

Prístupy k obsadzovaniu miest v krajských mestách SR

Hodnotiaca správa

Zhrnutie

Transparency International Slovensko (TIS) sa v rámci monitoringu politik miestnych samospráv zameralo na politiku obsadzovania miest a postov v krajských mestách SR. Hlavným dôvodom je vysoká citlivosť na túto agendu zo strany občanov. V mestách s vysokou nezamestnanosťou je totiž aj práca technického pracovníka na mestskom úrade či kuchárky v základnej škole zaujímavou možnosťou. O túto agendu sa občania aktívne zaujímajú a spôsob obsadzovania miest a postov formuje ich vnímanie miestnej samosprávy.

Podľa prieskumu agentúry FOCUS pre TIS z roku 2003 pri zamestnávaní miestnou samosprávou dochádza ku korupcii. Podľa uvedeného prieskumu je o rozšírenosti korupcie v danej oblasti presvedčených viac ako 50% respondentov. Podporujú naše zistenia zamerané na formálne politiky a prax v tejto oblasti uvedené tvrdenia alebo ho vyvracajú? Pri hľadaní odpovede na túto otázku sa dotkneme najdôležitejších zistení z monitoringu.

Prvé zistenie TIS hovorí, že krajské mestá nejdú pri úprave pravidiel týkajúcich sa spôsobov obsadzovania miest a postov v miestnej samospráve nad zákonný rámec. Nechávajú si voľné ruky pre ad - hoc prístup, a tým aj priestor pre neprehľadnosť v oblasti obsadzovania miest a postov v miestnej samospráve. Monitoring indikuje, že mestá si plnia zákonné povinnosti spojené so zverejňovaním informácií týkajúcich sa voľných miest v samospráve. Väčšina krajských miest však nejde nad zákonné povinnosti a aktívne nezverejňuje informácie o voľných postoch v obchodných spoločnostiach. Ďalšie zistenie poukazuje na to, že ak už výberové konanie v niektorých prípadoch robia, nie je garantovaná jeho objektivnosť. Pohovor vo väčšine prípadov nie je vo forme štandardizovaných písomných textov, krajské mestá nemajú zavedené politiky na riešenie prípadného konfliktu záujmov členov výberových komisií. Na web stránkach miest nenájdeme informácie z priebehu výberového konania či iného spôsobu výberu. Z uvedeného vyplýva pomerne veľký priestor pre manipuláciu výberového konania. Tretím zistením je skutočnosť, že mestá vnímajú posty vo firmách s majetkovou účasťou mesta ako „politické trafiky“ - nemajú formálne upravené procesy obsadzovania postov v predstavenstvách týchto spoločností a nezvyknú o zástupcoch mesta aktívne informovať. Štvrté zistenie sa týka širšej miestnej samosprávy, keďže miestna samospráva nie sú len úrady, ale aj mnohé rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie a verejné firmy. Mestá (okrem Trnavy) nemali prehľad o spôsoboch obsadzovania miest v uvedených organizáciách miestnej samosprávy a transparentnosti výberu zamestnancov v týchto organizáciách nevenujú vážnejšiu pozornosť. Pozitívnejšie možno v kontexte regulácie danej problematiky hodnotiť len mesto Trnava, ktoré má aj tak viaceré nedostatky.

ÚVOD

Korupcia sa na úrovni územnej samosprávy vyskytuje podľa prieskumu, ktorý pre TIS uskutočnila agentúra FOCUS v roku 2003, aj pri zamestnávaní miestnou samosprávou. Podľa uvedeného prieskumu je o rozšírenosti korupcie v danej oblasti presvedčených viac ako 50% respondentov¹. Uvedená skutočnosť predstavuje hlavný dôvod, prečo sme sa v rámci monitoringu politik miestnych samospráv v prvom kole zamerali na personálnu politiku veľkých slovenských miest.

Predkladaná správa tak predstavuje výsledky monitoringu personálnej politiky miestnej samosprávy na Slovensku. V rámci tohto monitoringu, ktorý sa uskutočnil v mesiacoch marec – apríl 2007, sme sa sústredili na 8 krajských slovenských miest – Bratislavu, Banskú Bystricu, Košice, Nitru, Prešov, Trnavu, Trenčín a Žilinu. Predkladané výsledky teda hovoria o spôsobe obsadzovania miest v slovenských krajských mestách, ktoré patria aj medzi najväčšie slovenské mestá. V meste Bratislava a Košice sme sa zamerali len na magistráty uvedených miest. Keďže sa na úrovni miestnej samosprávy môžeme stretnúť s viacerými formami „organizácií“ - obecný úrad, rozpočtové a príspevkové organizácie, obchodné spoločnosti, neziskové organizácie – pozerali sme sa na personálnu politiku a jej prepojenie v tomto širšom chápaní miestnej samosprávy. Monitoring bol uskutočnený formou rozhovorov s predstaviteľmi danej miestnej samosprávy na základe štrukturovaného dotazníka. Časť odpovedí na otázky uvedené v dotazníku sme získali aj použitím zákona o prístupe k informáciám.

1. Stručne o miestnej samospráve v kontexte personálnej politiky

Krajské mestá na Slovensku zamestnávajú značný počet zamestnancov. Nasleduje prehľad počtu zamestnancov vo veľkých slovenských mestách, ktorý sme získali počas rozhovorov na jednotlivých úradoch:

Tabuľka 1: Počet zamestnancov Mestských úradov v krajských mestách SR

Mesto	BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Počet zamestnancov MsÚ	502	215	346	200	298	146	262	166

Poznámka: Stav k 31.3.2007

Na úrovni miestnej samosprávy sa môžeme stretnúť s nasledujúcimi formami „organizácií“:

- obecný úrad,
- rozpočtové a príspevkové organizácie,
- obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou obce,
- neziskové organizácie založené obcou.

¹ Prieskum verejnej mienky zameraný na zisťovanie rozšírenia korupcie na samosprávnej úrovni agentúrou Focus pre TIS. Zber údajov sa uskutočnil od 2. do 8. júla 2003 na reprezentatívnej vzorke 1011 obyvateľov SR.

Vybrané mestá SR majú nasledujúce počty uvedených typov organizácií, čo celkový počet zamestnancov samozrejme zvyšuje.

