

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
na služební místo rada v oddělení hygieny dětí a mladistvých v Krajské
hygienické stanici Plzeňského kraje se sídlem v Plzni

č.j. KHSPL 12511/2025

S- KHSPL 12511/2025

Datum: 9. 6. 2025

1. Údaje o služebním místě

Ředitel Krajské hygienické stanice Plzeňského kraje se sídlem v Plzni (dále jen „KHS“), 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 o státní službě“), vyhláší výběrové řízení na služební místo **rada v oddělení hygieny dětí a mladistvých**, se služebním působištěm v Plzni.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána v **oboru služby**:

- **21 Zdravotnictví a ochrana zdraví**

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

- provádí výkon státního zdravotního dozoru (vč. preventivního dozoru) v rámci vymezené územní působnosti v zařízeních pro výchovu, vzdělávání a zotavení dětí a mladistvých, nad dodržováním zákazů a plněním dalších povinností stanovených zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zvláštními právními předpisy k ochraně veřejného zdraví v oblasti hygieny dětí a mladistvých a nad bezpečností potravin podle předpisů Evropské unie a zákona č. 110/1997Sb., o potravinách a tabákových výrobcích,
- kontrola plnění opatření a rozhodnutí uložených orgánem ochrany veřejného zdraví včetně prevence infekčních onemocnění a dalších hromadně se vyskytujících onemocnění,
- zabezpečování plnění kontrolního plánu, úkolů hlavního hygienika a dalších odborných úkolů, plnění metodických pokynů hlavního hygienika,
- vypracovávání závazných stanovisek, stanovisek a dalších písemností v jednotlivých oblastech spadajících do gesce oboru hygieny dětí a mladistvých,
- posuzování projektových dokumentací, plnění úkolů orgánu ochrany veřejného zdraví jako dotčeného správního úřadu,
- šetření v terénu, zpracování protokolů o kontrole a odpovědnost za odbornou správnost vedení kontrolního řízení,
- účast na měřeních a odběrech vzorků v terénu popř. odběry vzorků v terénu,
- řešení stížností,
- ukládání pokut dle platné legislativy,
- příprava podkladů pro přestupkové řízení za porušování povinností daných legislativou v oblasti ochrany veřejného zdraví,
- zadávání a zpracování dat v registru hygieny dětí a mladistvých,
- práce s elektronickou spisovou službou,
- posuzování provozních řádů u činností, u nichž je povinnost dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů vypracovat provozní řád,

- účast na kolaudacích staveb, kde vydává stanovisko v souladu s platnou legislativou a sleduje dodržení podmínek stanovených orgánem ochrany veřejného zdraví v rámci probíhajících řízení,
- podílení se na řešení koncepce ochrany a podpory veřejného zdraví, včetně její realizace pod odborným vedením nadřízeného ve vymezené územní působnosti,
- vedení důsledné evidence sledovaných zařízení jak v oblasti preventivního, tak i běžného SZD, skartace a archivace dokumentů,
- zvyšování své odborné úrovně, soustavné vzdělávání se v oboru, sledování a zapracování novelizace platné legislativy do vytvářených dokumentů,
- odpovědnost za hodnoty svěřené k vyúčtování (pokutové bloky) a dále svěřené zaměstnavatelem k výkonu práce (pomůcky a přístroje),
- důsledné dodržování vnitřních směrnic a předpisů vydaných zaměstnavatelem,
- plnění dalších úkolů v rámci svého funkčního zařazení dle pokynů nadřízeného.

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 **11. platové třídy**.

2.1 Platový tarif

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 26.680 Kč do 38.570 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 **1.929 Kč do 5.786 Kč** odpovídá **průměrné výši osobního příplatku** při dosahování dobrých výsledků ve služebním hodnocení ve služebních úřadech v České republice.

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 Zvláštní příplatek

Státnímu zaměstnanci přísluší **zvláštní příplatek 1.000 Kč**.

2.4 Odměny

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění naléhavých 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.

3. Údaje o podmínkách výkonu služby

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

Předpokládaným **termínem nástupu do služby na služebním místě je 1. červenec 2025**.

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

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

4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti¹ o přijetí do služební poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **podané ve lhůtě do 16. června 2025**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě² na adresu elektronické pošty služebnímu úřadu **podatelna@khsplzen.cz**,
- podané v elektronické podobě prostřednictvím **datové schránky** služebnímu úřadu **samai8a**,
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebnímu úřadu Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje se sídlem v Plzni, Skrétova 15, 301 00 Plzeň nebo
- podané **osobně na podatelnu** služebnímu úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Výběrové řízení na služební místo rada v oddělení HDM**“.

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

Údaje o kontaktní osobě: Mgr. Iveta Staňková – oddělení personální a dokumentační, tel. 739 409 246, iveta.stankova@khsplzen.cz

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. **vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském / magisterském studijním programu**,
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost a
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

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 před konáním pohovoru (§ 26 odst. 1 zákona o státní službě).

¹ Formulář žádostí tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

² Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

6. Další povinné přílohy

K žádosti dále žadatel přiloží:

- a) strukturovaný profesní životopis³,
- b) motivační dopis v rozsahu max. 1 normované strany A4.

7. Údaje o pohovoru

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

Mgr. Michal Bartoš, v.r.
ředitel Krajské hygienické stanice
Plzeňského kraje se sídlem v Plzni

Vyvěšeno dne: 9. června 2025

Sejmout dne: 17. června 2025

Poučení služebního orgánu

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

V průběhu výběrového řízení se žadateli, 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 doručitou 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.

³ 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.

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

Výběrová komise může provést s žadatelem pohovor v náhradním termínu na jeho požádání, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu. K provedení náhradního termínu pohovoru žadatele, který by se nemohl dostavit k pohovoru pro překážku na jeho vůli nezávislou, pro kterou by nebylo možno provést pohovor v takovém náhradním termínu, aby bylo možné výběrové řízení dokončit ve lhůtě 60 dnů, je třeba souhlas služebního orgánu.