnance, upravuje § 156 zákona o státní službě. Podle odstavce 1 je hodnotitelem státního zaměstnance („řadového“ státního zaměstnance, vedoucího oddělení, ředitele odboru, ředitele sekce) **bezprostředně nadřízený představený v součinnosti se služebním orgánem**. Na povinnost představených provádět služební hodnocení reflektuje i § 78 písm. a) zákona o státní službě, podle něhož jsou představení povinni řídit a kontrolovat výkon státní služby podřízenými státními zaměstnanci, průběžně hodnotit výkon státní služby státních zaměstnanců a podílet se na jejich služebním hodnocení.

Ustanovení § 156 odst. 2 až 6 zákona o státní službě stanoví, že služební hodnocení vedoucího služebního úřadu, který nemá nadřízený služební úřad, provádí náměstek pro státní službu, v ostatních případech nadřízený služební orgán. Služební hodnocení státního tajemníka provádí náměstek pro státní službu v součinnosti s příslušným členem vlády nebo s vedoucím Úřadu vlády. Služební hodnocení náměstka pro řízení sekce provádí státní tajemník v součinnosti s příslušným členem vlády nebo s vedoucím Úřadu vlády. Služební hodnocení státních zaměstnanců zařazených v sekci pro státní službu provádí personální ředitel sekce pro státní službu. Služební hodnocení personálního ředitele sekce pro státní službu provádí náměstek pro státní službu. Služební hodnocení náměstka pro státní službu provádí vláda nebo ministr vnitra na základě pověření vlády. Má-li být na základě zákona provedeno i služební hodnocení státních zaměstnanců, kteří byli zařazeni mimo výkon služby z organizačních důvodů, provede je služební orgán, který požádá o vyjádření se k výkonu státní služby státním zaměstnancem (resp. o přípravu formuláře služebního hodnocení a o příslušné podklady) jeho původního hodnotitele, resp. původního vyššího představeného.

Na provádění služebního hodnocení ani na součinnost služebního orgánu při provádění služebního hodnocení **se nevztahují ustanovení o řízení ve věcech služby**, povinnost součinnosti vedoucích služebních úřadů a státních tajemníků při provádění služebního hodnocení ovšem **nelze přenést služebním předpisem na představené** (§ 14 odst. 3 a 15 odst. 5 zákona o státní službě). V případě absence bezprostředně nadřízeného představeného bude hodnotitelem státního zaměstnance jeho **zástupce určený podle § 9 odst. 7 zákona o státní službě**, který jej zastupuje v plném rozsahu jeho činnosti, přičemž se považuje za představeného. Zástupce určený podle § 66 zákona o státní službě hodnotitelem není. V případě absence bezprostředně nadřízeného představeného i zástupce určeného podle § 9 odst. 7 zákona o státní službě bude hodnotitelem státního zaměstnance další nejbližší vyšší představený.

„Kdy se hodnotí?“

Služební hodnocení se provede **jednou ročně v prvním čtvrtletí kalendářního roku** za uplynulý kalendářní rok. Mimořádně se služební hodnocení provede při přechodu státního zaměstnance na jiný služební úřad, a to k okamžiku přechodu, a zašle se novému služebnímu orgánu. Mimořádně se rovněž provádí v situaci, kdy státní zaměstnanec dosahoval podle služebního hodnocení ve službě nevyhovující výsledky. V tomto případě se provede další služební hodnocení po uplynutí 6 měsíců od seznámení se státního zaměstnance s předchozím služebním hodnocením [§ 72 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě].

- *průběžné hodnocení výkonu státní služby* -

Hodnocení zaměstnanců je **nepřetržitým procesem**, kdy hodnotitel posuzuje výkon státní služby státním zaměstnancem, plnění jeho služebních úkolů a dalších povinností **průběžně** za celé hodnocené období.

K průběžnému hodnocení výkonu státní služby státních zaměstnanců mohou představení (průběžné hodnocení se neprovádí v součinnosti se služebním orgánem) využít část A formuláře (vzor) služebního hodnocení, jenž je přílohou služebního předpisu náměstka pro státní službu, případně i jiné záznamy o plnění služebních úkolů, jednání nebo chování státního zaměstnance. Tyto záznamy jsou **podkladem pro provedení výročního služebního hodnocení a jeho přílohou**, a je proto nutné, aby byly doloženy příslušnými podklady. Nejen výroční služební hodnocení, ale i průběžné hodnocení totiž musí být **nestranné, nezaújaté a spravedlivé**, to znamená, že hodnotitel hodnotí tak, aby mezi služebním hodnocením jednotlivých státních zaměstnanců neexistovaly nedůvodné rozdíly, a musí dbát na to, aby vždy vycházel z objektivních skutečností a v maximální možné míře potlačil svůj subjektivní postoj. Bez příslušných podkladů postrádá hodnotitelovo tvrzení oporu v objektivních skutečnostech a ve své podstatě zpochybňuje zmiňované základní zásady pro provádění služebního hodnocení.

Průběžné hodnocení by měl hodnotitel provádět jak pravidelně (např. měsíčně), což je nezbytné i pro případy, kdyby došlo ke změně hodnotitele a původní hodnotitel by byl novým hodnotitelem požádán o vyjádření se k výkonu státní služby státním zaměstnancem, tak nepravidelně, např. byl-li nebo měl-li být splněn stěžejní služební úkol. I s průběžným hodnocením by měl hodnotitel státního zaměstnance seznamovat a zabránit tak tomu, aby výroční služební hodnocení bylo pro státního zaměstnance nečekané a nepříjemně překvapivé.

„Co se hodnotí?“

Ustanovení § 155 odst. 3 zákona o státní službě uvádí **čtyři hodnocené oblasti**, které služební hodnocení zahrnuje. Podrobná úprava je obsažena až v nařízení vlády a ve služebním předpisu náměstka pro státní službu.

V **první oblasti „znalosti a dovednosti“** se hodnotí jednak **znalost právních předpisů, postupů a pravidel potřebných pro výkon státní služby** a jednak **dovednosti**, které jsou rozpracovány do příslušných hodnotících kritérií („komunikace“, „týmová práce a spolupráce“, „osobní přístup a iniciativa“, „sebereflexe a sebeřízení“, „přesnost, pečlivost a smysl pro detail“, „součinnost s klientem“, „zvládání obtížných situací a řešení konfliktů“ a „vedení a motivace“), přičemž u některých kritérií jsou rozpracována i jejich podkritéria (dále jen jako „kritéria“).

