

DÔVODOVÁ SPRÁVA

Všeobecná časť

Prijatím vládneho návrhu zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) sa nahrádza doterajšia právna úprava štátnozamestnaneckých vzťahov ustanovená zákonom č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 400/2009 Z. z.“). Zákon o štátnej službe nadobudne účinnosť 1. júna 2017.

Zákon o štátnej službe ustanovuje značne odlišnú úpravu výberového konania v porovnaní so zákonom č. 400/2009 Z. z. Zároveň ustanovuje viaceré nové právne inštitúty, mechanizmy a postupy. Zákon č. 400/2009 Z. z. upravoval postup služobného úradu pri výberovom konaní (resp. pri výbere) len v minimálnej a nevyhnutnej miere a ponechával služobným úradom značný priestor pre vlastnú úpravu podrobností výberového konania (resp. výberu). To viedlo k tomu, že má v súčasnosti prevažná väčšina služobných úradov upravené podrobnosti výberového konania (resp. výberu) v služobných predpisoch. Napriec služobnými úradmi existujú preto početné rozdiely v spôsobe vykonania výberového konania (resp. výberu), napr. pri hodnotení uchádzačov o štátnu službu, v počte otázok testov, v bodovaní testov alebo osobného pohovoru a pod.

Cieľom zákona o štátnej službe je zaviesť pre všetky služobné úrady jednotné štandardy a postup pri výberovom konaní (príp. pri hromadnom výberovom konaní) a zároveň ustanoviť jednotné podrobnosti výberového konania vo vyhláske. Tento cieľ je dôležitý vzhľadom na širšiu potrebu zabezpečiť rovnakú úroveň kvality štátnych zamestnancov napriec služobnými úradmi, pod čím sa myslia ich všeobecné vedomosti, odborné vedomosti, jazykové vedomosti, schopnosti a osobnostné vlastnosti. Ak vychádzame z predpokladu, že úroveň kvality štátneho zamestnanca má vplyv na jeho výkon, tak potom rovnaká úroveň kvality štátnych zamestnancov je predpokladom pre rovnakú kvalitu výkonu štátnej služby napriec služobnými úradmi, ktorá je dôležitá z pohľadu občanov vnímajúcich štátnu službu ako jeden celok.

Návrh vyhlášky vydaný na základe splnomocňovacieho ustanovenia uvedeného v § 46 ods. 1 zákona o štátnej službe ustanovuje podrobnosti výberových konaní, najmä podrobnosti o vyhlásení výberového konania, prihlásení sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie do výberového konania (ďalej len „žiadosť o zaradenie“) v listinnej podobe, prihlásení sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe, pozvaní na výberové konanie, nezaradení uchádzača o štátnu službu do výberového konania, spôsobe vykonania výberového konania, výberovej komisii, písomnej časti výberového konania a ústnej časti výberového konania, priebehu výberového konania, výsledku výberového konania, zrušení výberového konania, zrušení štátnozamestnaneckého miesta a zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta a o hromadnom výberovom konaní.

Prekladaná vyhláška kladie dôraz najmä na overenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzačov o štátnu službu. Spadá sem napríklad aj požiadavka overiť (posúdiť) riadiace a manažérske schopnosti uchádzačov o štátnozamestnanecké miesto vedúceho štátneho zamestnanca.

Kvalitný proces výberového konania, v ktorom sú používané komplexné metódy, je predpokladom pre zabezpečenie kvalitných štátnych zamestnancov.

Návrh vyhlášky nebude mať vplyvy na rozpočet verejnej správy, podnikateľské prostredie, sociálne vplyvy, vplyvy na životné prostredie, vplyvy na informatizáciu spoločnosti, a ani vplyvy na služby verejnej správy pre občana.

Návrh vyhlášky je v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, s ústavnými zákonmi, nálezmi ústavného súdu, so zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, s medzinárodnými zmluvami a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná a s právom Európskej únie.

Osobitná časť

K § 1

Ustanovuje sa vecný rozsah úpravy, ktorú obsahuje vyhláška. Vo vyhláške sú podrobne upravené predovšetkým minimálne náležitosti vyhlásenia výberového konania, podrobnosti o prihlásení sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie do výberového konania (ďalej len „žiadosť o zaradenie“) v listinnej podobe alebo podaním žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe, minimálne náležitosti pozvánky, oznámenia o nezaradení uchádzača o štátnu službu (ďalej len „uchádzač“) do výberového konania a úkony realizované výberovou komisiou (predsedom výberovej komisie a jej ďalšími členmi). Ďalej je bližšie upravený spôsob akým by malo výberové konanie prebiehať, obsah písomnej časti a ústnej časti výberového konania, minimálne náležitosti vyhlásenia výsledku výberového konania, oznámenia výsledku výberového konania, žiadosti o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania (resp. do druhej časti hromadného výberového konania), niektorých vyhlásení a oznámení pri hromadnom výberovom konaní a pod.

K § 2

Ustanovuje sa demonštratívny výpočet minimálnych náležitostí vyhlásenia výberového konania. Služobný úrad vyhlasuje výberové konanie primárne prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli verejnej správy (ďalej len „ústredný portál“). Vyhlásenie výberového konania, ktoré vyplňa poverený štátny zamestnanec služobného úradu, má charakter štandardizovaného elektronického formulára. Vyhlásenie výberového konania by malo predovšetkým reflektovať to, čo služobný úrad od uchádzača požaduje, resp. očakáva a zároveň zabezpečiť, aby mal daný uchádzač dostatok informácií o obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste. Pri ustanovení obsahových náležitostí vyhlásenia výberového konania sa zohľadnila nová právna úprava štátnozamestnaneckých vzťahov podľa zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), najmä existencia registra výberových konaní.

Pod druhom výberového konania sa myslí užšie vnútorné výberové konanie, širšie vnútorné výberové konanie, vonkajšie výberové konanie, prvá časť hromadného výberového konania a druhá časť hromadného výberového konania.

Nakoľko výberové konanie (príp. hromadné výberové konanie) môže mať v zmysle zákona rozdielny rozsah potenciálnych uchádzačov, je nutné vo vyhlásení výberového konania uviesť kategóriu uchádzačov, pre ktorých sa výberové konanie vyhlasuje, t. j. vymedziť, kto môže byť uchádzačom (napr. štátny zamestnanec, nadbytočný štátny zamestnanec, absolvent a

pod.). Ak sa napr. vyhlasuje vonkajšie výberové konanie podľa § 44 ods. 15 zákona, je nevyhnutné vo vyhlásení výberového konania uviesť, že je určené len pre absolventov podľa § 9 zákona.

Zásadnú zmenu predstavuje aj nové členenie činností, ktoré môže vykonávať štátny zamestnanec na štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta, a to na najnáročnejšiu činnosť, bližšie určenú najnáročnejšiu činnosť, ďalšiu činnosť, bližšie určenú ďalšiu činnosť a na ostatné činnosti, ktoré súvisia so zaradením štátneho zamestnanca v organizačnej štruktúre služobného úradu. Vo vyhlásení výberového konania sa má uviesť len najnáročnejšia činnosť podľa ktorej je štátny zamestnanec zaradený do konkrétnej platovej triedy a bližšie určená najnáročnejšia činnosť. V tomto prípade pôjde o bližšie špecifikovanie toho, čo má reálne štátny zamestnanec vykonávať v rámci vyššie popísanej najnáročnejšej činnosti. Nejde však napr. o najnáročnejšie činnosti zaradené do nižších platových tried, aj keby sa na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste mali vykonávať, nakoľko tieto činnosti patria (aj v rámci opisu štátnozamestnaneckého miesta) do „ďalších činností“.

