
	Interná smernica	Vydanie č.: 1
	<b>Obsadzovanie voľných pracovných miest v rámci mesta Prievidza a v rámci organizácií v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta Prievidza</b>	Výtlačok č.:
	IS – 64	Strana 1 z 5

## MESTO PRIEVIDZA

### INTERNÁ SMERNICA

**Obsadzovanie voľných pracovných miest v rámci mesta Prievidza  
a v rámci organizácií v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti  
mesta Prievidza**

IS – 64

	Interná smernica <b>Obsadzovanie voľných pracovných miest          v rámci mesta Prievidza a v rámci          organizácií v zriaďovateľskej          a zakladateľskej pôsobnosti mesta          Prievidza</b> IS – 64	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 5

## 1. Účel

Účelom tejto smernice je upraviť postup mesta Prievidza pri obsadzovaní voľných pracovných miest v rámci mesta Prievidza a v rámci organizácií v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta Prievidza, spôsob informovania o voľných pracovných miestach a priebeh výberového konania.

Táto smernica sa nevzťahuje na postup pri obsadzovaní voľných pracovných miest v rámci Mestskej polície v Prievidzi.

## 2. Postup

### 2.1. Spôsoby obsadzovania voľného pracovného miesta

2.1.1. V rámci prijímacieho procesu sú uplatňované tieto spôsoby obsadzovania voľného pracovného miesta:


- a) výberové konanie vedúcich zamestnancov - podľa zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme,
- b) výberové konanie ostatných zamestnancov – rozhodnutím primátora je zriadená komisia, ktorej členmi sú : vedúci zamestnanec, do ktorého organizačného útvaru má byť výber uskutočnený, priamy nadriadený zamestnanec, prednosta MsÚ a ďalší členovia podľa rozhodnutia primátora mesta, pričom jedného člena navrhne odborová organizácia. Celkový počet členov komisie je vždy nepárny.
- c) priamy výber – o jeho použití rozhoduje primátor mesta.

2.1.2. Výberové konanie pri obsadení funkčného miesta vedúceho zamestnanca, u ktorého to určuje pracovný poriadok, sa riadi § 5 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení, pričom táto smernica sa uplatní v tomto prípade podporne.

2.1.3. Pri priamom výbere mesto, zastúpené primátorom mesta, rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe posúdenia vhodnosti jednotlivých uchádzačov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce vo verejnom záujme len v tom prípade, že voľné pracovné miesto je nutné obsadiť z dôvodu zabezpečenia plynulého chodu vybavovanej agendy, najviac však na dobu 6 mesiacov, t.j. do obsadenia miesta uchádzačom, ktorý bude prijatý na základe výberového konania. Výnimkou je obsadzovanie pracovných miest zamestnancov vykonávajúcich remeselné a manuálne pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce a obsadzovanie pracovných miest vytvorených v rámci aktívnych opatrení trhu práce v súlade so zákonom č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti v platnom znení.

2.1.4. Zdrojom pre výber najvhodnejšieho uchádzača pri priamom výbere je databáza žiadostí o prijatie do zamestnania a profesijných životopisov uchádzačov, ktorá je vedená na organizačnom a personálnom oddelení MsÚ.

2.1.5. Výberové konanie na voľné pracovné miesta v obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou mesta a v rozpočtových a príspevkových organizáciách založených a zriadených mestom Prievidza sa riadi rovnakými pravidlami ako výber zamestnancov mesta Prievidza, pričom členmi výberovej komisie sú spravidla vedúci zamestnanci spoločností alebo organizácií, ktoré voľné pracovné miesto obsadzujú.

	Interná smernica <b>Obsadzovanie voľných pracovných miest          v rámci mesta Prievidza a v rámci          organizácií v zriaďovateľskej          a zakladateľskej pôsobnosti mesta          Prievidza</b> IS – 64	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 3 z 5

## 2.2. Informovanie o voľnom pracovnom mieste


- 2.2.1. Mesto Prievidza zverejní oznámenie o vyhlásení výberového konania na voľné pracovné miesto (uvoľnené existujúce alebo novovytvorené) na minimálne 14 dní na internetovej stránke mesta Prievidza, v odôvodnených prípadoch aj v regionálnej tlači a v iných médiách v závislosti od charakteru obsadzovaného miesta.
- 2.2.2. V prípade obsadzovania voľného pracovného miesta v obchodných spoločnostiach s majetkovou účasťou mesta a rozpočtových a príspevkových organizáciách mesto zverejní oznámenie o vyhlásení výberového konania aj na internetových stránkach týchto spoločností, pokiaľ ich majú zriadené.
- 2.2.3. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:
- názov a sídlo zamestnávateľa,
  - organizačný útvar, na ktorom sa obsadzuje voľné pracovné miesto,
  - funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak sú ustanovené osobitným predpisom,
  - iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
  - zoznam požadovaných dokladov,
  - dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- 2.2.4. Výberové konanie sa nesmie konať skôr ako 30 dní po uverejnení oznámenia o voľnom pracovnom mieste na internetovej stránke mesta Prievidza.
- 2.2.5. Bod 2.2 tejto smernice sa nevzťahuje na obsadzovanie voľných pracovných miest uvedených v bode 2.1.1. písm. c).