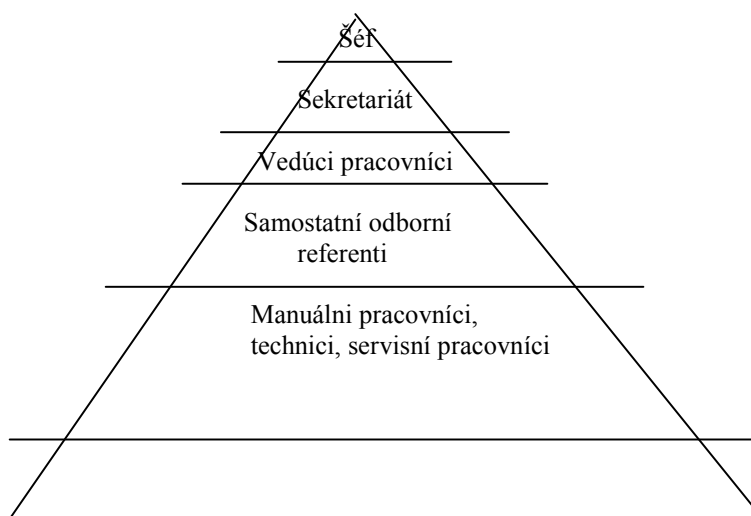
Tabuľka 2: Počet organizácií v miestnej samospráve vybraných miest

Mesto	BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Počet rozpočtových organizácií	27	16	1	16	43	13	12	44
Počet príspevkových organizácií	11	2	5	4	1	1	3	2
Počet mests. firiem, v ktorých má mesto viac ako 50% podiel	8	4	5	4	5	0	6	8
Počet mests. firiem, v ktorých má mesto menej ako 50% podiel	8	11	3	0	2	4	1	3

Poznámka: Stav k 31.3.2007

Každý úrad, organizácia či spoločnosť je hierarchicky organizovaná jednotka, ktorú môžeme charakterizovať ako pyramídu na čele so štatutárom. Bližšie na to poukazuje nasledujúca schéma.

Schéma č.1: Úrad, inštitúcia, firma



Zdroj: Sičáková-Beblavá – Galanda (2004)

2. Regulácia obsadzovania miest a postov v krajských mestách SR

Pracovno - právne vzťahy v miestnej samospráve upravujú viaceré zákony - Zákonník práce, Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme a Obchodný zákonník. Tieto zákonné pravidlá upravujú personálnu politiku verejných organizácií len okrajovo, stanovujú základné mantinely. Zákonodarca nechal miestnym samosprávam priestor pre doladenie pravidiel personálnej politiky tak, aby čo najviac odrážali potrebu daných organizácií.

Ako ukazuje prehľad počtu zamestnancov vo veľkých slovenských mestách, ide o pomerne veľkého zamestnávateľa, ktorý by podľa nášho názoru mal mať jasnú personálnu politiku. Miestne úrady sú verejnými organizáciami, ktoré nakladajú s verejnými zdrojmi a skladajú účty občanom. Bez presvedčivej personálnej politiky sa nedá objektívne posúdiť správnosť výberu zamestnancov. Preto sme sa pozreli na to, ako jasne majú zadané a organizovaný spôsob výberu zamestnancov a zástupcov miest v uvedených mestách.

Časť tejto agendy je, ako už bolo uvedené vyššie, zadaná zákonmi. Na zákonnú reguláciu procesov spojených s výberom zamestnancov mesta a zástupcov miest v obchodných spoločnostiach poukazuje tabuľka 7, ďalej na niektoré zákonné pravidlá poukazujeme pri analýze vybraných aspektov tejto politiky v jednotlivých častiach predkladanej správy.

Mestá si jednotlivé pravidlá môžu upraviť aj vo forme vlastných vnútroorganizačných pravidiel, tak ako sme to uviedli vyššie. Naše zistenia ukazujú, že nie všetky krajské mestá na Slovensku majú vypracované vnútroorganizačné pravidlá pre obsadzovanie pracovných miest, a to vo forme samostatného dokumentu, či ako súčasť širšieho dokumentu. Počas rozhovorov anketárov so zodpovednou osobou na danom úrade všetky úrady deklarovali existenciu daného dokumentu, po ich prečítaní je však stav odlišný.

Mesto Košice má organizačný poriadok, ktorý v podstate neobsahuje pravidlá, procesy spojené s výberom zamestnancov mesta či zástupcov mesta v obchodných spoločnostiach. Magistrát v meste Bratislava nám predložil pracovný poriadok, v ktorom sa tak isto nevenujú pravidlám výberového konania. Mestá Žilina, Nitra a Banská Bystrica nám poskytli svoje organizačné poriadky, ktoré neriešia uvedenú problematiku.

Positívnejšie možno hodnotiť nasledujúce mestá: Trnava, Prešov a Trenčín. V Trenčíne uvedenú problematiku upravuje Smernica primátora, ktorá sa venuje aj obsadzovaniu miest vedúcich zamestnancov, a to na základe pohovoru, ktorý sa skladá z písomnej a ústnej časti. Zároveň hovorí o zložení výberovej komisie. Nejde však nad zákonné povinnosti a nehovorí nič o spôsobe výberu iných zamestnancov, napr. referentov, a zástupcov mesta vo verejných firmách. Trnava nám poskytla viaceré dokumenty, relevantným je v tomto prípade pracovný poriadok, ktorý dokonca hovorí, že poradie, ktoré určí výberová komisia, je pre konečné rozhodnutie primátora záväzná. V meste Prešov je táto agenda riešená v smernici primátora, venuje sa však len výberovým konaniam vedúcich zamestnancov.

Ako ukazuje daná analýza, poslanci sa regulácii personálnej politiky nevenujú, primátori vo väčšine prípadov nejdu nad minimálne zákonné pravidlá a neupravujú podrobne túto problematiku.

3. Zverejňovanie informácií o voľných miestach

Počet a kvalita potenciálnych uchádzačov závisí od viacerých faktorov, jedným z nich je možnosť potenciálnych uchádzačov dozvedieť sa o tom, že prebieha výber zamestnanca na určitú pozíciu. K tejto problematike existujú aj zákonné pravidlá: podľa Zákona 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme² je zamestnávateľ povinný informovať o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancom prístupné a umožniť zamestnancom a iným fyzickým osobám uchádzať sa o tieto pracovné miesta. Prakticky to znamená aktívne zverejňovanie informácií o uvoľnených miestach a výberoch. Preto sme sa v rámci monitoringu zamerali aj na túto oblasť.

