



Ministerstvo
pro místní rozvoj

JAK IDENTIFIKOVAT ZAMĚSTNANCE

Návod pro tajemníky – kdo přechází pod nový
úřad?

Krok za krokem podle § 338 až 345a zákoníku
práce a přechodného ustanovení 14 stavebního
zákona

JEDEN KLÍČOVÝ PRINCIP: PŘEVAŽUJÍCÍ ČINNOST



Přechodné ustanovení 14 stavebního zákona: pracovní poměr přechází u těch, kdo ke 31. 12. 2027 převážně zajišťují výkon přecházející působnosti

Zákonný základ přechodu zaměstnanců

„Práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů zaměstnanců krajů a obcí, kteří ke dni 31. prosince 2027 převážně zajišťují výkon působnosti, která přechází na úřady rozvoje území krajů, přechází k 1. lednu 2028.“



Co to znamená

- Nezáleží na názvu pozice ani na organizační struktuře.
- Rozhoduje skutečný obsah práce.



Jak se to posuzuje

- Podíl pracovní doby věnovaný stavební agendě a agendám dotčených orgánů státní správy.
- Platí pro plné i částečné úvazky.



Kdo rozhoduje

- Primárně obec a zaměstnanec ve shodě s metodikou ministerstva.
- Koordinátor pomáhá s výkladem.

TŘI SKUPINY ZAMĚSTNANCŮ



Každého zaměstnance zařadíte do jedné ze tří skupin – záleží na tom, čím se převážně zabývá



SKUPINA 1

Přechází automaticky

Zaměstnanec, jehož hlavní náplní je stavební řád nebo plně integrovaná agenda dotčeného orgánu (Režim A).

Typické příklady

- Pracovníci stavebního úřadu
- Specialisté zemědělského půdního fondu, ochrany přírody, ochrany veřejného zdraví
- Nakládání s odpady
- Ochrana ložisek nerostných surovin



SKUPINA 2

Posoudit – rozhoduje podíl

Zaměstnanec s částečně integrovanou agendou (Režim B) nebo se sdílenou náplní práce (stavební + jiná agenda).

Typické příklady

- Agenda zákona o vodách (§ 17)
- Lesní zákon, ochrana ovzduší
- Administrativa sdílená se stavební agendou
- Částečné úvazky – dle převažující činnosti



SKUPINA 3

Zůstává u obce

Zaměstnanec, jehož agenda nesouvisí se stavebním řádem, nebo jde o agendu zachovanou mimo integraci (Režim D).

Typické příklady

- Sociální odbor
- Životní prostředí bez vazby na stavební úřad
- Státní pam. péče – kulturní památky (Režim D)
- Matrika, podatelna, sdílená administrativa

JAK POSTUPOVAT – 5 KROKŮ



Doporučený postup pro tajemníka – projděte každý krok před vyplněním tabulky

1	Sestavte seznam zaměstnanců	Vypište všechny zaměstnance, kteří se jakkoliv dotýkají stavební agendy: stavební úřad, odbor životního prostředí, zemědělství, vodní hospodářství.
2	Popište skutečnou náplň práce	Pro každého pracovníka odhadněte, kolik procent pracovní doby tráví agendou stavebního úřadu a kolik jinými agendami. Vycházejte ze skutečnosti, ne z popisu pracovního místa.
3	Určete agendu a způsob integrace	Přiřadte každou agendu k jednomu ze čtyř způsobů integrace z Prezentace 1. Pokud si nejste jisti, konzultujte s koordinátorem – raději se zeptat než odhadovat.
4	Zařad'te zaměstnance do skupiny	Skupina 1 (přechod): převažuje stavební agenda nebo agenda v plné integraci. Skupina 2 (posoudit): sdílená nebo částečná agenda. Skupina 3 (zůstává): nesouvisející nebo Režim D.
5	Vyplňte přiloženou tabulku	Zapište každého pracovníka do příslušného listu tabulky. Uved'te označení pracovníka, pozici, agendu, odhadovaný podíl a poznámku k nejasnostem.

