



## OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ na služební místo vedoucího/vedoucí oddělení plánování, odbor územního plánování, MMR\_1431

Č. j.: MMR-49669/2025-94  
V Praze dne 7. července 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\_1431, **vedoucího/vedoucí oddělení plánování**, odbor územního plánování, sekce plánování výstavby a 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;
- zabezpečuje tvorbu koncepce územního rozvoje státu Politiku územního rozvoje ČR podle stavebního zákona (č. 183/2006 Sb.) včetně zohlednění mezinárodních závazků v oblasti územního rozvoje;
- vykonává metodickou činnost na úseku územního plánování a urbanismu, usměrňuje a sjednocuje výkon státní správy a praxi orgánů územního plánování, s důrazem na koordinaci vazeb mezi činnostmi územního plánování a regionálního rozvoje (včetně návrhů právních předpisů) a vazeb mezi činnostmi územního plánování a územního rozhodování zejména z hlediska věcného rozhodování;
- zajišťuje metodickou podporu uplatňování soudobých poznatků územního plánování, urbanismu a architektury a podporu veřejným zájmům ve výstavbě;
- vypracovává v rozsahu své působnosti materiály pro jednání vlády a Parlamentu ČR a stanoviska k návrhům právních předpisů jiných správních orgánů;
- vypracovává odpovědi na žádosti a podněty občanů a organizací týkající se územního plánování;
- vypracovává podklady pro vedení MMR k materiálům a problematice související s územním plánováním;
- spolupracuje s nevládními organizacemi (zejména s Asociací pro urbanismus a územní plánování ČR) ve věcech dotýkajících se problematiky územního plánování;



- posuzuje a zúčastňuje se řešení problematiky územního plánování v pracovních orgánech Rady Evropy, Evropské komise a OECD;
- zabezpečuje účast při řešení problematiky územního plánování v rámci Konference ministrů zodpovědných za územní plánování při Radě Evropy (CEMAT) včetně zastupování ČR ve Výboru vyšších úředníků CEMAT;
- zajišťuje činnost v rámci mezinárodní spolupráce v oblasti územního plánování a územního rozvoje včetně zabezpečení mezinárodních pracovních skupin;
- vykonává funkci garanta vybraných odborných úkolů Ústavu územního rozvoje, o.s.s.;
- podílí se na zabezpečování úkolů ministerstva v systému ověřování zvláštní odborné způsobilosti úředníků krajských a obecních úřadů na úseku územního plánování podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a o změně některých zákonů;
- podílí se na poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- podílí se na pořizování dokumentu Politika územního rozvoje ČR a plní s tím související úkoly;
- podílí se na pořizování územně plánovací dokumentace Územní rozvojový plán a plní s tím související úkoly;
- podílí se na pořizování územně plánovacích podkladů nezbytných k výkonu činnosti odboru;
- podílí se na pořizování dokumentů územního rozvoje ve spolupráci se státy EU a územně plánovacích podkladů - územních studií řešících vzájemné vazby území;
- podílí se na funkci zřizovatele Ústavu územního rozvoje, o.s.s.;
- podílí se na činnostech souvisejících s operačními programy EU a národními programy 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 8.000 Kč do 18.000 Kč.** Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa vedoucích pro všechny platové třídy (12. platová třída – 15. platová třída).





Osobní příplatek je nenároková složka platů, 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 **15.500 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**.

Předpokládaným dnem nástupu do služby na služebním místě je **1. srpen 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 žádosti<sup>1</sup> 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 18. července 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě:

---

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.



- podané v elektronické podobě<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebního 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 vedoucího/vedoucí oddělení plánování, č.j.: MMR-49669/2025-94/IČ**“.

**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.

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) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží originál nebo úředně ověřenou kopii tzv. lustračního osvědčení<sup>3</sup>, 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;

---

<sup>2</sup> Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.

<sup>3</sup> Pokud žadatel osvědčení nemá, k žádosti doloží doklad o tom, že o vydání osvědčení požádal.





- 2) je-li narozen přede dnem 1. prosince 1971, předloží čestné prohlášení<sup>4</sup> 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;
- 3) splňuje předpoklad účasti ve výběrovém řízení na služební místo vedoucí/vedoucího oddělení podle § 58 odst. 2 zákona o státní službě. Podle tohoto ustanovení se výběrového řízení může zúčastnit osoba, která v uplynulých 15 letech vykonávala nejméně po dobu 1 roku činnosti podle § 5 nebo činnosti obdobné<sup>5</sup>.

#### **6. Povinné přílohy**

- a) vyplněná a podepsaná žádost
- b) strukturovaný profesní životopis<sup>6</sup>
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělání
- e) doklad o dosažené praxi

#### **7. Údaje o pohovoru**

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

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se obračejte na Bc. Ilonu Čapkovou na e-mailové adrese [Ilona.Capkova@mmr.gov.cz](mailto:Ilona.Capkova@mmr.gov.cz).

Mgr. Martina Postupová  
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj

---

<sup>4</sup> Vzor čestného prohlášení tvoří přílohu formuláře žádosti.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 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 doručenou 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.