Naše zistenia poukazujú na nasledovné: väčšina veľkých slovenských miest (okrem Žiliny, Prešova a Košíc) nezverejňujú aktívne informácie o obsadzovaní postov ich zástupcov vo firmách, kde majú svoj majetkový podiel, tak ako to ukazuje nasledujúca tabuľka.

Tabuľka 3: Zverejňovanie informácií o voľných miestach zástupcov mesta vo firmách, kde má mesto majetkový podiel

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Nie	Nie	Áno	Nie	Áno	Nie	Nie	Áno

Lepšia situácia nastáva pri štatutároch v mestských ROPO a vedúcich zamestnancov, čo kopíruje zákonnú povinnosť uskutočňovať výberové konania na tieto miesta.

Tabuľka 4: Zverejňovanie informácií o voľných miestach štatutárov v mestských ROPO

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno

Tabuľka 5: Zverejňovanie informácií o voľných miestach vedúcich zamestnancov

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno

Zaujímavejší pohľad nastáva vo formách zverejňovania – ktoré sa rôznia. Každé mesto má zriadenú web stránku, na nej zverejňujú informácie o obsadzovaní miest v mestských ROPO, vedúcich zamestnancov ako aj o miestach niektorých referentov. Či mestá zverejňujú informáciu o všetkých voľných miestach referentov nie je možné zistiť.

Niektoré mestá zverejňujú informácie o výberových konaniach na web stránke priamo v sekcii *Výberové konania* (Košice), v sekcii *Zamestnanie v samospráve* (Bratislava, Banská Bystrica a Nitra) alebo v sekcii *Konkurzy a verejné súťaže* (Žilina), ostatné uverejňujú tieto informácie cez menu v sekciiach *Elektronická verejná tabuľka* alebo *Úradná tabuľka* (Prešov, Trenčín a Tmava).

² § 6 ods. 1

4. Spôsoby výberu zamestnancov mesta a zástupcov mesta v obchodných spoločnostiach

Výber zamestnancov a zástupcov mesta v obchodných spoločnostiach nie je v krajských mestách SR organizačne riešený rovnako. Väčšina uvedených miest (Bratislava, Košice, Prešov, Žilina, Trnava) majú zriadené samostatné personálne oddelenia. V ostatných mestách (Banská Bystrica, Nitra a Trenčín) spadajú personálne veci a činnosť pod kanceláriu prednostu úradu príslušného mesta. Služby súkromných personálnych agentúr využíva len Bratislava a vyberá ju dané personálne oddelenie.

Tabuľka 6: Existencia samostatného personálneho oddelenia

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Áno	Nie	Áno	Nie	Áno	Nie	Áno	Áno

Predstavitelia a zamestnanci miestnej samosprávy môžu pôsobiť v princípe v piatich odlišných pozíciách. V uvedenom kontexte budeme hovoriť o 5 kategóriách:

- politické pozície
- členovia kolektívneho orgánu:
 - členovia riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb
- riadiaci, vedúci zamestnanci

Pri vedúcich zamestnancoch môžeme hovoriť o dvoch podskupinách:

 - *vedúci organizácie, štatutár*
 - *zástupca vedúceho*
 - *ostatní vedúci*
- referenti
- skupina zamestnancov, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce.

Vzťahy organizácie s predstaviteľmi a zamestnancami, z právneho hľadiska, môžu mať charakter pracovno-právny alebo obchodno-právny. U členov orgánov obchodných spoločností môže byť kombinácia mandátnej zmluvy a pracovného vzťahu, teda kombinácia pracovno-právneho a obchodno-právneho vzťahu.

Pri obsadzovaní voľných miest je potrebné rozlišovať medzi spôsobom **výberu** a spôsobom **vzniku** pracovno-právneho a/alebo obchodno-právneho vzťahu.

Spôsoby výberu predstaviteľa alebo zamestnanca miestnej samosprávy sú:

- výberové konanie,
- voľba – napr. zástupcu starostu volí zastupiteľstvo,
- vymenovanie – napr. prednosta obecného úradu je vymenovaný starostom a nie je potrebný súhlas či stanovisko zastupiteľstva,
- rozhodnutie.

Pracovno-právny vzťah vzniká:

- podľa Zákonníka práce - uzavretím pracovnej zmluvy (§ 42 ods.1 Zákonníka práce – ďalej len „ZP“)
- ak osobitný predpis (zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme – ďalej len „ZVPVZ“ alebo OZ) ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu alebo vnútorný predpis zamestnávateľa ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako požiadavku vykonávania vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, pracovný pomer s týmto zamestnancom sa uzatvára až po jeho zvolení alebo vymenovaní³.

Obchodno-právny vzťah sa týka členov predstavenstva kolektívnych orgánov, napr. členov predstavenstva a dozornej rady obchodných spoločností založených obcou. Ide o výkon funkcie na základe zmluvy a za odmenu.

Zhrnutie rôznych alternatív spôsobov výberu a vzniku pracovno-právnych a obchodno-právnych vzťahov na úrovni miestnej samosprávy poskytuje nasledujúca tabuľka.

Tabuľka 7: Spôsoby výberu a vzniku pracovno-právnych a obchodno-právnych vzťahov na úrovni miestnej samosprávy

Charakter právneho vzťahu	Výber kandidáta	
	Bez VK	VK
Pracovno-právne vzťahy	uzatvorením zmluvy, ktorej rozhodnutie predchádza	uzatvorením zmluvy, ktorej predchádza VK
Kto	napr. referent manuálny pracovník zamestnanci v ROPO	štatutár
Obchodno-právne vzťahy	kolektívny orgán vymenuje, volí	voľba, vymenovanie na základe VK – dobrovoľne
Kto	napr. členovia predstavenstva právnických osôb založených obcou	napr. členovia predstavenstva právnických osôb založených obcou

Zdroj: Sičáková-Beblavá – Galanda (2004)

³ § 42 ods.2 ZP.

4.1. Výber vedúcich zamestnancov

Pozreli sme sa aj na uplatňovanie výberových konaní pri obsadzovaní miest vedúcich zamestnancov. Naše zistenia uvedené v nasledujúcej tabuľke poukazujú na nasledovný stav – okrem Banskej Bystrice a Žiliny prebiehajú na dané miesta výberové konania. Stav v mestách Banská Bystrica a Žilina v uvedenej oblasti tak hodnotíme negatívne. Štatutárov ROPO však už všetky slovenské veľké mesta vyberajú vo výberových konaniach.