- *hodnotící kritéria* -

Hodnotící kritéria obsažená **v příloze k nařízení vlády** slouží podle § 1 nařízení vlády k vyjádření specifik jednotlivých služebních míst, neboť nařízení vlády předpokládá, že různá služební místa jsou vystihována různými potřebami, a tedy že pro každé služební místo budou předem **služebním předpisem vydaným příslušným služebním orgánem** vybrána ta kritéria, která vystihují jeho potřeby. Stěmto kritérii bude každý státní zaměstnanec služebním orgánem nebo jím pověřeným státním zaměstnancem **seznámen** do 1 měsíce ode dne jeho zařazení na služební místo nebo jeho jmenování na služební místo představeného, o čemž se učiní záznam do jeho osobního spisu. Státního zaměstnance, kterému vznikl služební poměr před nabytím účinnosti služebního předpisu náměstka pro státní službu, služební orgán nebo jím pověřený státní zaměstnanec seznámil s hodnotícími kritérii do 31. ledna 2016. Změna služebního předpisu určujícího hodnotící kritéria je v průběhu hodnoceného období nežádoucí a lze ji 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. Výběru hodnotících kritérií je

třeba věnovat náležitou pozornost a přistoupit k němu uvážlivě a pečlivě, neboť vybraná hodnotící kritéria tvoří základ očekávaného „rámce nároků“, tj. standardu plnění služebních úkolů, jednání a chování státního zaměstnance vyžadovaného na služebním místě a zároveň umožňují objektivnější provádění služebního hodnocení.

I pro **druhou oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“** jsou rozpracována hodnotící kritéria („dosahování výsledků – organizace výkonu státní služby“ a „řešení problémů a úsudek“). U obou kritérií jsou rozpracována i jejich podkritéria.

Třetí a čtvrtou oblast „dodržování služební kázně“ a „výsledky vzdělávání“ lze hodnotit pouze podle toho, zda je plněna či je plněna nedostatečně.

„Jak se hodnotí?“

Úprava postupu hodnocení je obsažena především v nařízení vlády a ve služebním předpisu náměstka pro státní službu. Zákon o státní službě stanoví pouze to, že služební hodnocení musí obsahovat **závěr** o tom, zda státní zaměstnanec dosahoval ve státní službě vynikající, dobré, dostačující nebo nevyhovující výsledky. Podle zákona o státní službě musí služební hodnocení obsahovat i **stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance** a podle nařízení vlády v návaznosti na § 149 odst. 1 zákona o státní službě i **doporučení na přiznání, zvýšení, snížení, odejmutí nebo ponechání osobního příplatku státního zaměstnance**.

- podklady pro provedení služebního hodnocení -

V zájmu dosažení maximální možné konzistence při provádění služebního hodnocení přihlíží hodnotitel zejména k průběžnému hodnocení výkonu státní služby státního zaměstnance, předchozímu služebnímu hodnocení, pokud jde o plnění stanovených individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance, k písemným pochvalám za příkladnou službu, k písemným výtiskům, k záznamům o přiznání věcných darů za příkladnou službu a rozhodnutím o odměně vydaným v průběhu hodnoceného období a k rozhodnutím o uložení kárného opatření za kárná provinění spáchaná v hodnoceném období. Nedisponuje-li hodnotitel **záznamy o průběžném hodnocení výkonu státní služby státního zaměstnance** z důvodu, že v hodnoceném období nebyl představeným státního zaměstnance, požádá o jejich postoupení nebo o písemné sdělení předchozího představeného státního zaměstnance, vyššího představeného státního zaměstnance, nebo zástupce představeného určeného podle § 9 odst. 7 zákona o státní službě. O co větší množství **podkladů** bude hodnotitel služební hodnocení opírat, o to větší míru objektivitu a validity takové hodnocení ponese.

Hodnotitel zpracovává služební hodnocení písemně, k tomu lze využít **formulář (vzor) služebního hodnocení**, který je přílohou služebního předpisu náměstka pro státní službu a který plně respektuje obsah služebního hodnocení předepsaný zákonem o státní službě a nařízením vlády.

- hodnocené oblasti -

Před samotným vyplněním formuláře služebního hodnocení bude prvním krokem hodnotitele klasifikace čtyř hodnocených oblastí.

Oblast „znalosti a dovednosti“ a oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ se klasifikuje **7, 5, 3, 1 nebo žádným bodem**. Protože první oblast „znalosti a dovednosti“ se dělí na dvě podoblasti, přičemž pro podoblast „dovednosti“ jsou stanovena i hodnotící kritéria, a rovněž druhá oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ má stanovena hodnotící kritéria, je třeba zdůraznit, že i tak bude každá **oblast hodnocena souhrnně za všechna**

kritéria pouze jednou bodovou hodnotou. Služební předpis náměstka pro státní službu stanoví, že souhrnná bodová klasifikace hodnocené oblasti odpovídá aritmetickému **průměru bodových klasifikací jednotlivých hodnotících kritérií**, a není-li takové, pak tomuto průměru nejbližší možné bodové klasifikaci (jinými slovy - zaokrouhlí se na nejbližší přípustnou bodovou klasifikaci). Z toho pro zaokrouhlování vyplývají tato pravidla: výsledek 0 až 0,49 = 0 bodů; výsledek 0,5 až 1,99 = 1 bod; výsledek 2 až 3,99 = 3 body; výsledek 4 až 5,99 = 5 bodů; výsledek 6 až 7 = 7 bodů. Je-li tedy pro hodnocenou oblast služebním předpisem stanoveno více hodnotících kritérií, **hodnotitel slovně a bodově klasifikuje každé kritérium zvlášť.** Souhrnnou bodovou klasifikaci celé hodnocené oblasti určí výše uvedeným způsobem¹. Cílem takto jednotně nastaveného způsobu určování výsledné bodové klasifikace hodnocené oblasti, pro niž bylo stanoveno více hodnotících kritérií, je snaha o zajištění co nejobektivnějšího průběhu provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců napříč služebními úřady, kromě jiného za účelem možnosti jejich porovnávání.