## 2.3. Príprava výberového konania

- 2.3.1. Výberové konanie pripravuje organizačné a personálne oddelenie v tomto rozsahu:
- zverejnenie oznámenia o vyhlásení výberového konania,
  - vyhodnotenie doručených žiadostí z hľadiska obsahu požadovaných podkladov a splnenia kvalifikačných predpokladov,
  - vyhotovenie pozvánok a ich zaslanie uchádzačom, ktorí spĺňajú predpoklady,
  - vypracovanie menovacích dekrétov členom výberovej komisie na základe rozhodnutia primátora mesta,
  - materiálno technické zabezpečenie výberového konania (miestnosť, potrebné formuláre, prezenčné listiny).
- 2.3.2. Pred začiatkom výberového konania oboznámi predseda výberovej komisie uchádzačov výberového konania s priebehom výberového konania, spôsobom hodnotenia a stanovenými minimálnymi požiadavkami úspešnosti vo výberovom konaní, ktoré stanoví výberová komisia.

## 2.4. Priebeh výberového konania

- 2.4.1. Schopnosti uchádzačov o obsadenie voľného pracovného miesta hodnotí výberová komisia. Členov výberovej komisie menuje primátor mesta, ktorý zároveň menuje aj jej predsedu.
- 2.4.2. Člen výberovej komisie nesmie byť uchádzačom, nesmie byť osobou blízkou k uchádzačovi, nesmie byť osobou v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu k uchádzačovi. Ďalej nesmie byť ani spoločníkom, ani členom orgánu právnickej osoby, v ktorej má majetkový záujem uchádzač. O týchto skutočnostiach

	Interná smernica <b>Obsadzovanie voľných pracovných miest          v rámci mesta Prievidza a v rámci          organizácií v zriaďovateľskej          a zakladateľskej pôsobnosti mesta          Prievidza</b> IS – 64	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 4 z 5

predloží člen výberovej komisie čestné vyhlásenie. Výberová komisia môže začať svoju činnosť až vtedy, keď sú prítomní všetci jej členovia.

- 2.4.3. Výberové konanie sa môže uskutočniť:
- pisomnou formou – uchádzači absolvujú test, ktorý overí ich predpoklady na výkon daného voľného pracovného miesta,
  - osobným pohovorom,
  - pisomnou formou a pohovorom.
- 2.4.4. Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadzovaní funkcie. Mesto, zastúpené primátorom mesta, uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
- 2.4.5. Z výberového konania sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa do 15 dní od uskutočnenia výberového konania zverejňuje na internetovej stránke mesta Prievidza a internetových stránkach obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta a rozpočtových a príspevkových organizácií. Zápisnica obsahuje:
- dátum a miesto uskutočnenia výberového konania,
  - dátum zverejnenia informácie o voľnom pracovnom mieste,
  - názov funkcie, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - počet, mená a priezviská uchádzačov o voľné pracovné miesto,
  - mená, priezviská a titul členstva členov výberovej komisie,
  - sumárne hodnotenie výsledkov výberového konania a poradie uchádzačov po vyhodnotení výsledkov.
- 2.4.6. Každý uchádzač o voľné pracovné miesto musí doložiť písomný súhlas k spracovaniu svojich osobných údajov pre účely výberového konania, ktorý je súčasne požadovaným dokladom účasti vo výberovom konaní.
- 2.4.7. Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.
- 2.4.8. Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, vyhlási mesto nové výberové konanie.


## 2.5. Záverečné ustanovenia

- 2.5.1. Interná smernica Obsadzovanie voľných pracovných miest v rámci mesta Prievidza a v rámci organizácií v zriaďovacej a zakladateľskej pôsobnosti mesta Prievidza IS – 64 bola prerokovaná so základnou odborovou organizáciou Slovenského odborového zväzu verejnej správy a kultúry pri Mestskom úrade v Prievidzi (ZO) dňa 26.8.2011.
- 2.5.2. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu primátora mesta.
- 2.5.3. Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší interná smernica č. 59 Riadenie ľudských zdrojov.

## 3. Pojmy a skratky

- 3.5. **Pojmy**  
Neobsahuje

- 3.6. **Skratky**

	Interná smernica <b>Obsadzovanie voľných pracovných miest          v rámci mesta Prievidza a v rámci          organizácií v zriaďovateľskej          a zakladateľskej pôsobnosti mesta          Prievidza</b> IS – 64	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 5 z 5

MsÚ -mestský úrad

#### 4. Odkazy a poznámky

##### 4.5. Súvisiace normy a predpisy

Zákon č.552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme  
 Zákon č.369/1990 Z.z. o obecnom zriadení  
 Zákon č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov  
 Zákon č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti

##### 4.6. Interné dokumenty

IS Pracovný poriadok  
 IS Organizačný poriadok  
 Zákonník práce v platnom znení  
 Kolektívna zmluva

#### 5. Rozdeľovník

Vedúci odborov MsÚ, Vedúci právnej kancelárie, Vedúci referátu pre strategický rozvoj mesta, Vedúci referátu obchodu a cestovného ruchu, Kancelária prednostu, Kancelária primátorky, Hlavný kontrolór, KaSS v Prievidzi, SMMP s.r.o., UNIPA spol. s r.o.

#### 6. Prílohy

Neobsahuje

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Lenka Pánisová	JUDr. Róbert Pietrik	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	Vedúca organizačného a personálneho oddelenia	Vedúci právnej kancelárie	Primátorka mesta
Dátum	16.8.2011		
Podpis			