Tabuľka 8: Uskutočňovanie výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Áno	Nie	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno	Nie

4.2. Výber referentov

Zákonné pravidlá hovoria, že na miesta referentov nemusí byť vypísané výberové konanie, avšak zavedenie jasnejších pravidiel aj do výberu týchto typov zamestnancov je podľa nášho názoru pozitívom. Najväčší počet zamestnancov na úradoch miestnej samosprávy totiž predstavujú referenti a existencia súťaže a jasných pravidiel pri ich výbere môže znížiť vnímanie korupcie v danej oblasti.

Podľa našich zistení v Bratislave, Trnave, Nitre a Košiciach obsadzujú referentské miesta výberovým konaním. Avšak vzhľadom na to, že túto povinnosť nemajú formálne upravené v žiadnom internom dokumente mesta, nedá sa predpokladať, že tak robia vo všetkých prípadoch výberu referenta. Na web stránkach sú zväčša len aktuálne odkazy na voľné pracovné miesta referentov – po obsadení pozície sa stránka aktualizuje. (napr. v Nitre je, o.i., aktuálny odkaz na výberové konanie na odborného referenta na Oddelenie kultúry a športu http://www.msunitra.sk/main.php?id_menu=24061&firmy_slovenska_flag=0)

Tabuľka č.9: Uskutočňovanie výberových konaní na miesta referentov

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Áno	Nie	Áno	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie

4.3. Výber zástupcov mesta v obchodných spoločnostiach

Zaujímavé je aj zistenie týkajúce sa výberu zástupcov – členov štatutárnych a kontrolných orgánov - mesta v obchodných spoločnostiach, v ktorých má mesto podiel. Väčšina krajských miest nerobí na obsadenie uvedených pozícií výberové konanie, vo väčšine miest sa o týchto pozíciách rozhoduje politicky na Mestskom zastupiteľstve. Pri členoch predstavenstva je potrebné tento fakt vnímať pomerne negatívne.

Tabuľka 10: Uskutočňovanie výberových konaní na posty zástupcov mesta v obchodných spoločnostiach

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Nie	Nie	Nie	Nie	Áno	Nie	Nie	Nie

Táto problematika nie je ošetrená ani žiadnym interným predpisom mesta.

5. Priebeh výberového konania

Okrem samotného faktu uskutočňovania výberového konania na vybrané pozície v miestnej samospráve je dôležité sa pozrieť aj na formu, ako sa uskutočňujú. Teda na to, či sú zavedené prvky, ktoré zvyšujú transparentnosť a objektivitu výberu alebo ide o subjektívne – skôr pro forma výberové konanie. V rámci skúmania tohto fenoménu sme sa zamerali na tri parametre výberového konania – prvým je zavádzanie objektivnosti v samotnom výbere – cez písomné testy, druhým je riešenie prípadného konfliktu záujmov pri výbere a tretím je zmena a zdôvodnenie rozhodnutia o výbere zamestnanca.

5.1. Písomné testy

Výberové konanie sa dá organizovať rôznym spôsobom. Odporúčaným spôsobom, ktorý zavádza istú mieru objektivnosti pri výberových konaniach, je používanie písomných testov. Ich používanie nie je v slovenských veľkých mestách zatiaľ samozrejmosťou a používajú sa skôr sporadicky. Nasledujúca tabuľka poukazuje na používanie písomných testov pri výbere vedúcich zamestnancov, kde väčšina slovenských miest (okrem Trnavy, Trenčína a Prešova) s touto formou výberu vôbec nepracuje.

Tabuľka č. 11: Používanie písomných testov pri výbere vedúcich zamestnancov

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Nie	Nie	Nie	Nie	Áno	Áno	Áno	Nie

Podobná situácia, tak ako na to poukazuje tabuľka č. 12, je aj pri výbere referentov.

Tabuľka č.12: Používanie písomných testov pri výbere referentov

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Nie	Nie	Áno	Nie	Áno	Áno	Áno	Nie

Uvedené skutočnosti indikujú skôr formálne naplnenie potreby uskutočnenia výberového konania a menej o snahe o objektivnosť rozhodovania.

5.2. Regulácia konfliktu záujmov pri výbere zamestnancov a zástupcov mesta v mestských firmách

Aj keď sa o problematike konfliktu záujmov a nestrannosti pri rozhodovaní vo verejnom diskurze veľa rozpráva, prax veľkých slovenských miest, ktoré by si to mohli vo vlastných pravidlách upraviť, vážne zaostáva. Na otázku, či majú prijaté pravidlá na predchádzanie uprednostňovania blízkych osôb pri výbere zamestnancov a zástupcov mesta v mestských firmách väčšina miest odpovedala negatívne. V Nitre síce uviedli existenciu pravidla, po jeho preštudovaní sme však zistili, že v tomto kontexte nie je relevantné.

Tabuľka 13: Existencia pravidiel na predchádzanie uprednostňovania blízkych osôb pri výbere zamestnancov a zástupcov mesta v mestských firmách

BA	BB	KE	NR	PO	TN	TT	ZA
Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie

5.3. Zmena rozhodnutia a zdôvodnenie

Zákon 552/2003 v §5 odsek 6 hovorí, že poradie uchádzačov pri výberovom konaní, vybraných výberovou komisiou, je záväzné pri obsadení funkcie. Zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia. Odsek 8 tohto paragrafu hovorí: vyhlásiť nové výberové konanie zamestnávateľ môže iba ak uchádzači nevyhovujú podmienkam.

Vo väčšine krajských miest, podľa našich zistení, primátor rešpektuje výsledok výberových konaní. V Nitre však primátor nerešpektuje výsledok výberového konania pri referentoch a ostatných zamestnancov. V Košiciach nám poskytli nasledovnú odpoveď: „Otvorené výberové konania sa uskutočňujú, ale výsledok nie je pre štatutára mesta záväzný. Primátor mesta môže nesúhlasiť s výsledkami výberového konania a tým iniciovať nové výberové konanie. Primátor ako štatutár má posledné slovo, a teda môže nesúhlasiť s výsledkami výberového konania.“

Zhrnutie :

V žiadnom meste nemajú garantovanú objektívnosť výberového konania podľa kritérií, ktoré sme sledovali. Krajské mestá na Slovensku vo väčšine prípadov nezvyknú používať štandardizované písomné testy a nemajú politiku konfliktu záujmov. Na ich web stránkach nie sú dostupné žiadne informácie indikujúce priebeh výberového konania či inej formy výberu zamestnancov. Najlepšie hodnotenie má v tejto oblasti mesto Trnava.