Třetí oblast „dodržování služební kázně“ a čtvrtou oblast „výsledky vzdělávání“ lze hodnotit **1 nebo žádným bodem** podle toho, zda je plněna nebo je plněna nedostatečně. Oblast „dodržování služební kázně“ se hodnotí 1 bodem, pokud státní zaměstnanec v hodnoceném období nespáchal kárné provinění. Oblast „výsledky vzdělávání“ se hodnotí 1 bodem, absolvoval-li státní zaměstnanec úspěšně určené vzdělávací akce, jichž se v hodnoceném období účastnil. Při prvním služebním hodnocení (tj. nikoliv v rámci služebního úřadu, ale individuálně, při prvním služebním hodnocení státního zaměstnance) se za hodnocenou **oblast „výsledky vzdělávání“ přidělí 1 bod.** Tento postup se uplatní i v případě, že v průběhu hodnoceného období nebylo služebním úřadem vzdělávání požadováno, nebo v případě situací, kdy se z objektivních příčin nemohl státní zaměstnanec zúčastnit vzdělávacích akcí – ať už nebyly vyhlášeny, nebo byl státní zaměstnanec v dočasné neschopnosti k výkonu služby.

- *bodová a slovní klasifikace hodnotících kritérií, resp. hodnocených oblastí* -

Je třeba zdůraznit, že služební hodnocení státního zaměstnance může být předmětem přezkumu, podá-li státní zaměstnanec **stížnost dle § 157 zákona o státní službě** nebo **odvolá-li se proti rozhodnutí o platu (o úpravě osobního příplatku v závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení).** Ustanovení § 168 odst. 3 zákona o státní službě upravuje možnost přezkumu služebního hodnocení obsahujícího závěr o tom, že ve službě dosahoval nevyhovující výsledky, odvolá-li se státní zaměstnanec proti rozhodnutí o odvolání z místa představeného nebo proti rozhodnutí o skončení služebního poměru dokonce výslovně. Aby bylo služební hodnocení státního zaměstnance ve všech těchto případech **přezkoumatelné**, nestačí hodnocené oblasti, resp. jednotlivá hodnotící kritéria klasifikovat pouze bodovou hodnotou, ale je třeba je doplnit o dostatečně konkretizovaný (ve vztahu k osobě státního zaměstnance a ve vztahu k plnění služebních úkolů, jednání a chování státního zaměstnance) **slovní popis.** I služební hodnocení přesto, že není uvedeno v § 159 odst. 1 zákona o státní službě jako rozhodování ve věcech státní služby, musí vycházet z řádně zjištěného stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a to v návaznosti na zásadu materiální pravdy uvedenou v § 3 správního řádu. Porušení základních zásad uvedených v § 2 až 8 správního řádu by mohlo mít vliv na zákonnost služebního hodnocení, což by se nutně odrazilo v následném řízení o platu při úpravě osobního příplatku v závislosti na výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance. Nebude-li

¹ První hodnocená oblast „znalosti a dovednosti“ se dělí na dvě podoblasti, přičemž podoblast „znalosti“ je, fakticky coby obligatorní hodnotící kritérium, třeba klasifikovat vždy a pro podoblast „dovednosti“ jsou stanovena hodnotící kritéria. Souhrnná bodová klasifikace hodnocené oblasti se určí jako aritmetický průměr bodových klasifikací jednotlivých hodnotících kritérií (včetně obligatorní klasifikace podoblasti „znalosti“) pro oblast „znalosti a dovednosti“ s případným zaokrouhlením k nejbližší možné bodové klasifikaci dle nařízení vlády. Pro druhou oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ jsou stanovena hodnotící kritéria. Souhrnná bodová klasifikace hodnocené oblasti se určí jako aritmetický průměr bodových klasifikací jednotlivých hodnotících kritérií s případným zaokrouhlením k nejbližší možné bodové klasifikaci dle nařízení vlády.

tedy řádně zjištěn skutkový stav, který se odráží v závěrech služebního hodnocení, resp. nebude mít dostatečnou oporu ve spisovém materiálu a nebude ze samotného služebního hodnocení zřejmé, na základě jakých skutečností a podkladů byly závěry služebního hodnocení učiněny, pak takové služební hodnocení nemůže obstát.

Podstata služebního hodnocení státních zaměstnanců spočívá v tom, že **hodnotitel v průběhu hodnoceného období pozoruje a zaznamenává plnění služebních úkolů, jednání a chování hodnoceného státního zaměstnance, které následně porovnává s očekávaným standardem** (slovy nařízení vlády – s rámcem nároků na hodnocenou oblast, resp. hodnotící kritéria kladených, což, opět slovy nařízení vlády, znamená, s průměrnou úrovní plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií). Zejména nedostatky ve službě je povinen individuálně konkretizovat (tzn. opřít je o pozorované a řádně doložené projevy jednání či chování státního zaměstnance, které vybočují z očekávaného standardu) tak, aby nevznikaly důvodné pochyby o jejich závažnosti či četnosti.

Očekávané standardy jsou obecně definovány v příloze č. 2 ke služebnímu předpisu NMV, která obsahuje **ilustrativní popis slovní a bodové klasifikace plnění jednotlivých hodnotících kritérií a hodnocených oblastí**. Tento ilustrativní popis je koncipován tak, že slovní popis bodové klasifikace **3 body** u jednotlivých hodnotících kritérií hodnocené podoblasti „dovednosti“ v hodnocené oblasti „znalosti a dovednosti“, u jednotlivých hodnotících kritérií hodnocené oblasti „výkon služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ odpovídá **průměrné úrovni plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií**, která je vyžadována na služebním místě [§ 3 odst. 1 písm. c) a odst. 3 nařízení vlády]. Slovní popis bodové klasifikace **5 bodů** odpovídá úrovni plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií **nad rámec nároků na ně kladených** [§ 3 odst. 1 písm. b) nařízení vlády] a slovní popis bodové klasifikace **7 bodů** odpovídá úrovni plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií **vysoko nad rámec nároků na ně kladených** [§ 3 odst. 1 písm. a) nařízení vlády]. Naopak, slovní popis bodové klasifikace **1 bod** odpovídá úrovni plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií **v rámci nároků na ně kladených s občasnými výhradami** [§ 3 odst. 1 písm. d) nařízení vlády] a slovní popis bodové klasifikace **0 bodů** odpovídá **nedostatečné úrovni** plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotících kritérií [§ 3 odst. 1 písm. e) nařízení vlády]. Ilustrativní popis vychází zejména z výkonnostních standardů používaných při hodnocení zaměstnanců Evropské komise. Mělo by z něj být patrné, jaká je podstata hodnotícího kritéria, co by měl hodnotitel očekávat jako průměrnou úroveň jeho plnění (standard) a jak se mohou projevat případné pozitivní nebo negativní odchylky od tohoto standardu. Jeho smyslem nebylo vytvoření jediné použitelné šablony pro celou státní službu, ale snaha poskytnout hodnotitelům a služebním orgánům základní **vodítko pro vytvoření vlastních představ o očekávaných standardech plnění jednotlivých hodnotících kritérií na konkrétních služebních místech v jejich služebních úřadech**. Ilustrativní popis proto nelze automaticky přebírat, ovšem **lze z něj vyjít a doplnit jej o konkretizovaný slovní popis úrovně plnění hodnocené oblasti, resp. hodnotícího kritéria**. Služební předpis NMV předpokládá, že podrobnosti provádění služebního hodnocení upraví služební orgány vlastními služebními předpisy tak, aby vystihly potřeby a specifika výkonu státní služby ve svých služebních úřadech².

