



OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo ředitele/ředitelky odboru územního plánování, MMR_355

Č. j.: MMR-28075/2025-94
V Praze dne 1. dubna 2025

1. Údaje o služebním místě

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místo č. MMR_355, **ředitele/ředitelky odboru územního plánování**, v sekci výstavby a veřejného investování v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby**
41 – Územní plánování a stavební řád

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- tvoří koncepci a strategii územního rozvoje České republiky;
- řídí a zabezpečuje činnost odboru územního plánování, zodpovídá za práci podřízených zaměstnanců v souladu s plány hlavních úkolů ministerstva;
- řídí a zabezpečuje pořizování územně analytických podkladů, územních studií, politiky územního rozvoje, územního rozvojového plánu, politiky architektury a stavební kultury;
- zajišťuje koordinaci činností útvaru s ostatními útvary ministerstva a s dalšími ústředními správními úřady;
- zabezpečuje legislativní činnost v oboru stavebního zákona a souvisejících vyhlášek na úseku územního plánování;
- zabezpečuje v rámci své působnosti materiály pro jednání vlády, Parlamentu a porady ministra;
- řídí metodicky a usměrňuje sjednocování výkonu státní správy a praxi orgánů územního plánování zejména na úseku územně analytických podkladů;
- vykonává funkci garanta ověřování odborné způsobilosti pro správní činnost územního plánování, přípravy na zkoušky a zabezpečuje další úkoly ministerstva v systému ověřování zvláštní odborné způsobilosti úředníků Magistrátu hl. m. Prahy, krajských a obecních úřadů na úseku územního plánování;
- zabezpečuje výkon zřizovatele organizační složky státu Ústavu územního rozvoje;
- zabezpečuje výkon kontrolní činnosti ve vztahu ke krajským úřadům a Magistrátu hl. m. Prahy na úseku pořizování územně plánovací dokumentace;
- spolupracuje při přípravě, aktualizaci a implementaci dotačních programů na úseku územního plánování;
- zajišťuje koordinaci činností útvaru v souvislosti s provozem národního geoportálu územního plánování;
- garantuje mezinárodní spolupráci útvaru v oblasti územního plánování.



2. Údaje o složkách platu

Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě do 15. platové třídy.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 41.220 Kč do 60.420 Kč.**

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 Osobní příplatek

Rozpětí **od 13.000 Kč do 23.000 Kč.** Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa ředitele/ředitelky odboru pro všechny platové třídy (12. platová třída – 15. platová třída).

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

2.3 Příplatek za vedení

Představenému přísluší příplatek za vedení **21.500 Kč.**

2.4. Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádně náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu neurčitou.**

Funkční období trvá 5 let.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je 1. květen 2025 nebo dle dohody.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.



Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://www.mvcr.gov.cz/sluzba/soubor/ssp-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: <https://mmr.gov.cz/cs/kariera/benefity>

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služebního poměru a jmenování na služební místo představeného nebo žádosti o jmenování na služební místo představeného (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 11. dubna 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě:

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebnímu úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebnímu úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebnímu úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebnímu úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo ředitele/ředitelky územního plánování, č.j.: MMR-28075/2025-94/MS**“.

V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo, se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- b) dosáhl věku 18 let;
- c) je plně svéprávný;
- d) je bezúhonný;
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

¹ Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

- 1) splňuje jiný požadavek podle § 25 odst. 3 písm. a) zákona o státní službě služebním předpisem státní tajemnice č. 11/2025, č.j. MMR-27260/2025-94, kterým je:
 - a) odborné zaměření vzdělání, a to vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu, a to zaměření architektura, urbanismus, územní plánování, prostorové plánování, stavitelství, městské inženýrství, právo, rozvoj sídel nebo regionální rozvoj³.
 - b) úroveň znalosti cizího jazyka, a to znalost odpovídající alespoň 1. stupni znalosti cizího jazyka pro standardizované jazykové zkoušky stanovené rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy⁴.
 - c) způsobilosti seznamovat se s utajovanými informacemi stupně utajení „Vyhrazené“ v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.⁵

Žadatel je povinen splnění požadavků uvedených v předchozích bodech doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestné prohlášení. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení⁶, tj. osvědčení podle § 4 odst. 1 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;

3 Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušné listiny prokazující odborné vzdělání.

4 Splnění tohoto požadavku se dokládá originálem nebo úředně ověřenou kopií vysvědčení/osvědčení nebo jiného dokladu prokazující úroveň znalosti cizího jazyka přiloženého k žádosti.

5 Splnění tohoto požadavku se dokládá úředně ověřenou kopií platného Osvědčení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené“. Pokud žadatel nedisponuje příslušným dokladem a zároveň jeho žádost nebude z jiných důvodů vyřazena postupem podle § 27 odst. 2 zákona, bude akceptováno, pokud žadatel doloží, že podal žádost o vydání osvědčení fyzické osoby příslušného stupně utajení nejpozději před vydáním rozhodnutí o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo.

6 Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.



- 3) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení⁷ podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky;
- 4) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucí/vedoucího oddělení podle § 57 odst. 3 zákona o státní službě. Podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 2 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné, z toho nejméně po dobu 1 roku vedoucí funkci nebo jako člen statutárního orgánu právnické osoby⁸.

6. Povinné přílohy

- a) vyplněná a podepsaná žádost
- b) strukturovaný profesní životopis⁹
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělání
- e) doklad o znalosti cizího jazyka
- f) doklad o dosažené praxi
- g) písemnou práci v rozsahu 3-4 normostran: „Co považuji za hlavní úkoly územního plánování v ČR v nejbližších 5 letech a jak by měl zabezpečovat jejich plnění odbor územního plánování MMR.“

⁷ Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

⁸ Splnění tohoto předpokladu žadatel doloží podle § 51 odst. 3 zákona o státní službě originálem nebo úředně ověřenou kopií listin, které prokazují dosaženou délku a povahu činností podle § 5 odst. 1 zákona o státní službě nebo činností obdobných.

⁹ V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.



7. Údaje o pohovoru

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obračejte na Ing. Marcelu Stříbrnou na e-mailové adrese Marcela.Stibrna@mmr.gov.cz.

Ing. Zdeňka Pikešová, MPA
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj



Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:

V průběhu výběrového řízení se žadatel, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenu pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

V případě doručování do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, ve lhůtě 5 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.