6. Vzťah mesta k personálnej politike ROPO

Tak ako bolo uvedené v úvode tejto správy, mestá si vytvárajú na plnenie viacerých typov úloh aj rozpočtové či príspevkové organizácie. Všetky organizácie tohto typu majú vlastnú personálnu politiku. Teda pod riaditeľa ako štatutára ROPO spadajú pracovno-právne vzťahy, na daný účel si môže zriadiť personálne oddelenie. Takéto riešenie má svoje silné aj slabé stránky. Silnou stránkou je to, že vedúci predstaviteľ danej organizácie vie, s akými zručnosťami zamestnanca potrebuje, na strane druhej sa však nedosahujú úspory z integrácie politík, ktoré môžu mať spoločný výkon. Napríklad spoločné výberové konania organizované personalistom mesta v prípade, že je to možné. Negatívne však vnímame skutočnosť, že väčšina miest (okrem Trnavy) nemá prehľad o personálnych politikách svojich organizácií a neposkytli nám k tomu podklady.

7. Vzťah mesta k personálnej politike mestských firiem (v ktorých má mesto viac ako 50% podiel)

Mestá majú aj obchodné spoločnosti, ktoré majú tak isto vlastnú personálnu politiku – teda vlastného štatutára, ktorý má vlastný personálny odbor prípadne zamestnanca povereného touto agendou. Negatívne vnímame skutočnosť, že mestá nemajú prehľad o personálnych politikách svojich organizácií a neposkytli nám k tomu podklady.

Zoznam anketárov:

Bratislava – *Peter Filin*

Banská Bystrica – *Miroslava Pagáčová*

Košice – *Martin Gbúr*

Nitra – *Miroslava Pagáčová*

Prešov – *Michal Frank*

Trenčín – *Peter Filin*

Trnava – *Hana Halmešová*

Žilina – *Hana Halmešová*

Literatúra:

Sičáková-Beblavá, E. – Galanda, M. (2004): *Personalistika a etika na úrovni miestnej samosprávy*. In: Sičáková-Beblavá, E. – Pirošík, V. (eds.): *Transparentná miestna samospráva*. Transparency International Slovensko, Bratislava

Zákony:

Zákonník práce – zbierka zákonov č. 433/2003
(<http://www.slpk.sk/dokumenty/03-z433.pdf>)

Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme
(http://www.astu.tuke.sk/dokumenty/552_2003.pdf)

Obchodný zákonník 513/1991 Zb.
(<http://www.exekutor.sk/poradna/obchodny.htm>)

Internetové zdroje:

Web – stránky monitorovaných miest:

Bratislava - www.bratislava.sk

Banská Bystrica - www.banskabystrica.sk

Košice - www.kosice.sk

Nitra - www.nitra.sk

Trenčín - www.trencin.sk

Trnava - www.trnava.sk

Žilina - www.zilina.sk

Iné zdroje:

Pracovný poriadok hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava (2004).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Banskej Bystrici (2007).

Organizačný poriadok zamestnancov Mesta Košice (2006).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Nitre (2003).

Smernica primátora mesta Prešov č. 1/2003 (2003).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Prešove (2004).

Smernica primátora Mesta Trenčín č. 6/2005 – Pracovný poriadok zamestnancov Mesta Trenčín (2005).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Trenčíne (2005).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Trnave

Pracovný poriadok Mesta Trnava (2004).

Doplnok Pracovného poriadku Mesta Trnava (2006).

Organizačný poriadok Mestského úradu v Žiline (2006).

Príloha:

Regulácia výberového konania v obciach – odporúčania TIS⁴

TIS pripravila tri základné odporúčania, ktoré sa týkajú problematiky obsadzovania miest v miestnej samospráve.

Po prvé, výberové konania na miesta vedúcich zamestnancov sa uskutočňujú v súlade so Zákonom o výkone prác vo verejnom záujme (ďalej len „ZVPVZ“). Základnými princípmi, ktorými sa má riadiť výberové konanie a ktoré zvyšujú jeho dôveryhodnosť, sú:

- otvorená súťaž
- nestrannosť – riešenie konfliktu záujmov
- objektivita
- transparentnosť

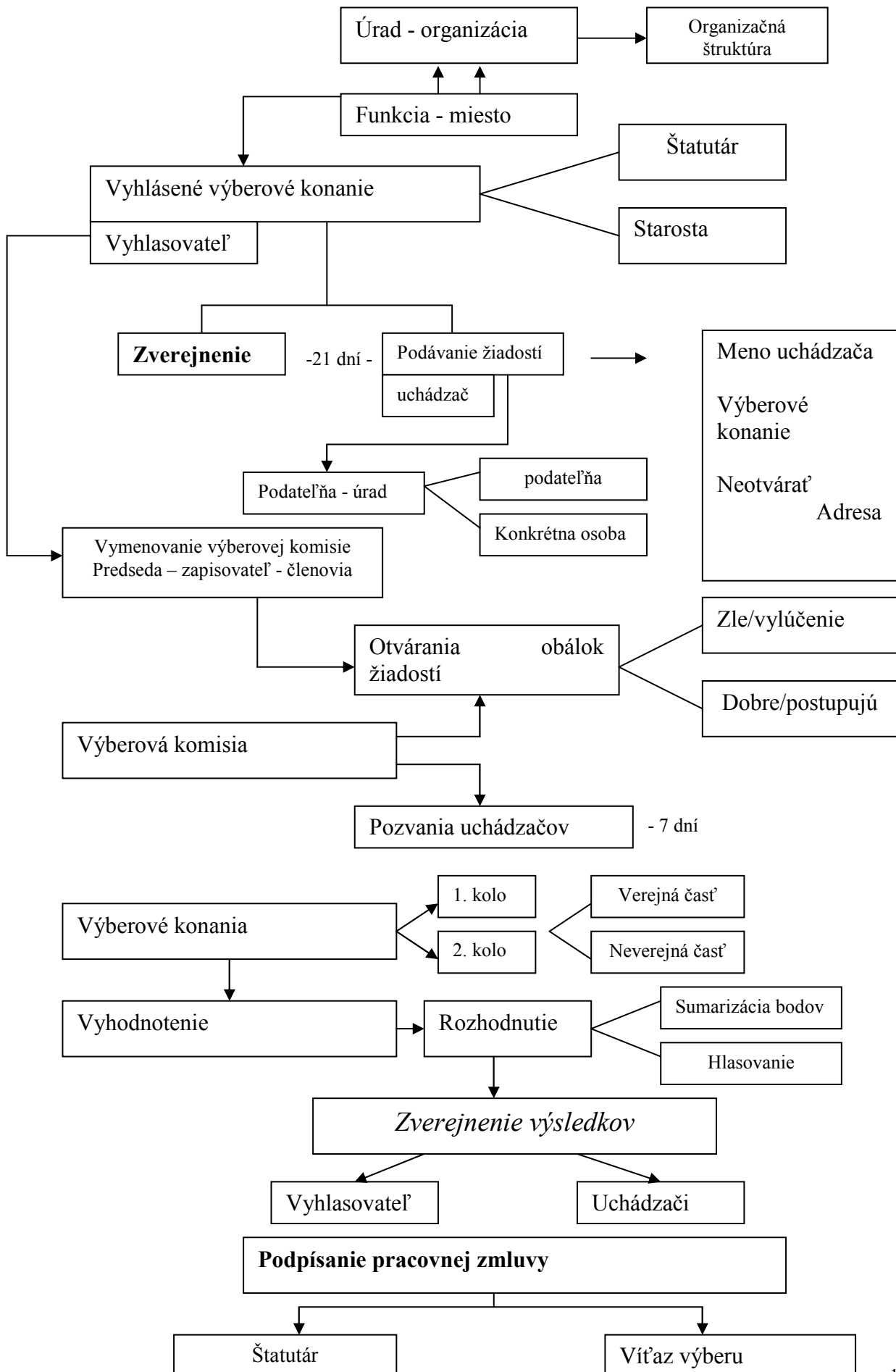
Na základné prvky procesu výberového konania poukazuje schéma č.1. Na uskutočňovanie výberových konaní v príslušnej obci odporúčame vypracovať interný predpis, ktorý bude verejne dostupný. Obec môže pripraviť VZN alebo internú smernicu (štatutára), ktorá bude obsahovať konkrétne kroky procesu výberového konania ako aj jasný prehľad o tom, aké informácie a v akej fáze procesu výberového konania sa automaticky zverejňujú.