- *závěr služebního hodnocení* -

Klasifikací hodnocených oblastí získá hodnotitel **čtyři bodové hodnoty**, ze kterých způsobem uvedeným v příloze k nařízení vlády dospěje k závěru (výsledku) služebního hodnocení tak, že tyto bodové hodnoty dosadí do příslušného **vzorce, jenž se liší pro 5. až 10. platovou třídu a pro 11. až 16. platovou třídu**. Je patrné, že na výsledku služebního hodnocení se nejvíce podílí hodnocená oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu

² Součástí těchto úprav mohou být i definice konkrétních podkladů pro jednotlivá hodnotící kritéria, která jsou při klasifikaci hodnocených oblastí využívána.

se stanovenými individuálními cíli“. U 11. až 16. platové třídy (neboť pro 11. platovou třídu je již vyžadováno vysokoškolské magisterské vzdělání) je navýšena váha oblasti „znalosti a dovednosti“. **Maximální hodnota** služebního hodnocení je **6,1 bodů**. Číselnému závěru (výsledku) služebního hodnocení pak odpovídá **slovní závěr**, jenž je v § 5 nařízení vlády odstupňován podle výsledné hodnoty služebního hodnocení a odstupňování **se liší opět pro 5. až 10. platovou třídu a pro 11. až 16. platovou třídu**.

Na internetových stránkách sekce pro státní službu Ministerstva vnitra je ke stažení **kalkulátor** připravený ve spolupráci s Ministerstvem práce a sociálních věcí, který po zadání platové třídy státního zaměstnance a bodového hodnocení jednotlivých hodnocených oblastí zpracovává výsledek služebního hodnocení v číselné i slovní podobě a příslušnou maximální výši osobního příplatku.

- *individuální cíle pro další osobní rozvoj* -

Podle § 155 odst. 5 zákona o státní službě obsahuje služební hodnocení i **stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance**. Jde o oblasti a úkoly, na které se má státní zaměstnanec zaměřit, tyto oblasti zlepšit a rozvíjet. Může jít o doporučení ke zlepšení a rozvíjení různých činností nebo dovedností. Cíle pro další osobní rozvoj státního zaměstnance by měly být voleny tak, aby pomohly eliminovat slabé stránky hodnoceného a naopak rozvíjet ty silné. Měly by být formulovány **po vzájemné dohodě mezi hodnotitelem a hodnoceným státním zaměstnancem** s ohledem na existující cíle úřadu, útvaru a na náplň služby státního zaměstnance.

Individuální cíle pro další osobní rozvoj jsou formulovány jak jako **služební (pracovní)**, tak jako **rozvojové (odborně vzdělávací cíle a vzdělávací cíle na „měkké dovednosti“)**, které by měly vycházet z cílů služebních. **Služební (pracovní) cíle** lze formulovat jako **procesní** (dlouhodobá nebo trvalá zadání bez přesně stanoveného termínu pro dokončení, která bývají vyhodnocována periodicky v předem stanovených termínech na základě kvantitativních i kvalitativních kritérií) nebo jako **projektové** (krátko/střednědobá zadání s přesně stanoveným termínem pro dokončení, která bývají vyhodnocována jednorázově). Obecně platí, že individuální cíle pro další osobní rozvoj státního zaměstnance by měly být stanoveny tak, aby byly **specifické**, tj. vymezené a popsané včetně účelu, proč by cíle mělo být dosaženo, **měřitelné**, tj. provázané s konkrétními kritérii, **akceptovatelné**, tj. obecně přijatelné (tento parametr nelze vykládat tak, že by konkrétní cíl měl být stanoven výhradně se souhlasem státního zaměstnance, nýbrž že by měl být obecně akceptovatelný, přijatelný, dosažitelný v kontextu nároků kladených na výkon činností požadovaných na příslušném služebním místě), **reálné**, tj. reálně splnitelné (časově, věcně, ale i vzhledem ke kompetencím státního zaměstnance a vzhledem k existujícím kolegiálním vztahům) a **termínované**, tj. měl by být stanoven termín dokončení (technika SMART). Pokud jde o dlouhodobější cíle, jež přesahují horizont hodnoceného období (např. získání určité jazykové kvalifikace), je možné je jako takové stanovit a pro jednotlivá hodnocená období formulovat jejich jednotlivé fáze plnění. Precizní formulace stanovených cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance má klíčový význam pro následné hodnocení jejich plnění.