Vyhlásenie výberového konania by malo obsahovať aj údaj o tom, či sa na štátnozamestnaneckom mieste vyžaduje oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ide o požiadavku, ktorá sa viaže na obsadzované štátnozamestnanecké miesto. V prípade, že sa v zmysle vyhlásenia výberového konania na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste vyžaduje oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami, služobný úrad vykoná preverenie úspešného uchádzača, ktorý bol vybraný vo výberovom konaní, až po jeho prijatí do štátnej služby (príp. po jeho preložení), t. j. v čase prihlásenia sa na výberové konanie nemusí uchádzač ešte disponovať osvedčením na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami.

Zoznam požadovaných dokumentov je bližšie špecifikovaný v § 3 a 4. Do zoznamu požadovaných dokumentov patrí aj žiadosť o zaradenie.

K § 3 a 4

Upravuje sa postup pri prihlásení sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie v listinnej podobe (alt. podaním žiadosti v elektronickej podobe). Ustanovuje sa minimálny rozsah údajov, ktorý by mala obsahovať žiadosť o zaradenie v listinnej podobe a žiadosť o zaradenie v elektronickej podobe. Zároveň sa vymedzuje požadovaný zoznam dokumentov, ktoré by sa mali priložiť k obom podobám žiadosti o zaradenie.

Ustanovený minimálny rozsah údajov v žiadosti o zaradenie v listinnej podobe sa zásadne nelíši od ustanoveného minimálneho rozsahu údajov vyžadovaných v žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe. Žiadosť o zaradenie v elektronickej podobe má však charakter štandardizovaného elektronického formulára. Táto žiadosť zároveň obsahuje aj niektoré čestné vyhlásenia (napr. o ovládaní štátneho jazyka, o bezúhonnosti, o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu). Z ohľadom na skutočnosť, že niektoré čestné vyhlásenia sú priamo súčasťou tejto žiadosti, nemusí už uchádzač dané čestné vyhlásenia pripájať k žiadosti o zaradenie ako samostatné dokumenty a z daného dôvodu neboli ani zahrnuté do ustanoveného minimálneho rozsahu dokumentov prikladaných k žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe.

Ak je uchádzač povinný doplniť žiadosť o zaradenie podanú v elektronickej podobe aj v jej listinnej podobe spolu s požadovanými dokumentmi (nakoľko ju podal síce prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli, ale bez autentifikácie), tak je potrebné len vytlačiť primárne podaný elektronický formulár žiadosti o zaradenie, ten vlastnoručne podpísať a pripojiť k nemu ďalšie požadované dokumenty.

K § 5

Služobný úrad pozýva uchádzača na vyhlásené výberové konanie prostredníctvom pozvánky. Pozvánku môže služobný úrad doručovať uchádzačovi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. Spôsob doručovania pozvánky spravidla závisí od uchádzačom primárne zvoleného spôsobu komunikácie so služobným úradom. Vyhláška ustanovuje jednotné minimálne náležitosti pre obidve podoby pozvánky. Pozvánka doručovaná uchádzačovi v elektronickej podobe do jeho elektronickej schránky má však charakter štandardizovaného elektronického formulára.

K § 6

Nakoľko je služobný úrad povinný oboznámiť uchádzača o skutočnosti, že nebude zaradený do výberového konania a z akého zákonného dôvodu, ustanovuje vyhláška minimálne náležitosti oznámenia o nezaradení uchádzača do výberového konania. Aj v tomto prípade sa predmetné oznámenie môže doručovať uchádzačovi v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli, pričom ustanovené minimálne náležitosti oboch podôb týchto oznámení sú jednotné. Oznámenie o nezaradení uchádzača do výberového konania, ktoré sa doručuje uchádzačovi v elektronickej podobe do jeho elektronickej schránky, má však charakter štandardizovaného elektronického formulára.

K § 7

Vyhláška obdobne ako zákon ustanovuje, že výberové konanie pozostáva buď z písomnej časti a ústnej časti (napr. vonkajšie výberové konanie, širšie vnútorné výberové konanie) alebo len z ústnej časti (napr. užšie vnútorné výberové konanie). Užšie vnútorné výberové konanie však môže, ak sa tak rozhodne služobný úrad, pozostávať z písomnej časti aj z ústnej časti. Závisí to výlučne od toho, či služobný úrad bude mať záujem overiť aj napr. odborné vedomosti uchádzača písomným testom na overenie odborných vedomostí (ďalej len „odborný test“). V prípade hromadného výberového konania platia isté špecifiká (napr. prvá časť hromadného výberového konania je výlučne písomná).

Náročnosť testu písomnej časti výberového konania závisí aj od rozsahu času, ktorý uchádzač má na zodpovedanie vyhláškou ustanoveného počtu otázok. Vyhláška síce ustanovuje určité minimálne štandardy pri väčšine písomných testov (minimálny počet bodov, celkový počet otázok a minimálny časový limit), avšak služobný úrad môže sám nastaviť hornú hranicu časového limitu na vypracovanie písomného testu a mal by preto pritom dostatočne reflektovať náročnosť konkrétneho testu.

K § 8

Postavenie, zloženie a činnosť výberovej komisie, ako aj práva a povinnosti členov výberovej komisie upravuje primárne zákon. Vo vyhláške sa preto upravujú len napr. bližšie podrobnosti o tom, kto môže byť členom výberovej komisie a podrobnosti o úlohách, ktoré v rámci výberového konania plní predseda výberovej komisie a jej ostatní členovia. Nepárny počet členov výberovej komisie (ich počet vyplýva zo zákona) má zabezpečiť uľahčenie hlasovania napr. o poradí uchádzačov, ak by sa na rovnakom mieste v poradí úspešných uchádzačov nachádzal viac ako jeden uchádzač.

Predseda výberovej komisie je považovaný za člena výberovej komisie a popri činnostiach člena výberovej komisie vykonáva aj špecifické činnosti spojené z jeho postavením predsedu. Predseda výberovej komisie vyzve členov výberovej komisie, ktorí by mohli byť v konflikte záujmov s niektorým z uchádzačov, aby odstúpili z funkcie člena výberovej komisie. Tento úkon (výzvu) urobí vždy pred začiatkom ústnej časti výberového konania bez ohľadu na to, či má (alebo nemá) vedomosť o tom, že by niektorý z členov výberovej komisie mohol byť v konflikte záujmov s niektorým z uchádzačov. Odstúpeného člena výberovej komisie nahradí následne náhradník. Pri osobnom pohovore dochádza k priamemu kontaktu medzi členmi výberovej komisie a uchádzačom, práve z daného dôvodu by prípadný konflikt záujmov mohol viesť k neobjektívnemu hodnoteniu uchádzača. Za konflikt záujmov možno považovať napr. blízky príbuzenský alebo rodinný vzťah, príp. môže mať člen výberovej komisie s uchádzačom prebiehajúci súdny spor a pod. Za člena výberovej komisie je považovaný aj náhradník od momentu, keď nahradí pôvodného člena výberovej komisie, ktorý odstúpil z funkcie člena výberovej komisie z dôvodu možného konfliktu záujmov.

Členom výberovej komisie by mal byť primárne vedúci štátny zamestnanec (ďalej len „vedúci zamestnanec“) buď priamo z organizačného útvaru, na ktorom sa dané štátnozamestnanecké miesto obsadzuje alebo z nadriadeného organizačného útvaru. V praxi by malo ísť prevažne o vedúcich zamestnancov, nakoľko práve tí najlepšie poznajú agendu, ktorú by mal štátny zamestnanec vykonávať na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste a budú s uchádzačom neskôr priamo spolupracovať. Nastavená úprava však umožňuje, aby členom výberovej komisie bol z ohľadom na okolnosti výberového konania, resp. obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta aj štátny zamestnanec z organizačného útvaru, na ktorom sa dané štátnozamestnanecké miesto obsadzuje alebo z nadriadeného organizačného útvaru, štátny zamestnanec z iného organizačného útvaru alebo z iného služobného úradu, ako aj odborník, ktorý nevykonáva štátnu službu, resp. pracuje v súkromnom sektore (napr. psychológ, lingvista a pod.). Zákon aj vyhláška predpokladajú, že v prípade niektorých foriem overenia požadovaných všeobecných vedomostí, odborných vedomostí, schopností a osobných vlastností uchádzača bude nevyhnutná spolupráca výberovej komisie s odborníkmi z rôznych oblastí. Títo odborníci však nemusia byť členmi výberovej komisie.