Po druhé, navrhujeme, aby obce zaviazali k dodržiavaniu uvedeného procesu výberového konania aj rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie, ktoré spadajú do ich pôsobnosti, ako aj firmy s majetkovou účasťou obce.

Po tretie, odporúčame, aby sa dané výberové konania robili aj na miesta referentov, trak ako je to aj v prípade štátnej služby. Tým sa zvýši dôveryhodnosť spôsobov obsadzovania miest v miestnej samospráve.

⁴ Spracované na základe Sičáková-Beblavá, E. – Galanda, M. (2004): *Personalistika a etika na úrovni miestnej samosprávy*. In: Sičáková-Beblavá, E. – Pirošik, V. (eds.): *Transparentná miestna samospráva*. Transparency International Slovensko, Bratislava.

Schéma č.1: Proces výberového konania



K jednotlivým procesným krokom trochu podrobnejšie.

1. Vyhlásenie výberového konania

Výberové konanie vyhlasuje⁵ zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. V obciach a malých mestách napr. vyvesenie na úradnej tabuli, oznamy v miestnom rozhlase, oznámenie na verejnom rokovaní atď.

Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím.
vyhlásenie —————21 dní —————výber

Oznámenie o vyhlásení výberového konania by malo obsahovať:

- názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa
- funkcia, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním
- kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu⁶
- iné kritéria a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou
- zoznam požadovaných dokladov
- dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

2. Výberová komisia

Pri tvorbe výberovej komisie odporúčame venovať pozornosť viacerým jej atribútom:

• menovanie členov výberovej komisie

Právomoc menovať členov výberovej komisie pri výberových konaniach na úrovni miestnej samosprávy v praxi prináleží nasledovne:

- zamestnávateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov (*napr. riaditeľ školy na miesto zástupcu, vedúceho ekonóma*).
- členov výberovej komisie pri výberovom konaní **na miesto štatutárneho orgánu** vymenúva zriaďovateľ alebo zakladateľ (*napr. na úrovni obce menovací dekrét podpisuje starosta, de iure teda on robí výber*).

• počet členov výberovej komisie

Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny. Komisia teda môže mať 3 – 5 – 7 -.....členov. Horná hranica nie obmedzená resp. stanovená, nemalo by ale ísť o neprimerane vysoký počet osôb.

Členovia výberovej komisie sa môžu vyberať napr. spôsobom losovania. Napr. zamestnávateľ určí, aké predpoklady má spĺňať člen výberovej komisie, spraví sa nábor a zoznam ľudí, ktorí to spĺňajú. Pri konkrétnom výbere sa komisia zostaví losovaním.

⁵ podľa § 5 ods. 3.

⁶ Napríklad zákon č.50/1976 Zb. O územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, nariadenie vlády Slovenskej republiky č.156/2002 Zb. o odbornej spôsobilosti pracovníkov v zdravotníctve, nariadenie Ministerstva školstva SR č.41/1996 Zb. o odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických pracovníkov v znení neskorších predpisov.

Keďže neexistuje v danej oblasti jasná právna úprava, môžeme robiť analógiu s volebnými komisiami alebo komisiami vo verejnom obstarávaní. Odporúčame preto, aby sa do výberovej komisie vymenovali napr.:

- odborníci na žiadanú kvalifikáciu z obecného úradu.
- poslanci z príslušných komisií. Odporúčame týchto členov výberovej komisie vyberať metódou náhodného výberu, pričom ich počet by nemal byť viac než 1/3 alebo 1/2 všetkých členov výberovej komisie.

Dôveryhodnosť výberu môže byť posilnená umožnením participácie občanom pri výberovom procese. Existujú dve možnosti – buď ako člen výberovej komisie alebo ak monitorujúci prvok. Pričom ak o členstvo v komisii alebo monitoring majú záujem viacerí aktívni občania, tak isto odporúčame použiť metódu náhodného výberu.

V prípade pochybností o nezaujatosti odporúčame uskutočniť „preverenie“. Viac sa tomu venujeme v nasledujúcom bode.

Vo výberovej komisii sa môže rozhodovať jednoduchou väčšinou. Komisia by na prvom stretnutí mala určiť pravidla, ustanoviť „predsedu“, zapisovateľa, stanoviť kvóra na uznášaniaschopnosť a rozhodovanie. Tieto dokumenty by mali byť verejne známe a to tak uchádzačom, ako i verejnosti.