- *osobní příplatek* -

Podle § 4 nařízení vlády obsahuje služební hodnocení dále **doporučení na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku³ státního zaměstnance nebo na jeho ponechání**

³ Úprava osobního příplatku v zákoně o státní službě je koncipována jako zvláštní k obecné úpravě v zákoníku práce. Podle zákoníku práce lze osobním příplatkem, coby nenárokovou složkou platu, ocenit zaměstnance, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci. Z toho vyplývá, že sledování vývoje zaměstnance a porovnávání jeho výkonu s výkonem ostatních zaměstnanců je jedním z cílů, pro které se provádí hodnocení zaměstnanců. Rovněž přiznání osobního příplatku podle zákona o státní službě, resp. nařízení vlády je navázáno zejména na výkonnost státního

v nezměněné výši. Toto ustanovení je provázáno s úpravou § 149 zákona o státní službě, podle kterého lze osobní příplatek státního zaměstnance **měnit v závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení.** Je třeba zdůraznit, že z žádného ustanovení zákona o státní službě, ani nařízení vlády **nevyplývá ani nárok státního zaměstnance na změnu osobního příplatku po provedeném služebním hodnocení, ani vázanost služebního orgánu doporučením hodnotitele** na přiznání, zvýšení, snížení nebo odejmutí osobního příplatku státního zaměstnance nebo na jeho ponechání v nezměněné výši. Je třeba, aby hodnotitel v případě nově navrhovaného osobního příplatku vždy respektoval **maximální možnou výši osobního příplatku** uvedenou v § 6 nařízení vlády, kterou lze státnímu zaměstnanci ve vazbě na výsledek služebního hodnocení přiznat. Dosahoval-li státní zaměstnanec vynikajících výsledků, nesmí být jeho osobní příplatek vyšší než 50% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu. Dosahoval-li státní zaměstnanec dobrých výsledků, jedná se o 30% z výše uvedené částky, pokud dosahoval dostačujících výsledků, jde o 10%. Dosahoval-li státní zaměstnanec nevyhovujících výsledků, nelze mu osobní příplatek přiznat a přiznaný osobní příplatek se mu musí odejmout. Pokud jde o nově navrhované osobní příplatky, je třeba, aby hodnotitel vždy vycházel z informací o rozpočtových možnostech příslušného služebního úřadu, které mu byly sděleny služebním orgánem nebo nadřízenými představenými. Nebylo by etické, aby hodnotitel svými návrhy vyvolával v podřízených zaměstnancích nereálná očekávání, která by služební orgán v rámci povinné součinnosti při provádění služebního hodnocení následně komplikovaně vyvracel. Samotné **rozhodnutí o přiznání, odejmutí či změně osobního příplatku** je rozhodnutím služebního orgánu v řízení ve věcech služby [rozhodování o odměňování dle § 159 odst. 1 písm. d) zákona o státní službě] a při tomto rozhodování je **služební orgán vázán pouze maximální výší osobního příplatku** v závislosti na závěru služebního hodnocení stanovenou v § 6 nařízení vlády, přičemž minimální výše osobního příplatku, tj. jeho **spodní hranice, je ve všech případech 0 Kč.** Při rozhodování o osobním příplatku je ovšem služební orgán zásadně povinen respektovat čl. 28 Listiny základních práv a svobod, podle kterého mají zaměstnanci právo na spravedlivou odměnu za práci. Jedním z aspektů tohoto práva je i **princip rovnosti v odměňování**, tedy obecně právo stejné odměny za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty⁴. Služební orgán je tedy povinen v rámci celého služebního úřadu dbát o to, aby výše osobních příplatků jednotlivých státních zaměstnanců byla v relaci k výsledkům jejich služebního hodnocení a **aby nedocházelo k případům, kdy státní zaměstnanec dosahující ve státní službě lepších výsledků bude mít nižší osobní příplatek, než státní zaměstnanec dosahující horších výsledků.** Z těchto důvodů je služební orgán rovněž oprávněn při nedostatku prostředků na platy všechny návrhy na změny osobních příplatků úměrně snížit. Služební orgány by měly o všech osobních příplatcích státních zaměstnanců zařazených v jejich služebních úřadech **rozhodovat** jednotně bez zbytečného odkladu po provedení služebního hodnocení **s účinky k jednomu dni** tak, aby u jednotlivých státních zaměstnanců nedocházelo k časovým prodávám v dopadech provedeního služebního hodnocení do jejich platové sféry.

Dle § 6 odst. 2 nařízení vlády, je-li státní zaměstnanec **vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem**, vykonává-li státní službu **na služebním místě zařazeném do 10. až 16. platové třídy**, činí-li **hodnota jeho služebního hodnocení aspoň 5,6 bodu** a nebyl-li v oblastech „znalosti a dovednosti“ a „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ klasifikován 0 body (tato podmínka je v daném případě splněna

zaměstnance. Druhá hodnocená oblast „výkon státní služby z hlediska správnosti, rychlosti a samostatnosti v souladu se stanovenými individuálními cíli“ se na služebním hodnocení státních zaměstnanců podílí největší měrou (v závislosti na platové třídě a příslušné bodové klasifikaci přibližně 60 až 70%), proto se skutečnost, zda státní zaměstnanec při výkonu státní služby dlouhodobě dosahuje velmi dobrých výsledků nebo plní větší rozsah úkolů než ostatní zaměstnanci, či nikoliv, projevuje ve výsledku jeho služebního hodnocení.

⁴ Odborná literatura a judikatura dovozují, že se jedná o práci stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných podmínkách, při stejných nebo srovnatelných pracovních schopnostech a pracovní způsobilosti zaměstnance a při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce, a to v pracovním poměru ke stejnému zaměstnavateli.

vždy, neboť byl-li by státní zaměstnanec v některé z uvedených oblastí klasifikován 0 body, nemohla by již hodnota jeho služebního hodnocení činit 5,6 bodu), může u něj hodnotitel doporučit přiznání osobního příplatku až do výše 100% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu. Zároveň uvede důvody, pro něž státního zaměstnance pokládá za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka. K definici tohoto pojmu uvádí odborná literatura: „*Měřítkem by měly být výsledky práce konkrétního zaměstnance, kterých dosáhl v určitém oboru nebo povolání. Ze samotného pojmu vynikající, všeobecně uznávaný odborník je zřejmé, že by profesionální úspěšnost takto označovaného zaměstnance měla být známa a oceňována i v rámci širšího území, popřípadě širší odborné veřejnosti, nikoli jen v podmínkách konkrétního zaměstnavatele.*“ (Bělina, Drápal a kol.: Zákoník práce. Komentář. C. H. Beck, 2015) a blíže je rozveden ve společném stanovisku sekce pro státní službu Ministerstva vnitra a Ministerstva práce a sociálních věcí.