Členmi výberovej komisie by mali byť predovšetkým tí štátni zamestnanci, ktorí poznajú obsah, požiadavky a potreby obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta. Tiež by bolo vhodné, aby aspoň jeden z členov poznal situáciu na pracovisku z hľadiska zloženia organizačného útvaru a medziludských vzťahov. Tým by sa vytvorili ideálne podmienky, aby mohla výberová komisia kvalifikovane posúdiť výsledky uchádzača z jednotlivých absolvovaných písomných testov, ako aj správne pracovať s výsledkami písomného testu na overenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača (ďalej len „test na overenie schopností a vlastností“) alebo s výsledkami metódy hodnotiaceho centra, ak sú súčasťou výberového konania.

K § 9

Ustanovujú sa podrobnosti o všeobecnom teste, a to celkový počet otázok, minimálny časový limit, bodovanie a minimálny počet bodov nevyhnutný k úspešnému absolvovaniu všeobecného testu, aby uchádzač mohol postúpiť na nasledujúci test v poradí, resp. do ústnej časti výberového konania, pričom sa vždy rozlišuje medzi obsadzovaním „radového“ štátnozamestnaneckého miesta a štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca. Vymedzuje sa okruh oblastí, ktoré môžu byť predmetom všeobecného testu. Súčasťou všeobecného testu môžu byť otázky z jednej alebo z viacerých oblastí vymedzených v odseku

1, t. j. služobný úrad nemusí overovať vždy všetky oblasti vymedzené v tomto odseku. Za všeobecný politický prehľad možno považovať napr. vedomosť o kompetenciách prezidenta SR, Národnej rady Slovenskej republiky, predsedu vlády SR a pod. Pod pojmom „správny systém Slovenskej republiky“ sa rozumejú hmotné a procesné normy správneho práva.

K § 10

Ustanovujú sa podrobnosti o odbornom teste, a to celkový počet otázok, minimálny časový limit, bodovanie a minimálny počet bodov nevyhnutný k úspešnému absolvovaniu odborného testu, aby uchádzač mohol postúpiť na nasledujúci test v poradí, resp. do ústnej časti výberového konania, pričom sa vždy rozlišuje medzi obsadzovaním „radového“ štátnozamestnaneckého miesta a štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca. Predpokladá sa, že odborné vedomosti uchádzača, ktorý sa uchádza o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca by mali byť overované a posudzované prísnejšie v porovnaní s odbornými vedomosťami uchádzača, ktorý sa uchádza o „radové“ štátnozamestnanecké miesto. Uchádzač musí byť v odbornom teste úspešný aspoň na 60 %. Táto minimálna hranica bola ustanovená jednotne a zámerne pomerne nízko, aby mal možnosť postúpiť ďalej čo najväčší počet uchádzačov.

K § 11

Ustanovujú sa podrobnosti o písomnom teste na overenie ovládania štátneho jazyka (ďalej len „test zo štátneho jazyka“), a to celkový počet otázok, minimálny časový limit, bodovanie a minimálny počet bodov nevyhnutný k úspešnému absolvovaniu testu zo štátneho jazyka, aby uchádzač mohol postúpiť na nasledujúci test v poradí, resp. do ústnej časti výberového konania. Podmienky pre úspešné absolvovanie testu zo štátneho jazyka sú nastavené jednotne bez ohľadu na povahu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta, t. j. bez ohľadu na to, či sa obsadzuje „radové“ štátnozamestnanecké miesto alebo štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca. Povinnosť overovať štátny jazyk v rámci výberového konania na štátnozamestnanecké miesto vyplýva priamo z uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 238/2014 k Správe o stave používania štátneho jazyka na území Slovenskej republiky.

Služobný úrad je povinný spolupracovať s odborníkmi z oblasti štátneho jazyka za účelom zabezpečenia testu zo štátneho jazyka. Vyhláška nevymedzuje presný okruh potenciálnych subjektov, ktorých možno považovať za odborníkov z oblasti štátneho jazyka, nakoľko nimi môžu byť subjekty z interných zdrojov (napr. vlastní štátni zamestnanci) aj z externých zdrojov (napr. súkromné inštitúcie, vysoké školy, Ministerstvo kultúry SR). Zákon ani vyhláška však od týchto subjektov pri spolupráci podľa odseku 1 nevyžaduje žiadnu certifikáciu ani akreditáciu. Malo by však ísť v praxi o taký subjekt, ktorý je kompetentný pre služobný úrad podľa zadaných požiadaviek vyhotoviť test zo štátneho jazyka a zodpovedá za jeho správnosť.

K § 12

Ustanovujú sa podrobnosti o písomnom teste na overenie úrovne ovládania cudzieho jazyka (ďalej len „test z cudzieho jazyka“), ktorý je súčasťou výberového konania, ak je požiadavkou na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta ovládanie cudzieho jazyka. Služobný úrad by mal preto vždy v opise štátnozamestnaneckého miesta, po zvážení všetkých činností, ktoré sa na ňom vykonávajú, uviesť, či k riadnemu výkonu štátnej služby na danom štátnozamestnaneckom mieste musí štátny zamestnanec ovládať cudzí jazyk. V praxi je potrebné uvádzať v opise štátnozamestnaneckého miesta aj požadovanú úroveň znalosti cudzieho jazyka.

Ustanovuje sa celkový počet otázok, minimálny časový limit, bodovanie a minimálny počet bodov nevyhnutný k úspešnému absolvovaniu testu z cudzieho jazyka, aby uchádzač mohol postúpiť na nasledujúci test v poradí, resp. do ústnej časti výberového konania.

Vyhláška vychádza zo štandardného nastavenia úrovni podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky, nakoľko ide o pomerne zaužívaný systém v krajinách EÚ (ako aj inštitúciách EÚ) a mnohé inštitúcie v rámci SR zabezpečujú vzdelávanie v cudzom jazyku práve podľa tohto rámca. Spomínaný rámec pozná tri základné úrovne A, B a C a tie ďalej člení na A1 a A2, B1 a B2 a C1 a C2. Náročnosť testu z cudzieho jazyka priamo závisí od požadovanej úrovne ovládania cudzieho jazyka na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste. Ustanovené počty otázok a časové limity vychádzajú z praxe inštitúcií, ktoré sa zaoberajú meraním úrovne ovládania jazykov.

Pri overovaní úrovne ovládania cudzieho jazyka spolupracuje služobný úrad s odborníkmi z oblasti lingvistiky, a to v záujme zabezpečenia odbornosti testov. Danú spoluprácu je možné zabezpečiť buď internými zdrojmi (napr. štátnymi zamestnancami služobného úradu) alebo externými zdrojmi (napr. vzdelávacími spoločnosťami alebo jednotlivcami). Zákon ani vyhláška však od odborníkov z oblasti lingvistiky nevyžaduje pri spolupráci podľa odseku 1 žiadnu certifikáciu ani akreditáciu. Malo by však ísť o takých odborníkov, ktorí sú kompetentní pre služobný úrad podľa zadaných požiadaviek vyhotoviť test z cudzieho jazyka a zodpovedajú za jeho správnosť.

Používanie vecne a obsahovo jednotných testov pre všetky služobné úrady by nebolo vhodné, nakoľko každý rezort má určité špecifiká, ktoré by mal mať možnosť premietnuť do testu z cudzieho jazyka (napr. používanú odbornú terminológiu). Z daného dôvodu je najefektívnejšie, keď si vypracovanie jazykového testu zabezpečí každý služobný úrad sám po zohľadnení povahy obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta.