- *predpojatost' členov výberovej komisie*

Na možný konflikt záujmov členov výberovej komisie sa môžeme pozerať cez pravidlo zákazu diskriminácie a možnosti žalovať – odvolať sa na súde. O zákaze diskriminácie hovorí § 5 ods. 2 ZVPVZ:

„Výberové konanie sa uskutočňuje bez akýchkoľvek obmedzení a priamej a nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon alebo ak je na výkon práce vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnávateľ vykonávať“.

Ide najmä o to, aby vo výberovej komisii neboli vopred potenciálne zaujaté osoby (či už pozitívne alebo negatívne), napr. príbuzní, obchodne spriaznení, ľudia v možnom alebo prebiehajúcom spore atď. Preto ak ste zodpovední za menovanie výberovej komisie, ste na strane uchádzača alebo monitorujeme výberový proces, pri skúmaní zaujatosti jednotlivých členov výberovej komisie nezabudnite na toto pravidlo ZVPVZ.

- *samotný výber - odporúčaný postup*

Vyhlasovateľ alebo výberová komisia musí overiť, či uchádzač spĺňa základné predpoklady tohto konania podľa ZVPVZ. Ak ich spĺňa, organizátor, teda vyhlasovateľ – štatutár, **písomne** pozve uchádzača na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím. Výberová komisia musí uviesť dátum, miesto, hodinu výberového konania a miesto, kde sa výberové konanie uskutoční.

Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

Výberové konanie sa uskutočňuje v jednom alebo v dvoch kolách. V dvojkolovom prípade:

- v prvom kole sa overujú odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré bude vykonávať.
- v druhom kole sa zisťujú schopnosti a osobnostné vlastnosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vykonávať.

Pred začatím výberového konania oznámi organizátor výberového konania prítomným uchádzačom pravidlá výberového konania a najnižšiu hranicu úspešnosti uchádzača v jednotlivých kolách výberového konania, ktorej dosiahnutie je nevyhnutné na jeho úspešné absolvovanie.

Cieľom **prvého kola výberového konania** je overovanie odborných znalostí uchádzača.

Odborné znalosti uchádzača sa overujú písomným testom.

Osobitnú pozornosť by mal orgán poverený organizovaním výberového konania venovať príprave písomných testov, tak aby sa minimalizoval priestor pre zneužitie. Je dôležité rozhodnúť napr. nasledovné:

- kto bude otázky pripravovať,
- kde budú uložené,
- kto k nim má prístup.

Databáza otázok môže obsahovať napr. 200 otázok. Databáza by mala obsahovať balíky otázok pre kategóriu vedúceho zamestnanca a vecnú oblasť. V rámci jedného balíka môžu byť otázky odstupňované podľa ich váhy (počtu bodov, ktoré môže uchádzač získať: 1 - 4). Otázky majú formu "testových otázok", t.j. pri každej sú uvedené štyri možné odpovede, z ktorých len jedna je správna.

Na každé výberové konanie sa generujú otázky z databázy. Kľúčom ku generovaniu otázok je zadanie vecnej oblasti (napr. stavebné konanie), kategórie vedúceho zamestnanca a váhy otázky (obtiažnosť). Maximálny počet bodov, ktoré je možné v teste získať je napr. 60. Otázky z databázy sa generujú bezprostredne pred konaním výberovým konaním, napr. ich losovaním. Môže ich losovať „predseda“, najstarší člen komisie alebo dokonca „nečlen“.

Pre všetkých uchádzačov na konkrétnu pozíciu vedúceho zamestnanca sa použije rovnaký test. Testy sa nanovo generujú pri každom výberovom konaní.

Testy z vygenerovaných otázok sa odovzdajú predsedovi výberovej komisie v deň konania výberového konania v zapečatenej obálke. Predseda výberovej komisie alebo poverená osoba odpečatí obálku za prítomnosti uchádzačov a ďalších členov komisie bezprostredne pred uskutočnením testu.

Pred začiatkom písomného testu oznámi príslušný orgán prítomným uchádzačom najnižší počet bodov, ktorý je potrebné dosiahnuť na postup do druhého kola výberového konania. Uchádzači majú na vypracovanie odpovedí v teste *stanovený limit* – napr. 20 minút.

3.Hodnotenie výsledkov testu - odporúčaný postup

Najnižší počet bodov v písomnom teste, ktoré je potrebné dosiahnuť na postup do druhého kola výberového konania je 45. Správnosť odpovedí v teste kontrolujú poverení zamestnanci.

Keďže o činnosti komisie rozhoduje komisia – tá určí kto bude kontrolovať správnosť odpovedí.

Do druhého kola výberového konania postupujú všetci uchádzači, ktorí splnili podmienku dosiahnutia minimálneho počtu bodov (45) v písomnom teste.

Druhé kolo výberového konania môže byť zamerané na overovanie schopností a osobnostných vlastností uchádzača. Zisťuje sa teda, či uchádzač, ktorý spĺňa základné a odborné predpoklady, má aj osobnostné vlastnosti a schopnosti potrebné na vykonávanie funkcie vedúceho zamestnanca. Druhé kolo sa koná v deň absolvovania písomného testu odborných znalostí.

Schopnosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má vykonávať vo funkcii príslušného vedúceho zamestnanca, sa overujú testom overenia schopností uchádzača a hĺbkovým osobným pohovorom pred výberovou komisiou.

Test overenia schopností uchádzača a hĺbkový osobný pohovor pred výberovou komisiou

Každý uchádzač, ktorý postúpil do druhého kola výberového konania, absolvuje test overenia schopností. Na účely týchto výberových konaní sa používajú testy, napr. podľa metodiky ELIGO. Na trhu je ich viac druhov. Testy overenia schopností je potrebné nastaviť podľa požadovaných osobnostných vlastností a schopností uchádzača.

Po skončení testu overenia schopností uchádzači absolvujú hĺbkový osobný pohovor pred výberovou komisiou.

Hĺbkový osobný pohovor uchádzača sa uskutočňuje pre výberovou komisiou. Týmto nástrojom sa na základe 1-2 úloh/modelových situácií zisťujú schopnosti uchádzača na výkon funkcie príslušného vedúceho zamestnanca.