Pojem „vynikající, všeobecně uznávaný odborník“ ustanovení § 131 odst. 2 zákoníku práce⁵, ani § 6 odst. 2 nařízení vlády č. 134/2015 Sb. blíže nespecifikuje. Oba předpisy jej vymezují podle **tří kritérií**, která musí být splněna současně. Předně se musí jednat o zaměstnance, jenž je **odborníkem** v určitém oboru (odvětví, povolání), v kontextu státní služby v činnostech souvisejících s vykonáváním oborem státní služby (dále obecně jen „obor“). Odbornost předpokládá rozsáhlé a hluboké znalosti v konkrétním oboru, přičemž vedle teoretických znalostí by měl mít odborník i praktické zkušenosti a měl by se průběžně v oboru dále vzdělávat. Posuzovány by tedy měly být vždy výsledky působení nebo práce konkrétního zaměstnance v určitém oboru. Druhé kritérium představuje přívlastek „**vynikající**“. Znalosti, dovednosti a zkušenosti zaměstnance, který je vynikajícím odborníkem, by měly převyšovat znalosti, dovednosti a zkušenosti jiných zaměstnanců v příslušném oboru. Třetím kritériem je přívlastek „**všeobecně uznávaný**“. Sémantickým výkladem termínu „**všeobecně**“ lze dospět k závěru, že by profesionální úspěšnost a schopnosti takto označovaného zaměstnance měly být známy a uznávány i v rámci širšího území nebo širší odborné veřejnosti, nikoliv jen v podmínkách konkrétního zaměstnavatele (služebního úřadu). Termín „**uznávaný**“ značí oceňovaný, respektovaný, vážený, a nelze jej zaměňovat s termínem „známý“. Ačkoliv může být zaměstnanec známý (např. veřejně či mediálně pro své odborné postoje), nelze z toho bez dalšího dovodit, že se jedná o všeobecně uznávaného odborníka. V tomto kritériu je třeba zohlednit i časovou dimenzi, tj. dlouholeté zkušenosti v určitém oboru.

Pokud jde o oblast státní služby, přísluší podle právní úpravy posouzení skutečnosti, zda lze státního zaměstnance považovat za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka, **služebnímu orgánu**, přičemž i sám hodnotitel může při provedení služebního hodnocení státního zaměstnance uvést důvody, pro které státního zaměstnance pokládá za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka. Tímto doporučením hodnotitele není ovšem služební orgán vázán. Vzhledem k tomu, že na výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance závisí možnost služebního orgánu přiznat, zvýšit, snížit nebo odejmout osobní příplatek (to znamená vydat rozhodnutí o platu, jež musí být řádně odůvodněno tak, že se dle správního řádu kromě dalšího uvedou podklady pro vydání rozhodnutí a úvahy, kterými se služební orgán řídil při jejich hodnocení), je nezbytné, aby hodnotitel, resp. služební orgán skutečnosti, pro které státního zaměstnance považují za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka, řádně **odůvodnili a uvedli, jakým způsobem jsou splněny všechny výše uvedené podmínky** (tj. uvedli například výsledky publikační, pedagogické, přednáškové, mediační, metodické, oponentní, expertní, vědecko-výzkumné činnosti, přínosy z členství v resortních,

⁵ Zákon o státní službě v § 144 odst. 1 stanoví, že odměňování státních zaměstnanců se řídí zákoníkem práce, není-li v zákoně o státní službě stanoveno jinak. Konstrukce uvedené úpravy odměňování tedy spočívá na principu delegování působnosti zákoníku práce, pouze s výjimkou případů, kdy sám zákon o státní službě obsahuje zvláštní úpravu. Jde-li o účel a nejvýše přípustnou výši osobního příplatku, pak zákon o státní službě jinak nestanoví, proto je třeba postupovat podle § 131 zákoníku práce. Osobním příplatkem lze ocenit dlouhodobé dosahování velmi dobrých výsledků při výkonu státní služby nebo plnění většího rozsahu služebních úkolů, než plní ostatní státní zaměstnanci.

meziřesortních či jiných odborných pracovních skupinách a komisích, z reprezentace úřadu, výstupy z tvorby řídicích dokumentů, tvorby pracovních nástrojů, pomůcek). Zejména třetí kritérium (všeobecná uznávanost) by mělo být mimo jiné určitou „pojistkou“ proti subjektivnímu hodnocení, popř. využívání vysokého osobního příplatku v neodůvodněných případech pouze jako prostředku k navýšení platu. Řádné odůvodnění skutečnosti, že státního zaměstnance lze považovat za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka, je stěžejní pro rozhodnutí o platu, pro jehož vydání musí existovat příslušné podklady.

Má-li služební orgán státního zaměstnance za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka, uvede to v závěru služebního hodnocení. Rovněž zde ovšem platí, že z uznání státního zaměstnance za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka nevyplývá nárok státního zaměstnance na jakoukoliv změnu osobního příplatku (např. na přiznání osobního příplatku ve výši nad 50% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu). Uznání státního zaměstnance za vynikajícího, všeobecně uznávaného odborníka má však při splnění ostatních výše uvedených podmínek dle § 6 odst. 2 nařízení vlády vliv na stanovení celkového úhrnu odměn vyplacených státnímu zaměstnanci dle § 134 zákoníku práce a § 150 odst. 1 zákona o státní službě za kalendářní rok, neboť u státních zaměstnanců, kteří splňují podmínky dle § 6 odst. 2 nařízení vlády, se hodnota nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě dle § 150 odst. 2 zákona o státní službě stanoví ve výši 100% platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu, zatímco u ostatních státních zaměstnanců pouze ve výši 50%.

Podle **§ 8 nařízení vlády**, jenž je zařazen mezi přechodná ustanovení tohoto prováděcího předpisu, lze státnímu zaměstnanci, kterému vznikl služební poměr podle přechodných ustanovení zákona o státní službě a kterému byl do prvního služebního hodnocení přiznán osobní příplatek ve výši, která přesahuje přípustnou výši stanovenou v nařízení vlády, na základě výsledku prvního služebního hodnocení přiznat na období do druhého služebního hodnocení osobní příplatek v dosavadní výši, dosáhl-li státní zaměstnanec dobrých výsledků a výše přiznaného osobního příplatku přesahuje 30 %, avšak nepřesahuje 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu, nebo dostačujících výsledků a výše přiznaného osobního příplatku přesahuje 10 %, avšak nepřesahuje 30 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává státní službu. Přesahuje-li přiznaná výše osobního příplatku před prvním služebním hodnocením maximální výši uvedenou v odstavci 1, osobní příplatek se na období mezi prvním a druhým služebním hodnocením odpovídajícím způsobem sníží. Aplikaci tohoto opatření může hodnotitel doporučit, přičemž je musí řádně odůvodnit ve formuláři služebního hodnocení společně se svým doporučením na zachování (resp. odpovídající snížení) osobního příplatku. I zde platí, že služební orgán není doporučením hodnotitele vázán.