K § 13

Pri výkone štátnej služby je s ohľadom na povahu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta nevyhnutné, aby štátny zamestnanec disponoval nielen odbornými a jazykovými vedomosťami, ale aj určitými schopnosťami a osobnostnými vlastnosťami. S ohľadom na túto skutočnosť sa v rámci výberového konania môžu testom na overenie schopností a vlastností overovať aj schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktorými by mal nevyhnutne disponovať (resp. by to bolo vhodné) na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta. Z daného dôvodu je potrebné, aby služobný úrad v opise štátnozamestnaneckého miesta správne zadefinoval požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti, ktoré by na štátnozamestnaneckom mieste mal mať štátny zamestnanec. Vychádzať by pritom mal zo zoznamu schopností a osobnostných vlastností uvedených v prílohe č. 1 a 2 k tejto vyhláške. V teste na overenie schopností a vlastností sa následne potom overujú tie schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača (minimálne vyhláškou ustanovený počet), ktoré by mal mať na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta. Rozsah overovaných schopností a osobnostných vlastností závisí od toho, či sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto „radového“ štátneho zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca. V prípade obsadzovania „radového“ štátnozamestnaneckého miesta sa zámerne ustanovil len minimálny počet schopností a osobných vlastností, ktoré možno v rámci testu overovať z dôvodu, že uchádzač potrebuje disponovať rozličnou skladbou schopností a osobnostných vlastností podľa povahy konkrétneho obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta. V prípade obsadzovania štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca sa ustanovila povinnosť overovať najmenej tri schopnosti a osobnostné vlastnosti z prílohy č. 1, avšak aj všetky schopnosti

uvedené v prílohe č. 2, nakoľko u vedúcich zamestnancov vždy očakávame, že budú vedieť na určitej úrovni analyticky, koncepčne a strategicky myslieť a budú disponovať riadiacimi schopnosťami.

Testovací profil, v ktorom sa uvedú požiadavky na schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača a určí ich požadovaný rozsah, zostavuje primárne vedúci zamestnanec organizačného útvaru, na ktorom sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto v spolupráci s psychológom. Môže ísť o interného (napr. štátneho zamestnanca služobného úradu) alebo externého psychológa (napr. z iného služobného úradu alebo zo súkromného sektora). Predpokladá sa, že by vedúci zamestnanec mal vedieť posúdiť aké schopnosti a osobnostné vlastnosti by na obsadzovanom mieste mal mať budúci štátny zamestnanec.

Štandardizovaným nástrojom na overenie zadaných požiadaviek sú psychodiagnostické metódy, ktoré vyberá a vyhodnocuje psychológ. Ten je ako jediný kvalifikovaný a oprávnený pracovať s psychodiagnostickými metódami. V rámci testu sa overuje úroveň požadovaných schopností a osobnostných vlastností špecifikovaných v testovacom profile, t. j. zisťuje sa potenciál uchádzača na výkon štátnej služby na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste. Kvalifikovanú interpretáciu získaných výsledkov testu môže vykonať opäť výlučne psychológ, ktorý ju následne poskytne výberovej komisii.

Pre každú položku uvedenú v testovacom profile je vymedzený rozsah (dolná a horná hranica), v ktorom by sa mal nachádzať výsledok testu, aby bolo možné na obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste kvalitne vykonávať všetky činnosti.

Uchádzač postupuje na ústnu časť výberového konania bez ohľadu na jeho výsledok v teste, t. j. vo vzťahu k písomnej časti výberového konania sa predpokladá, že bol v teste bez ohľadu na jeho výsledok po jeho absolvovaní úspešný. Psychológom poskytnuté výsledky testu nemajú pre výberovú komisiu záväzný charakter, t. j. je výlučne na výberovej komisii, do akej miery zohľadní výsledky psychodiagnostického testovania uchádzača v rámci výberového konania. Výsledky tohto testu by však mali slúžiť najmä ako pomôcka pre členov výberovej komisie pri osobnom pohovore s uchádzačom, nakoľko v rámci osobného pohovoru majú možnosť porovnať správanie sa (reakcie) uchádzača s výsledkami jeho testu.

K § 14

Schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača je možné v rámci výberového konania komplexnejšie posúdiť aj ústne, a to metódou hodnotiaceho centra. Metóda hodnotiaceho centra je metóda skupinového výberu, ktorou sa posudzujú požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača so zameraním na zistenie ich úrovne, potenciálu a možnosti kariérneho uplatnenia a rozvoja uchádzača. Je povinnou súčasťou výberového konania, ak sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca na úrovni generálneho riaditeľa sekcie. Túto metódu však môžu využiť služobné úrady aj ako súčasť výberového konania na obsadenie „radového“ štátnozamestnaneckého miesta, príp. miesta akéhokoľvek iného vedúceho zamestnanca, ak sa vyžaduje komplexnejšie posúdenie schopností a osobnostných vlastností uchádzača s ohľadom na povahu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta. Vylúčené je však využitie metódy hodnotiaceho centra v prípade hromadného výberového konania.

Metóda hodnotiaceho centra je komplexná metóda zisťovania úrovne schopností a osobnostných vlastností k vykonávaniu konkrétnych činností, ktorá využíva tzv. behaviorálny prístup k meraniu. Základom tohto prístupu je definovanie kritérií hodnotenia ako

konkrétnych prejavov správania sa na základe analýzy štátnozamestnaneckého miesta. Prejavy správania sa uchádzača sa posudzujú v štruktúrovaných modelových situáciách, v ktorých sa prejavujú spôsobilosti, potrebné pre vykonávanie štátnej služby na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste. Pozornosť je venovaná najmä hodnoteniu sociálnych, komunikačných a analytických schopností uchádzačov, ich motivácie a schopnosti riešiť možné problémy týkajúce sa praxe. Vysoká spoľahlivosť metódy hodnotiaceho centra sa dosahuje kombinovaním rôznych metód, medzi ktoré patrí napríklad skupinová diskusia, simulácie rozhovorov (hranie rolí), modelové situácie riešenia problémov, prípadové štúdie, simulácie reálneho dňa alebo prezentácie. Metóda hodnotiaceho centra je užitočná aj v prípadoch, keď uchádzač doteraz nemal vo svojej praxi skúsenosti s určitým typom činností, v ktorých by sa mohol prejaviť jeho potenciál, napr. doteraz nezastával vedúcu pozíciu, ale má potenciál na jej zastávanie a ten prejaví v modelovej situácii.

Metódou hodnotiaceho centra sa posudzujú schopnosti a osobnostné vlastnosti (aspoň vyhláškou ustanovený minimálny počet) z prílohy č. 1, príp. z prílohy č. 1 a 2 pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta vedúceho zamestnanca, ktoré zároveň vychádzajú z opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta. Rozsah posudzovaných schopností a osobnostných vlastností závisí od toho, či sa obsadzuje štátnozamestnanecké miesto „radového“ štátneho zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca. Posúdenie požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača nevykonáva priamo výberová komisia, ale kvalifikovaní odborníci zaoberajúci sa metódou hodnotiaceho centra (interní, externí, príp. pracujúci pre súkromné inštitúcie).

Po posúdení požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača vypracujú príslušní odborníci písomnú záverečnú správu, ktorá obsahuje interpretáciu výsledkov a vyjadrenie, či je (alebo nie je) uchádzač vhodný (či sa odporúča) na obsadzované štátnozamestnanecké miesto. Písomnú záverečnú správu následne predložia výberovej komisii. Záverečná správa má pre výberovú komisiu odporúčajúci charakter, t. j. je výlučne na výberovej komisii, do akej miery ju zohľadní v rámci výberového konania. Výsledky metódy hodnotiaceho centra by však mali slúžiť najmä ako doplnenie písomného testovania odborných vedomostí a jazykových znalostí uchádzača a pomôcka pre členov výberovej komisie pri osobnom pohovore s uchádzačom, nakoľko v rámci osobného pohovoru majú možnosť porovnať správanie sa (reakcie) uchádzača s výsledkami jeho písomného testovania a výsledkami metódy hodnotiaceho centra.