Pohovor sa uskutočňuje samostatne s každým uchádzačom. Pozostáva z dvoch častí, z ktorých každá sa sústreďuje na zisťovanie iných druhov schopností. Prvá časť pohovoru sa zameriava na zisťovanie analytických a zdôvodňovacích schopností uchádzača a jeho schopnosti efektívne komunikovať. Témy v rámci tejto časti sú všeobecnejšie, neslúžia na overenie odborných znalostí uchádzača, hoci sú tematicky príbuzné problematike práce vo verejnom záujme. Uchádzač je na začiatku pohovoru informovaný, že sa od neho neočakáva jediná správna odpoveď, ale cieľom je overiť jeho schopnosť argumentovať na obranu svojej pozície.

Príklad možnej témy v rámci prvej časti pohovoru:

Mala by byť jednou z podmienok prijímania zamestnancov na pozíciu vedúceho zamestnanca v rámci inštitúcie spadajúcej pod pôsobnosť miestnej samosprávy znalosť príslušnej legislatívy, verejnej politiky v danom odbore a cudzieho jazyka? Ako sa podľa Vás dá táto podmienka v súčasnosti splniť?

Druhá časť pohovoru sa zameriava na schopnosť uchádzača reagovať na špecifickejšie otázky/situácie z oblasti problematiky miestnej samosprávy a úloh, ktoré sa budú vyžadovať od vedúceho zamestnanca.

Príklady možných otázok/situácií v rámci druhej časti pohovoru:

Aký je váš názor na potrebu spolupráce miestnej samosprávy s inými aktérmi na miestnej úrovni pri rozhodovaní o ? Poznáte subjekty, ktoré participujú na agende, ktorá spadá do Vašej náplne ? S ktorými orgánmi verejnej správy v príslušnej oblasti je podľa vás potrebné spolupracovať? Aké mimovládne organizácie pôsobia v tejto oblasti? Podnikatelia? Ako ju chcete podporiť spoluprácu s jednotlivými partnermi?

Na účely hĺbkových osobných pohovorov poverený orgán môže pripraviť a spravovať databázu úloh/modelových situácií. Návrhy otázok do databázy pripraví podľa vecnej príslušnosti. Databáza obsahuje pre každú časť pohovoru 25 otázok/situácií, pričom pre každé výberové konanie sa generujú po dve otázky/situácie na obidve časti pohovoru.

Otázky z databázy sa generujú bezprostredne pred konaním výberového konania. Pre všetkých uchádzačov na konkrétnu pozíciu predstaveného sa použijú rovnaké otázky. Otázky sa nanovo generujú pri každom výberovom konaní.

Vzhľadom na potrebu zabezpečiť odbornosť pri posudzovaní osobnostných vlastností uchádzačov navrhujeme zvažiť možnosť, aby členovia výberovej komisie pred uskutočnením výberového konania absolvovali školenie na účely hodnotenia schopností uchádzačov preukázane počas hĺbkového osobného pohovoru.

4. Hodnotenie uchádzačov

Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania. Existuje niekoľko spôsobov, ako môže postupovať – napr. pridelovaním bodov do predprípravenej hodnotiacej tabuľky alebo hlasovaním. Každý spôsob hodnotenia má svojej silné aj slabé stránky. Čo je však jasné, je to, že postup pri hodnotení musí byť známy a jasný dopredu, tak aby každý člen výberovej komisie rozumel a aby sa predchádzalo možným manipuláciám počas výberu.

Na základe výsledkov výberového konania sa určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania, tak aby bolo dostupné každému uchádzačovi. S cieľom zvýšenia transparentnosti odporúčame, aby sa zverejnil zoznam uchádzačov a konečné poradie aj s výsledkami, aké dosiahli jednotliví uchádzači.

Výsledky, ktorými disponuje obec, spadajú do režimu zákona o prístupe k informáciám. Teda môžu byť zverejnené, dobrovoľne alebo na žiadosť. Samozrejme s tými obmedzeniami, ktoré v zákone o prístupe k informáciám a súvisiacich predpisoch sú. Preto by bolo vhodné, aby priamo v podmienkach výberového konania bolo upravené, že účastníci súhlasia s tým, že bude zverejnený :

- zoznam uchádzačov,
- výsledok výberového konania
- v rozsahu meno a priezvisko uchádzača, vzdelania a bydlisko resp. obec.

Vyššie uvedené údaje by automaticky zverejnil vyhlasovateľ výberového konania.

Výberové konanie nie je rozhodovaním podľa správneho poriadku a teda voči nemožno podať odvolanie, Neúspešný uchádzač sa ale môže domáhať, aby priebeh výberového konania preskúmal súd. Súd si môže vyžiadať všetky podklady, ktoré viedli ku konečnému výsledku.

Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadzovaní voľných miest. V § 5 ods. 6 je to vyslovene uvedené, spolu s dovetkom, že zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia. Teda napr. ak sú dve voľné miesta, podpíše sa zmluva s prvými dvoma, ak je len jedno a prvý – alebo druhý- odmietne zmluvu podpísať, nastupuje ďalší v poradí.

5. Ukončenie výberového konania

Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia. Odporúčame zverejniť zoznam uchádzačov a konečné poradie aj s výsledkami, aké dosiahli jednotliví uchádzači. ZVPVZ vyslovene hovorí, že písomne treba informovať len uchádzača, ale platí vyššie uvedené, že ide o informáciu, ktoré je v „databáze“ obce.

Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiaden uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, a to najdlhšie na dobu 6 mesiacov.

Poradie uchádzačov je záväzne pre obsadenie funkcie, zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer podľa poradia.

6. Opravné prostriedky - právo neúspešného uchádzača

Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, sa môže domáhať svojich práv na súde vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch (§ 5 ods. 10 ZVPVZ).

V tejto súvislosti poukazujeme na istú podobnosť s procesom pri verejnom obstarávaní, avšak tým rozdielom, že orgán, na ktorý sa uchádzač resp. poškodený obracia je priamo súd (§5 ods. 10 ZVPVZ). Vecná a miestna príslušnosť súdu je upravená v Občianskom súdnom poriadku resp. aj v zákone o obecnom zriadení, kde podľa § 27 ods. je príslušným vo veciach, kedy rozhoduje obec, okresný súd.

V ZVPVZ nie je vyslovene napísané, že do rozhodnutia súdu nemožno považovať výberové konanie za právoplatné. Preto odporúčame so žalobou podať aj návrh na predbežné opatrenie, ktorým by sa zakázalo obsadenie funkcie až do rozhodnutia súdu.