- *postup po zpracování služebního hodnocení* -

Zpracované služební hodnocení **hodnotitel podepíše a předloží k podpisu tomu, s kým je provádí v součinnosti** (tj. obvykle služebnímu orgánu). Služební předpis náměstka pro státní službu upravuje i postup pro případ, že mezi hodnotitelem a tím, s kým hodnotitel provádí služební hodnocení v součinnosti, nedojde k dohodě. V duchu zásady „v pochybnostech ve prospěch“ se uvede bodová klasifikace, která odpovídá aritmetickému průměru navrhovaných bodových klasifikací, a není-li takové, pak nejbližší vyšší bodové klasifikaci.

- *seznámení státního zaměstnance se služebním hodnocením* -

S podepsaným služebním hodnocením (tj. podepsaným hodnotitelem a služebním orgánem) hodnotitel seznámí státního zaměstnance formou **rozhovoru**, jehož cílem je **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** (rozhovor hodnotitele se státním zaměstnancem lze uskutečnit i při přípravě služebního hodnocení před jeho předložením tomu, s kým je hodnotitel provádí v součinnosti, přičemž při následném setkání hodnotitel pouze informuje státního zaměstnance o případných změnách provedených tím, s kým hodnotitel provádí služební hodnocení v součinnosti). Rozhovoru hodnotitele se státním zaměstnancem může být přítomen i ten, s kým jej hodnotitel provádí v součinnosti, a další představení státního zaměstnance. Se souhlasem státního zaměstnance mohou být rozhovoru přítomny i další osoby určené hodnotitelem, např. původní hodnotitel, pokud došlo ke změně hodnotitele a původní hodnotitel by byl novým hodnotitelem požádán o vyjádření se k výkonu státní služby státním zaměstnancem, nebo zaměstnanec z personálního útvaru. Státnímu zaměstnanci je rovněž třeba umožnit účast osoby, kterou si určí, např. zástupce odborové organizace.

Jedná se o velmi důležitou část procesu služebního hodnocení, neboť státní zaměstnanec dostává prostřednictvím hodnotitele **zpětnou vazbu**, jak je jeho výkon služby vnímán ze strany služebního úřadu. Proto je důležité, aby se na tuto část služebního hodnocení hodnotitel důsledně připravil, aby měl dostatek argumentů pro obhajobu svých závěrů. Hodnocení zaměstnanců je jednou z nejtěžších oblastí řízení lidí a hodnotící rozhovor je jednou z nejobtížnějších forem rozhovoru. Zároveň je však hodnotící rozhovor významným zdrojem informací pro hodnoceného, ale i pro hodnotitele, neboť pro potřeby řízení lidských zdrojů je rovněž důležité, aby zpětnou vazbu obdržel i hodnotitel a zjistil, jak hodnocený státní zaměstnanec nahlíží na svůj výkon služby ve služebním úřadu a jak služební úřad prostřednictvím představených ovlivňuje plnění služebních úkolů státním zaměstnancem. Hodnotící rozhovor má dvě části: část hodnotící (hodnocení uplynulého období) a část plánovací (stanovení individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance). Je žádoucí, aby byl hodnotící pohovor vnímán jako dialog dvou rovnoprávných účastníků. Minimálně 50% času by měl mluvit hodnocený, přičemž lze předpokládat, že trvání hodnotícího pohovoru bude mezi 30 – 60 minutami. Hodnotící pohovor by měl probíhat nerušeně, v klidné, ale zároveň i tvůrčí atmosféře. V úvodu může být zahájen zdvořilostní či i osobnější otázkou (záleží na míře ne/formality vztahu mezi hodnotitelem a hodnoceným) a vhodně odlehčen. Obvykle se doporučuje, aby hodnotitel zmínil nejprve klady a až následně nedostatky, přičemž kritika by měla být pokud možno konstruktivní, se společným hledáním vhodného řešení a vztahovaná na konkrétní projevy chování, nikoliv na osobu hodnoceného státního zaměstnance. Lze očekávat, že hodnotitel i hodnocený státní zaměstnanec si během hodnotícího rozhovoru budou činit poznámky k probíraným záležitostem. Je zřejmé, že hodnotící rozhovor vedený tímto postupem bude mít daleko větší informační hodnotu pro obě strany, než „autokratický“ monolog hodnotitele.

Státní zaměstnanec služební hodnocení **podepíše**. Odmítne-li je podepsat, hodnotitel to i s případným odůvodněním do služebního hodnocení poznamená. Státnímu zaměstnanci se vydá **stejnopis služebního hodnocení**, druhý je **součástí jeho osobního spisu**. Služební předpis náměstka pro státní službu upravuje i postup pro situaci, kdy státního zaměstnance nelze se služebním hodnocením seznámit formou rozhovoru, protože státní zaměstnanec dočasně nevykonává státní službu (tzn., že má-li být služební hodnocení provedeno, zpracuje se i v případě, že hodnocený je v této době z důvodu překážek v dočasné neschopnosti k výkonu služby nebo zařazen mimo výkon služby, případně zproštěn výkonu služby). V tomto případě se státnímu zaměstnanci doručí stejnopis služebního hodnocení do vlastních rukou.

Služební hodnocení představuje významný nástroj pro personální práci. Ztotožní-li se s tímto postojem představení i služební orgány a budou-li ke služebnímu hodnocení v tomto duchu přistupovat, bude i ze strany hodnocených státních zaměstnanců proces služebního hodnocení takto vnímán. Tedy jako projev kvalitní personální práce, jež pomocí oboustranné zpětné vazby vytváří

potřebné klima pro individuální osobní rozvoj každého státního zaměstnance. Pečlivě provedené služební hodnocení umožní rovněž efektivní využití schopností a dovedností státního zaměstnance ve služebním úřadu.

ostatní ustanovení zákona o státní službě

Ustanovení § 72 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě upravuje vazbu skončení služebního poměru na negativní služební hodnocení (nevyhovující výsledky). U skončení služebního poměru musí jít o 2 po sobě jdoucí negativní služební hodnocení, přičemž druhé služební hodnocení se provede po uplynutí 6 měsíců ode dne seznámení státního zaměstnance s předchozím služebním hodnocením.