K § 15

Ustanovujú sa podrobnosti o priebehu osobného pohovoru, ktorý sa uskutočňuje vždy formou riadeného osobného rozhovoru. Metóda riadeného osobného rozhovoru je nástroj na získavanie a overovanie údajov potrebných pre kvalitný výber uchádzača, ktorá vychádza z tzv. behaviorálneho prístupu. Pracuje s údajmi z predchádzajúcej praxe uchádzača, ktoré sú získavané pomocou otázok alebo vytvorenia modelových situácií, v ktorých sa majú prejavíť požadované schopnosti. Na ich základe sa predpokladá budúce správanie uchádzača. Pre získanie komplexného obrazu o uchádzačovi je preto nevyhnutné aj osobné stretnutie s ním, na ktorom si členovia výberovej komisie overia informácie z predchádzajúcich fáz výberového procesu a doplnia ich o ďalšie. Osobný pohovor je priestor pre získanie podkladov pre kompetentné, kvalifikované rozhodnutie o vhodnosti uchádzača na obsadzované miesto. Otázky a modelové situácie by mali byť zvolené tak, aby umožnili výberovej komisii komplexné overenie úrovne požadovaných schopností a osobnostných vlastností uchádzača vo väzbe na povahu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta a mali by vychádzať z cieľov a úloh, ktoré sú s obsadzovaným miestom spojené.

Opäť sa vychádza z opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta, v ktorom by mali byť špecifikované schopnosti a osobnostné vlastnosti, ktoré sa vyžadujú k riadnemu výkonu štátnej služby štátnym zamestnancom na danom štátnozamestnaneckom mieste. Rozsah (počet) overovaných schopností a osobnostných vlastností závisí od toho, či sa obsadzuje „radové“ štátnozamestnanecké miesto alebo štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca. Overovať je možné len tie schopnosti a osobnostné vlastnosti, ktoré korešpondujú so zoznamom schopností a osobnostných vlastností uvedeným v prílohe č. 1, resp. v prílohe č. 1 a 2 a sú uvedené v opise obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta. Pri overovaní schopností a osobnostných vlastností uchádzača, je vhodné zamerať sa najmä na tie, ktorých prítomnosť, príp. úroveň nevyplýva už z uchádzačom doložených požadovaných dokumentov k žiadosti o zaradenie alebo z predchádzajúcich testov výberového konania, príp. na tie, ktoré je potrebné, kvôli ich významu vo vzťahu k obsadzovanému miestu, poznať detailnejšie. U vedúcich zamestnancov je nevyhnutnou podmienkou aj overenie schopností potrebných k realizácii komplexnejších analýz a rozhodnutí, k riadeniu štátnych zamestnancov, ako aj k práci s ľuďmi.

Ustanovuje sa mechanizmus pridelenia bodov jednotlivými členmi výberovej komisie, zosúladienie bodového hodnotenia na základe diskusie členov výberovej komisie, mechanizmus celkového hodnotenia uchádzača v osobnom pohovore založený na princípe súčtu záverečných známok (pri každej overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti získava uchádzač od výberovej komisie jednu záverečnú známku) a minimálna hranica pre úspešné absolvovanie osobného pohovoru.

Členovia výberovej komisie pridelia každej overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača zodpovedajúci počet bodov podľa vyhlášky. Ak by sa pridelené body jednotlivých členov výberovej komisie pri nejakej overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača značne líšili (t. j. rozdiel by bol väčší ako jeden bod), mali by títo členovia v rámci diskusie zdôvodniť svoje hodnotenie konkrétnymi príkladmi z pohovoru a následne sa dohodnúť na zosúladiení bodov pri konkrétnej overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača tak, aby rozdiel pridelených bodov nebol väčší ako jeden bod. Diskusia je nevyhnutnou súčasťou procesu výberu, pretože vytvára priestor pre vzájomné ujasnenie si pohľadov a priorít členov výberovej komisie. Zároveň si tým členovia výberovej komisie zdokonaľujú svoje zručnosti v hodnotení, čím sa skvalitňujú ich schopnosti v ďalších výberových konaniach. Pokiaľ sa v osobnom pohovore dala identifikovať úroveň overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti uchádzača len na elementárnej úrovni, ohodnotí sa najviac jedným bodom. Najvyššia možná úroveň sa ohodnotí piatimi bodmi.

Počet bodov, ktorý uchádzač získava pri každej overovanej schopnosti a osobnostnej vlastnosti od každého člena výberovej komisie sa spriemeruje, nakoľko ide o najobjektívnejší a zároveň najefektívnejší spôsob prepočítania hodnotení. Ak sa overujú napr. tri schopnosti a osobnostné vlastnosti, uchádzač získava za každú z nich jednu záverečnú známku. Záverečná známka sa zaokrúhľuje matematicky (t. j. aritmeticky), vždy na celé číslo (napr. do 1,5 bodu nadol, rovná sa a nad 1,5 bodu nahor). Získané záverečné známky sa následne sčítajú, čím sa získava celkové hodnotenie uchádzača za osobný pohovor. Nakoľko bude celkový počet bodov, ktoré možno v osobnom pohovore dosiahnuť pri každom obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste iný (môže sa vždy overovať rozdielny počet schopností a osobnostných vlastností), predkladateľ sa rozhodol minimálnu hranicu, ktorú je potrebné v osobnom pohovore dosiahnuť, vyjadriť percentuálne, keďže ustanoviť minimálny počet bodov nie je pre množstvo variácií objektívne možný. Uchádzač musí dosiahnuť v osobnom pohovore minimálne 60 %. Minimálna hranica bola zámerne ustanovená v takejto

výške, nakoľko cieľom predkladateľa bolo umožniť uspieť čo najväčšiemu spektru uchádzačov.

K § 16

Ustanovujú sa podrobnosti o priebehu výberového konania vo vzťahu k uchádzačom a vo vzťahu k členom výberovej komisie. V praxi je vždy potrebné oboznámiť členov výberovej komisie napr. z akých častí bude pozostávať výberové konanie, príp. aké písomné testy sa budú realizovať, aké bude bodovanie za jednotlivé testy, čo sa plánuje overovať, resp. posudzovať, aký je celkový počet prihlásených a z toho prítomných uchádzačov, či sa plánujú v priebehu výberového konania nejaké prestávky (napr. na kávu, obed a pod.), v akom rozsahu a kedy, aké minimálne hodnotenie musí uchádzač dosiahnuť v testoch (resp. osobného pohovoru), z ktorých bude pozostávať výberové konanie a pod. Následne je potrebné oboznámiť uchádzačov s priebehom výberového konania a podmienkami úspešnosti vo výberovom konaní. Predovšetkým je vhodné uchádzačov upozorniť na to, že v prípade, ak sa písomná časť výberového konania skladá z viacerých testov (odsek 3), môžu postúpiť na ďalší test až potom, čo boli úspešní v predchádzajúcom teste. V prípade testu na overenie schopností a vlastností sa za úspešného považuje každý uchádzač, ktorý ho absolvoval, nakoľko výsledky testu nemajú pre výberovú komisiu záväzný charakter.