NEJČASTĚJŠÍ SPORNÉ SITUACE A JAK JE ŘEŠIT



Tyto případy se opakují na každém úřadě – pro jednotu výkladu postupujte dle níže uvedeného



Zaměstnanec dotčeného orgánu zároveň zajišťující stavební agendu

Příklad: Pracovník vede agendu ochrany přírody a zároveň vydává závazná stanoviska pro stavební úřad.

Řešení: Posoudíte podíl pracovní doby: pokud více než 50 % připadá na stavební záměry → Skupina 1 nebo 2. Pokud je stavební agenda minoritní → Skupina 3.



Administrativa stavebního úřadu (sekretariát, podatelna, archiv)

Příklad: Pracovnice sekretariátu zpracovává poštu jen pro stavební úřad, nemá odbornou stavební náplň.

Řešení: Administrativa výhradně pro stavební úřad může přejít jako podpůrná kapacita. Sdílená administrativa zůstává u obce – konzultujte s koordinátorem.



Sdílený výkon agendy více zaměstnanci

Příklad: Agendu zemědělského půdního fondu vykonávají 3 zaměstnanci, každý v rozsahu přibližně 1/3 pracovní doby.

Řešení: Žádný z nich samostatně nepřevažuje → nelze automaticky zařadit do Skupiny 1. Nutná dohoda s krajským ředitelem ÚRÚK o tom, zda a kteří zaměstnanci přejdou. Viz informace níže.

Důležité: krajské ředitelé ÚRÚK a jednání se stavebními úřady

Předseda Úřadu rozvoje území vyhlásí výběrová řízení a vybere krajské ředitele přede dnem vzniku úřadů rozvoje území krajů (přechodné ustanovení zákona č. 283/2021 Sb.). Krajský ředitel následně jedná s vedoucími stavebních úřadů ve svém obvodu a dohodne detaily přechodu – včetně sporných případů, jako je sdílený výkon agendy více zaměstnanci. Výsledky těchto jednání budou podkladem pro sestavení finálního přehledu přecházejících zaměstnanců.

CO ZAMĚSTNANCŮM GARANTUJE ZÁKON



Odpovědi na nejčastější otázky zaměstnanců – sdílejte s týmem



Zachování mzdy

Platový tarif a osobní ohodnocení zůstávají nejméně na současné úrovni (přechodná ustanovení 16 a 17).



Bez zkušební doby

Přechod proběhne bez nové zkušební doby u nového zaměstnavatele.



Zachování kvalifikace

Dosavadní kvalifikační požadavky se uznávají i po přechodu (přechodné ustanovení 15).



Podmínky kolektivní smlouvy

Podmínky platné kolektivní smlouvy přebírá ÚRÚ/ÚRÚK jako nový zaměstnavatel (§ 338 zákoníku práce).



Částečné úvazky

Platí stejný princip převažující činnosti. Pokud zaměstnanec převážně zajišťuje přecházející agendu, přechází i jeho úvazek.



Odmítnutí přechodu

Zaměstnanec musí podat výpověď. Odstupné se nevyplácí – přechod nastává přímo ze zákona.

Zákon schválen Poslaneckou sněmovnou, nyní jej projednává Senát. Informace vychází z přechodných ustanovení novely stavebního zákona č. 283/2021 Sb. ve znění postoupeném Senátu.



Ministerstvo
pro místní rozvoj

VÁŠ DALŠÍ POSTUP

1. Projděte seznam zaměstnanců a přiřadte každého do Skupiny 1, 2 nebo 3
2. Určete počet pracovníků, kteří pravděpodobně přestoupí pod ÚRÚK
3. Konzultujte sporné případy s koordinátorem Ministerstva pro místní rozvoj
4. Ověřte prostorové možnosti pro budoucí územní pracoviště

zrychleni.vystavba@mmr.gov.cz

<https://novystavebnizakon.gov.cz/>