Ustanovení § 60 odst. 1 písm. b) zákona o státní službě upravuje vazbu odvolání ze služebního místa představeného na negativní služební hodnocení (nevyhovující výsledky).

Proti rozhodnutí o skončení služebního poměru a proti rozhodnutí o odvolání ze služebního místa představeného se lze v souladu s § 168 odst. 3 zákona o státní službě odvolat. Během odvolacího řízení je možné přezkoumat i negativní služební hodnocení. Zákon o státní službě neupravuje opravný prostředek proti služebnímu hodnocení (např. možnost podat námitky, které jsou upraveny ve služebním zákoně č. 361/2003 Sb.). Jedinou „obranou“ je **stížnost státního zaměstnance dle § 157 a n. zákona o státní službě**. V odstavci 3 § 157 zákona o státní službě je stanoveno, že stížnost státního zaměstnance nesmí vyřizovat představený nebo služební orgán, vůči kterému stížnost směřuje; vyřizuje ji nadřízený představený nebo nadřízený služební orgán představeného nebo služebního orgánu, vůči kterému směřuje. Stížnosti proti služebnímu hodnocení je tedy povinen vyřizovat zásadně **nadřízený služební orgán**, neboť služební hodnocení je u většiny státních zaměstnanců prováděno v součinnosti mezi představeným státního zaměstnance a služebním orgánem. Směřuje-li tedy stížnost proti celému služebnímu hodnocení, vyřizuje ji dle § 157 odst. 3 zákona o státní službě nadřízený služební orgán, neboť směřuje i vůči služebnímu orgánu, který služební hodnocení prováděl v součinnosti. Výjimkou jsou spíše méně časté případy, kdy by stížnost směřovala toliko proti jednání představeného, např. proti způsobu vedení hodnotícího rozhovoru představeným. V takovém případě by ji mohl vyřizovat nadřízený představený, resp. služební orgán státního zaměstnance. Shledá-li při jejím vyřizování nadřízený služební orgán stížnost důvodnou, uloží podřízenému služebnímu orgánu, aby napadené služební hodnocení usnesením dle § 156 odst. 2 správního řádu zrušil v celém rozsahu a zajistil provedení nového služebního hodnocení státního zaměstnance.

Podle § 76 odst. 2 zákona o státní službě služební posudek vychází ze služebního hodnocení.

Podle § 107 odst. 3 zákona o státní službě vychází služební orgán při určení rozsahu prohlubování vzdělání státního zaměstnance z výsledku služebního hodnocení.

Podle § 153 odst. 1 zákona o státní službě je služební hodnocení součástí osobního spisu státního zaměstnance a stejnopis služebního hodnocení se vydává státnímu zaměstnanci.

ČÁST II. – ODŮVODNĚNÍ SLUŽEBNÍHO PŘEDPISU

Navrhovaný služební předpis náměstka pro státní službu, který podrobněji stanoví, co a jak se má hodnotit, se jeví jako nezbytný pro co nejméně komplikované provádění služebního hodnocení v praxi, a to zejména v situacích, kde stávající právní úprava není příliš konkrétní. Má za cíl sjednotit postup hodnotitelů při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců tak, aby v praxi nedocházelo k nedůvodným rozdílům při hodnocení státních zaměstnanců v téže hodnocené oblasti za použití týchž hodnotících kritérií ve služebním úřadu i napříč státní správou.

K jednotnému postupu hodnotitelů by měl přispět jednak formulář služebního hodnocení, který je přílohou č. 1 služebního předpisu, a jednak i ilustrativní popis slovní a bodové klasifikace plnění jednotlivých hodnotících kritérií a hodnocených oblastí, který je přílohou č. 2 služebního předpisu. Plnění jednotlivých hodnotících kritérií a hodnocených oblastí bylo popsáno v každé úrovni příslušného bodového ohodnocení.

Návrh služebního předpisu náměstka pro státní službu byl připraven na základě zmocnění uvedeného v § 11 odst. 4 zákona o státní službě. Úprava materie provádění služebního hodnocení služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu je zvolena s ohledem na nezbytnost stanovení závazných a jednotných pravidel při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců pro všechny služební úřady. Tím ovšem není vyloučena možnost, aby služební orgány svým služebním předpisem stanovily postup při provádění služebního hodnocení s přihlédnutím ke specifickým v jejich služebních úřadech. Vzhledem k tomu, že služební předpis náměstka pro státní službu představuje pouze „nezbytné minimum“ v postupu při provádění služebního hodnocení státních zaměstnanců, lze v některých služebních úřadech očekávat doplnění podrobnější úpravy, a to zejména úpravu zpracování služebního hodnocení za účasti státního zaměstnance (včetně tzv. sebehodnocení státního zaměstnance nebo účasti mediátora).

Přijetí příslušné úpravy s sebou nenese žádné nové ekonomické, finanční, personální nebo organizační požadavky.

1. novelizace služebního předpisu

Navrhovaná novela služebního předpisu stanoví povinnost uvádět ve služebním hodnocení kromě bodové klasifikace i slovní popis klasifikace hodnocených oblastí, resp. jednotlivých hodnotících kritérií. Nově je zaváděn jednotný způsob určování výsledné bodové klasifikace hodnocené oblasti, která zahrnuje více hodnotících kritérií. Dochází k vymezení způsobu formulace individuálních cílů pro další osobní rozvoj státního zaměstnance. Tyto cíle musí být specifické, měřitelné, akceptovatelné, reálné a termínované. Dochází také k úpravě postupu při seznamování státního zaměstnance se služebním hodnocením. Pokud nelze státního zaměstnance se služebním hodnocením seznámit formou rozhovoru, neboť státní zaměstnanec dočasně nevykonává službu, zavádí se povinnost doručit mu stejnopis služebního hodnocení do vlastních rukou.