V rámci písomnej časti výberového konania je možné realizovať viacero testov, pričom zo zákona vyplýva, ktoré testy sú povinnou súčasťou užšieho vnútorného výberového konania, širšieho vnútorného výberového konania, vonkajšieho výberového konania, ako aj prvej a druhej časti hromadného výberového konania. Služobný úrad má však možnosť v niektorých prípadoch realizovať z vlastnej iniciatívy aj test, ktorý nie je obligatórnou súčasťou daného druhu výberového konania. Testy, ktoré sa plánujú realizovať v rámci výberového konania by mali po sebe nasledovať v poradí ustanovenom vyhláškou. V prvom rade sa vyžaduje všeobecný prehľad (všeobecný test však nie je vždy obligatórnou súčasťou výberového konania) a odborné vedomosti v konkrétnej oblasti, pre ktorú je uchádzač vybraný, potom ovládanie štátneho jazyka, príp. na dané miesto potrebného cudzieho jazyka. Pre kvalitný výkon štátnej služby sú potrebné aj určité schopnosti a osobnostné vlastnosti, bez ktorých overenia (posúdenia), nie je proces výberu kompletný. Schopnosti a osobnostné vlastnosti sú často tými faktormi, ktoré rozhodujú o uplatnení odbornosti na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste. Overovanie schopností a osobnostných vlastností uchádzača testom zároveň umožní vybrať z jazykovo a odborne porovnateľných uchádzačov aj osobnostne vhodnejšieho uchádzača pomocou štandardizovaných psychodiagnostických metód. Ak sa v rámci výberového konania bude realizovať metóda hodnotiaceho centra, musí sa uskutočniť ešte pred osobným pohovorom, nakoľko jej výsledky slúžia členom výberovej komisie pri osobnom pohovore ako kvalitné a komplexné podklady o uchádzačovi.

K § 17

Ustanovuje sa minimálny rozsah náležitostí vyhlásenia výsledku výberového konania a oznámenia výsledku výberového konania. Služobný úrad vyhlasuje výsledok výberového konania výlučne prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. Cieľom predkladateľa je, aby k výsledku výberového konania mal prostredníctvom ústredného portálu prístup každý uchádzač, resp. aj verejnosť. Vyhlásenie výsledku výberového konania nebude obsahovať žiadne osobné údaje uchádzačov, len pridelené identifikátory uchádzačov v poradí určenom na základe ich úspešnosti vo výberovom konaní (t. j. podľa celkového hodnotenia dosiahnutého vo výberovom konaní) a príp. aj pridelené identifikátory neúspešných uchádzačov. Samotná skutočnosť, že bol uchádzač vo výberovom konaní úspešný, ešte

neznamená, že bol aj vybraný na obsadzované štátnozamestnanecké miesto, nakoľko iný uchádzač mohol dosiahnuť v celkovom hodnotení vyšší počet bodov.

Výberové konanie môže byť úspešné, čiastočne úspešné alebo neúspešné. Pojem „neúspešné výberové konanie“ definuje priamo zákon. Výberové konanie je úspešné vtedy, keď sa služobnému úradu podarí vo výberovom konaní vybrať taký počet úspešných uchádzačov, aký bol počet štátnozamestnaneckých miest, ktoré plánoval v zmysle vyhlásenia výberového konania obsadiť. V prípade, že sa v zmysle vyhlásenia výberového konania plánovalo obsadiť napr. päť štátnozamestnaneckých miest, ale služobný úrad vo výberovom konaní vybral len štyroch úspešných uchádzačov, bolo výberové konanie úspešné len čiastočne.

Výsledok výberového konania služobný úrad oznamuje výlučne len tomu uchádzačovi, ktorý bol vo výberovom konaní úspešný a zároveň vybraný na obsadzované štátnozamestnanecké miesto. Oznámenie výsledku výberového konania môže byť realizované v listinnej alebo elektronickej podobe spravidla v závislosti od uchádzačom primárne zvoleného spôsobu komunikácie so služobným úradom. Oznámenie výsledku výberového konania obsahuje aj termín, do ktorého by vybraný úspešný uchádzač mal na príslušný služobný úrad podať písomnú žiadosť o prijatie do štátnej služby. Ak sa oznamuje výsledok vnútorného výberového konania a úspešným vybraným uchádzačom je štátny zamestnanec, oznámenie výsledku výberového konania obsahuje o. i. termín, do ktorého by vybraný úspešný uchádzač mal na príslušný služobný úrad podať písomnú žiadosť o prijatie na obsadzované štátnozamestnanecké miesto. Za písomnú žiadosť o prijatie do štátnej služby alebo písomnú žiadosť o prijatie na obsadzované štátnozamestnanecké miesto sa v tomto prípade považuje aj žiadosť doručená e-mailom.

Predkladateľ počíta s možnosťou, že vybraný úspešný uchádzač môže v praxi odmietnuť ponúkané miesto, nakoľko sa napríklad už medzičasom zamestnal inde. V takýchto prípadoch môže získať obsadzované štátnozamestnanecké miesto ďalší úspešný uchádzač v poradí, ktorý sa prihlási na výzvu na príslušnom služobnom úrade. Tento postup reflektuje zaužívanú prax a zabráňuje tomu, aby sa opakovane muselo organizovať celé výberové konanie.

K § 18

Ustanovuje sa minimálny rozsah náležitostí vyhlásenia o zrušení výberového konania, vyhlásenia o zrušení štátnozamestnaneckého miesta, vyhlásenia o zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta, oznámenia o zrušení výberového konania, oznámenia o zrušení štátnozamestnaneckého miesta a oznámenia o zániku dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta.

Ak služobný úrad zruší výberové konanie z dôvodu vymedzeného v § 42 ods. 1 zákona (napr. ak došlo k zrušeniu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta) v čase, keď sa vyhlásené výberové konanie ešte ani neuskutočnilo, musí vyhlásiť zrušenie výberového konania prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. Služobný úrad je zároveň povinný oznámiť všetkým uchádzačom, že došlo k zrušeniu výberového konania, a to v listinnej alebo elektronickej podobe spravidla v závislosti od uchádzačom primárne zvoleného spôsobu komunikácie so služobným úradom.

Ak po uskutočnení vyhláseného výberového konania dôjde k zrušeniu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta alebo zanikne dôvod na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta (napr. sa obsadzovalo miesto v dočasnej štátnej službe na zastupovanie štátneho zamestnanca a ten sa rozhodne nečakane nastúpiť späť na výkon štátnej služby) musí

služobný úrad vyhlásiť zrušenie štátnozamestnaneckého miesta alebo zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. V týchto prípadoch nie je už možné zrušiť výberové konanie, nakoľko sa už zrealizovalo. Zrušenie štátnozamestnaneckého miesta alebo zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta sa následne oznamuje len tým uchádzačom, ktorí sa zúčastnili výberového konania, a to v listinnej alebo elektronickej podobe spravidla v závislosti od uchádzačom primárne zvoleného spôsobu komunikácie so služobným úradom.

K § 19 až 22

Vo vyhláške sa rozlišuje medzi hromadným výberovým konaním na obsadenie štátnozamestnaneckých miest vhodných pre absolventov (ďalej len „hromadné výberové konanie z absolventov“) a hromadným výberovým konaním na obsadenie väčšieho počtu štátnozamestnaneckých miest. Primárne sa upravujú podrobnosti o priebehu hromadného výberového konania z absolventov, ktoré pozostáva z dvoch samostatných a značne odlišných častí. Pojem absolvent bližšie upravuje § 9 zákona.

V § 19 sa bližšie upravujú podmienky a priebeh prvej časti hromadného výberového konania z absolventov. V odseku 1 sú taxatívne vymenované ustanovenia upravujúce výberové konanie, ktoré sa primerane vzťahujú na prvú časť hromadného výberového konania z absolventov. Dané ustanovenia však možno použiť až po ich prispôbení podmienkam prvej časti hromadného výberového konania z absolventov. Prvá časť hromadného výberového konania z absolventov sa obdobne vyhlasuje prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. Vyžaduje sa však menší minimálny rozsah obsahových náležitostí tohto vyhlásenia [§ 2 ods. 1 písm. a) až c), l) až n), r) až y)] v porovnaní s vyhlásením výberového konania z dôvodu, že sa neobsadzujú konkrétne štátnozamestnanecké miesta, ale realizuje sa len „predvýber“ uchádzačov. Nakoľko sa do tejto časti môžu prihlásiť len absolventi v zmysle § 9 zákona, je nevyhnutné, aby táto požiadavka bola súčasťou vyhlásenia prvej časti hromadného výberového konania z absolventov.

Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov v listinnej podobe má tie isté minimálne náležitosti ako žiadosť o zaradenie do výberového konania v listinnej podobe, avšak mala by vždy obsahovať aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom. Daný údaj sa vyžaduje, aby bolo možné overiť, či uchádzač spĺňa podmienky ustanovené v § 9 zákona. K žiadosti o zaradenie sa však vyžaduje menší minimálny rozsah požadovaných dokumentov [§ 3 ods. 2 písm. a) až g), i), k), l) a písm. n)] v porovnaní s klasickým výberovým konaním. Žiadosť o zaradenie do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov v elektronickej podobe má tie isté minimálne náležitosti ako žiadosť o zaradenie do výberového konania v elektronickej podobe, avšak mala by vždy obsahovať aj dátum skončenia prípravy na povolanie vo forme ustanovenej osobitným predpisom z dôvodu spomínaného vyššie. Vyžaduje sa k nej však iný minimálny rozsah požadovaných dokumentov [§ 3 ods. 2 písm. a), b), f), i) a písm. n)] v porovnaní s klasickým výberovým konaním.

Minimálne náležitosti pozvánky a oznámenia o nezaradení uchádzača do prvej časti hromadného výberového konania z absolventov sú obdobné ako pri výberovom konaní. Nevyžadujú sa len tie údaje, ktoré súvisia s bližším popisom obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta, t. j. obsadzovaná funkcia, údaj, či ide o štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca, odbor štátnej služby a organizačný útvar, nakoľko ich objektívne nie je možné uviesť.

Nakoľko je prvá časť hromadného výberového konania z absolventov výlučne písomná, majú členovia výberovej komisie oveľa užšie kompetencie v porovnaní s členmi výberovej komisie pri klasickom výberovom konaní. Povaha prvej časti hromadného výberového konania z absolventov zároveň ovplyvňuje aj zloženie výberovej komisie.

V prvej časti hromadného výberového konania z absolventov sa vždy uskutoční všeobecný test a test zo štátneho jazyka. Je možné realizovať aj odborný test a test z cudzieho jazyka, ak sa vyžaduje. Spravidla by sa v rámci odborného testu malo postupovať tak, akoby sa obsadzovalo štátnozamestnanecké miesto „radového“ štátneho zamestnanca. Služobné úrady majú povinnosť určovať štátnozamestnanecké miesta vhodné pre absolventov, na ktorých sa nevyžuje žiadna prechádzajúca prax a ktorých obsadenie sa má zabezpečiť primárne cez hromadné výberové konanie z absolventov. Je teda nepravdepodobné, že by mohlo ísť o miesta vedúcich zamestnancov. Rozsah oblastí, z ktorých môže pozostávať všeobecný test pri prvej časti hromadného výberového konania z absolventov, je zhodný s rozsahom oblastí, z ktorých môže pozostávať všeobecný test pri výberovom konaní (použije sa primerane § 9 ods. 1). Iné podrobnosti o všeobecnom teste, ako je napr. celkový počet bodov, celkový počet otázok a minimálny rozsah časového limitu sa však vo vzťahu k prvej časti hromadného výberového konania z absolventov zámerne neustanovil, nakoľko všeobecný test bude potrebné vždy prispôbiť konkrétnym okolnostiam a požiadavkám prvej časti hromadného výberového konania z absolventov (napr. skladbe uchádzačov).

Na priebeh prvej časti hromadného výberového konania z absolventov sa primerane vzťahujú niektoré ustanovenia upravujúce priebeh výberového konania. Zúžený rozsah úpravy v porovnaní s výberovým konaním vyplýva zo skutočnosti, že prvá časť hromadného výberového konania z absolventov nemá ústnu časť.

Minimálny rozsah náležitostí vyhlásenia výsledku prvej časti hromadného výberového konania z absolventov [§ 17 ods. 1 písm. a) až c), f) a písm. g)] je menší v porovnaní s vyhlásením výsledku výberového konania, nakoľko cieľom prvej časti je len „výber“ úspešných uchádzačov bez ohľadu na ich poradie v celkovom hodnotení. V praxi to znamená, že vyhlásenie výsledku prvej časti hromadného výberového konania z absolventov by malo obsahovať namiesto identifikátora vybraného úspešného uchádzača a ďalšieho úspešného uchádzača v poradí len identifikátor úspešného uchádzača.

V § 21 sa bližšie upravujú podmienky a priebeh druhej časti hromadného výberového konania z absolventov. V odseku 1 sú taxatívne vymenované ustanovenia upravujúce výberové konanie, ktoré sa primerane vzťahujú na druhú časť hromadného výberového konania z absolventov. Dané ustanovenia však možno použiť až po ich prispôbení podmienkam druhej časti hromadného výberového konania z absolventov. Druhá časť hromadného výberového konania z absolventov sa vyhlasuje prostredníctvom registra výberových konaní na ústrednom portáli. Minimálny rozsah jeho obsahových náležitostí je takmer totožný s vyhlásením výberového konania [neobsahuje len údaj uvedený v § 2 ods. 1 písm. g)], nakoľko sa v tomto prípade vyhlasuje „výberové konanie“ na obsadenie konkrétneho

štátnozamestnaneckého miesta, ktorého parametre sú služobnému úradu známe. Vyhlásenie druhej časti však musí obsahovať navyše aj údaj o tom, že uchádzačom môže byť len uchádzač evidovaný v registri úspešných absolventov, nakoľko len ten má v zmysle zákona právo prihlásiť sa do vyhlásenej druhej časti hromadného výberového konania z absolventov.

Oznámenie o vyhlásení druhej časti hromadného výberového konania z absolventov nie je doručované služobným úradom, ale automaticky systémom registra výberových konaní po vyhlásení druhej časti hromadného výberového konania z absolventov nejakým služobným úradom.

Druhá časť hromadného výberového konania z absolventov svojou povahou a priebehom pripomína klasické výberové konanie. Primerane sa na ňu preto vzťahujú ustanovenia upravujúce prihlásenie sa do výberového konania podaním žiadosti o zaradenie v listinnej podobe (alt. podaním žiadosti o zaradenie v elektronickej podobe) (§ 3 a 4), pozvanie na výberové konanie [§ 5 okrem písm. g)], nezaradenie uchádzača do výberového konania [§ 6 okrem písm. g)], spôsob vykonania výberového konania (§ 7), výberovú komisiu (§ 8), výsledok výberového konania (§ 17) a zrušenie výberového konania, zrušenie štátnozamestnaneckého miesta a zánik dôvodu na obsadenie štátnozamestnaneckého miesta (§ 18).

Druhá časť hromadného výberového konania z absolventov by mala byť spravidla len ústna (osobný pohovor), avšak je možné, že služobný úrad bude považovať za potrebné overiť aj odborné vedomosti uchádzača odborným testom alebo úroveň ovládania cudzieho jazyka testom z cudzieho jazyka (ak sa na obsadzovanom mieste vyžaduje a nebola doposiaľ otestovaná). Pri odbornom teste, teste z cudzieho jazyka a osobnom pohovore sa postupuje primerane ako pri „klasickom“ výberovom konaní podľa § 10, § 12 a § 15.

Priebeh druhej časti hromadného výberového konania z absolventov sa približuje priebehu „klasického“ výberového konania s menšími odchýlkami, nakoľko nemusí vždy pozostávať z písomnej aj ústnej časti. V písomnej časti sa zároveň môže realizovať len odborný test a test z cudzieho jazyka a v ústnej časti len osobný pohovor.

V § 22 sa vymedzili ustanovenia vyhlášky, ktoré sa majú primerane použiť v prípade hromadného výberového konania na obsadenie väčšieho počtu štátnozamestnaneckých miest. Taxatívne vymedzené ustanovenia vyhlášky je však potrebné vždy prispôsobiť povahe tohto hromadného výberového konania. V prvej časti tohto hromadného výberového konania by malo byť napr. približne jasné, aké štátnozamestnanecké miesta a na ktorých služobných úradoch sa plánujú obsadzovať, nakoľko by sa toto hromadné výberové konanie malo vyhlasovať skôr na podnet služobných úradov v prípade vzniku potreby nárazovo obsadiť väčší počet štátnozamestnaneckých miest.

K § 23

Ustanovuje sa účinnosť vyhlášky na 1. júna 2017.

K prílohe č. 1 a prílohe č. 2

K výkonu štátnej služby na štátnozamestnaneckom mieste sú potrebné určité schopnosti a osobnostné vlastnosti, ktoré umožňujú riadne a kvalitné plnenie pridelených služobných úloh. Opis štátnozamestnaneckého miesta štátneho zamestnanca by mal mať preto v 21. bode „Schopnosti a osobnostné vlastnosti“ špecifikované, ktorými schopnosťami a osobnostnými vlastnosťami by mal štátny zamestnanec na danom štátnozamestnaneckom mieste disponovať,

aby vedel riadne a kvalitne plniť pridelené služobné úlohy. Pri výbere schopností a osobnostných vlastností by služobný úrad mal vychádzať z prílohy č. 1 k vyhláske, resp. z prílohy č. 1 a 2 k vyhláske v prípade štátnozamestnaneckých miest vedúcich zamestnancov. Odporúča sa v opise štátnozamestnaneckého miesta uviesť najmenej tri schopnosti a osobnostné vlastnosti z prílohy č. 1 a v prípade miest vedúcich zamestnancov všetky schopnosti uvedené v prílohe č. 2 a najmenej tri odlišné schopnosti a osobnostné vlastnosti z prílohy č. 1. Pri teste na overenie schopností a vlastností, pri použití metódy hodnotiaceho centra aj v prípade osobného pohovoru sa totiž vychádza z opisu obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta a prílohy č. 1 a 2 k vyhláske.

Na základe analýzy požiadaviek na rôzne štátnozamestnanecké miesta je v prílohe č. 1 navrhnutých deväť schopností a osobnostných vlastností, z ktorých je potrebné vybrať tie, ktoré sú potrebné (vhodné) pre konkrétne štátnozamestnanecké miesto. Nižšie je uvedený stručný popis základných charakteristík jednotlivých schopností a osobnostných vlastností, ktoré tvoria prílohu č. 1 k vyhláske. Každá môže byť ešte ďalej popísaná úrovňou, ktorú je potrebné na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste dosahovať.

Stručný popis schopností a osobnostných vlastností uvedený v prílohe č. 1:

1. Sebadôvera: viera vo svoje schopnosti splniť úlohu či dosiahnuť cieľ, vyrovňovanie sa s neúspechom, presvedčivé vystupovanie aj v náročných situáciách.
2. Svedomitosť a spoľahlivosť: zodpovedný prístup k práci, robenie práce v požadovanej kvalite, dodržiavanie termínov a noriem, čestnosť, precíznosť, rešpekt k systému, dodržiavanie pravidiel, dohôd a záväzkov, ich plnenie.
3. Samostatnosť: spoliehanie sa na vlastné sily pri organizovaní a realizácii práce, využívanie vedomostí, schopností a zručností, nezávislosť, vyhľadávanie a efektívne využívanie zdrojov informácií.
4. Motivácia: prejavovaný záujem o vykonávanú prácu, ochota vynaložiť úsilie pre plnenie úloh a dosiahnutie cieľa.
5. Adaptabilita a flexibilita: prispôsobovanie sa rôznym stránkam štátnozamestnaneckých podmienok (obsah práce, organizačná štruktúra, služobné postupy, metódy, vzťahy na pracovisku), efektívne reagovanie na meniace sa podmienky a neočakávané situácie.
6. Schopnosť pracovať pod tlakom: efektívne zvládanie náročných situácií z hľadiska času, či zodpovednosti, zachovanie kvality práce.
7. Rozhodovacia schopnosť: zameranosť na riešenie problémov, zaujatie stanoviska k riešeniu situácie, prijatie zodpovednosti za vlastné rozhodnutie.
8. Komunikačné zručnosti: schopnosť počúvať s porozumením, argumentovanie a vyjadrovanie nesúhlasu optimálnym spôsobom, schopnosť jasne a zrozumiteľne formulovať myšlienky, prispôsobovanie obsahu a spôsobu komunikácie príjemcovi, schopnosť dávať spätnú väzbu, disponovanie kultivovaným rečovým aj neverbálnym prejavom. Podskupinou komunikačných zručností sú prezentačné zručnosti: efektívne sprostredkovanie informácií jednotlivcovi či skupine. Prezentačné zručnosti sa však nemusia overovať vždy pri obsadzovaní štátnozamestnaneckého miesta.
9. Analytické, koncepčné a strategické myslenie: získavanie a prepájanie rôznych druhov informácií, formulovanie cieľov, predvídanie budúcich udalostí, identifikovanie možných stratégií, metód, možností zdokonalenia alebo zmeny. Identifikovanie súvislostí, príčin a následkov v komplexnej situácii. Ide o schopnosť vyžadovanú predovšetkým od vedúcich zamestnancov, avšak existujú aj „radové“ miesta, ktoré si danú schopnosť môžu nevyhnutne vyžadovať.

Pri obsadzovaní štátnozamestnaneckých miest vedúcich zamestnancov je dôležité brať do úvahy, že pre výkon štátnej služby vedúcich zamestnancov je dôležitá dobrá orientácia v aktuálnej situácii na pracovisku a v spoločnosti, ktorú je potrebné vedieť analyzovať a zhodnotiť. Tiež by sa mali vedieť zorientovať v tom, ako sa budú meniť ich relevantné podmienky a koncepčne k tomu pristupovať. Svoje rozhodnutia by mali byť schopní realizovať prostredníctvom svojich podriadených štátnych zamestnancov, čo vyžaduje určitú úroveň riadiacich schopností – vedieť plánovať, organizovať a pracovať s ľuďmi. Vedúci zamestnanec musí preto mať, okrem základných schopností a osobnostných vlastností radového štátneho zamestnanca, aj schopnosti potrebné pre realizáciu komplexnejších analýz a rozhodnutí, ktoré súvisia s aktuálnymi a budúcimi udalosťami riadeného pracoviska (organizačného útvaru), ako aj s prácou s ľuďmi. Preto je u nich nevyhnutné overovať aj tieto schopnosti, ktoré je možné zaradiť do dvoch základných oblastí: analytické, koncepčné a strategické myslenie a riadiace schopnosti. Konkrétny obsah jednotlivých schopností je potrebné špecifikovať podľa zaradenia obsadzovanej vedúcej pozície.

Stručný popis schopností:

1. Analytické, koncepčné a strategické myslenie: získavanie a prepájanie rôznych druhov informácií, formulovanie cieľov, predvídanie budúcich udalostí, identifikovanie možných stratégií, metód, možností zdokonalenia alebo zmeny. Identifikovanie súvislostí, príčin a následkov v komplexnej situácii.
2. Riadiace schopnosti: uplatňovanie manažérskych kompetencií v praxi – organizačné schopnosti (plánovanie, organizovanie, vedenie, kontrola), komunikatívnosť, schopnosť motivovať a schopnosť delegovať.