ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 1983

Vyhlásené: 17.01.1983 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

8

VYHLÁŠKA
Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj
z 26. novembra 1982
o osobitnej spôsobilosti na niektoré činnosti vo výstavbe

Federálne ministerstvo pre technický a investičný rozvoj ustanovuje podľa § 143 ods. 1 na vykonanie § 46 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebného zákona) a podľa § 53 zákona č. 133/1970 Zb. o pôsobnosti federálnych ministerstiev:

§ 1
Základné ustanovenia

(1) Táto vyhláška upravuje zásady pre postupné zavádzanie systému overovania osobitnej spôsobilosti na niektoré činnosti vo výstavbe.

(2) Osobitnou spôsobilosťou na niektoré činnosti vo výstavbe (ďalej len „osobitná spôsobilosť“) sa rozumie súhrn teoretických vedomostí, praktických skúseností a zručností nevyhnutných na riadne vykonávanie vybraných pracovných činností (funkcií) majúcich rozhodujúci význam pre ochranu záujmov spoločnosti a súvisiacich s prípravou, projektovaním, povoľovaním, vykonávaním a kolaudovaním stavieb.

(3) Vyhláška sa nevzťahuje na overovanie osobitnej spôsobilosti vybraných činností (funkcií) na stavebných úradoch a špeciálnych stavebných úradoch, pokiaľ sú nimi národné výbory. Pre overovanie osobitnej spôsobilosti vykonávať tieto činnosti (funkcie) platia osobitné predpisy.[1])

Postupné zavádzanie systému overovania osobitnej spôsobilosti a určenie vybraných činností

§ 2
Etapy zavádzania osobitnej spôsobilosti

(1) Systém overovania osobitnej spôsobilosti vo výstavbe sa zavedie v časových etapách postupne vymedzovaných Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj. Prvá etapa sa určuje na obdobie od 1. júla 1983 do 31. marca 1986.

(2) Pre jednotlivé etapy určuje výber investorských, projektových a inžinierskych činností (funkcií) Federálne ministerstvo pre technický a investičný rozvoj. Výber stavebných a montážnych činností (funkcií) a činnosti (funkcií) na špeciálnych, vojenských a iných stavebných úradoch určujú ústredné orgány štátnej správy, ktoré tieto činnosti riadia, a to po dohode s Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj.

§ 3
Investorské, projektové a inžinierske činnosti

V prvej etape Federálne ministerstvo pre technický a investičný rozvoj určuje na overenie osobitnej spôsobilosti tieto vybrané činnosti (funkcie)

a) v odbore investorskej činnosti
   - vo výrobných hospodárskych jednotkách odborní riaditelia príslušní riadiť investičnú výstavbu a vedúci odborov riadiaci investorskú a posudzovaciu činnosť,
   - v podnikoch a účelových organizáciách námestníci riaditeľa príslušní riadiť investičnú výstavbu a vedúci odborov, prípadne vedúci samostatných oddelení riadiaci investorskú a posudzovaciu činnosť;

b) v odbore projektovej činnosti
   - v projektových organizáciách hlavní inžinieri projektu a hlavní projektanti,
   - v projektových zložkách organizácií s inou hlavnou činnosťou vedúci projektanti;

c) v odbore inžinierskej činnosti
   - vedúci inžinieri investičnej výstavby (špecialisti) a vedúci referenti investičnej výstavby.

§ 4
Stavebné a montážne činnosti

Ústredné orgány štátnej správy, ktoré riadia organizácie vykonávajúce stavebné a montážne činnosti, určia po dohode s Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj vybrané činnosti (funkcie) pre prvú etapu najneskôr do 30. júna 1983.

§ 5
Stavebnosprávne činnosti

Vybrané činnosti (funkcie) na špeciálnych, vojenských a iných stavebných úradoch[2]) určia ústredné orgány štátnej správy po dohode s Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj pre prvú etapu najneskoršie do 30. júna 1983.

Spôsob a podmienky overovania osobitnej spôsobilosti

§ 6
Spôsob overovania osobitnej spôsobilosti

(1) Osobitná spôsobilosť sa overuje skúškou. Ústredné orgány štátnej správy, ktoré riadia pracovné činnosti určené na overovanie osobitnej spôsobilosti, ustanovujú[3]) pre podriadené orgány a organizácie po dohode s Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj skúšobné poriadky včítane vecnej náplne skúšok; využívajú pritom vzorový skúšobný poriadok (príloha č. 1).

(2) Vecná náplň skúšok musí zodpovedať požiadavkám špecifického zamerania činností (funkcií) určených na overenie osobitnej spôsobilosti podľa § 3 až 5.

§ 7
Skúšobné komisie

(1) Skúšky na overenie osobitnej spôsobilosti sa konajú pred skúšobnou komisiou. Skúšobné komisie zriaďujú ústredné orgány štátnej správy; ich členov vymenúvajú z radov odborníkov teórie a praxe, ktorí poskytujú záruku objektívneho posudzovania kandidátov pri skúške.

Ústredný orgán štátnej správy môže poveriť zriadením skúšobných komisií a zabezpečovaním ich činnosti riaditeľov organizácií priamo riadených ústredným orgánom. V takom prípade

vymenúva členov skúšobnej komisie riaditeľ organizácie po predchádzajúcom schválení nadriadeným ústredným orgánom štátnej správy.

(2) Za členov skúšobných komisií môžu byť vymenovaní pracovníci so súhlasom organizácií, s ktorými sú v pracovnom pomere, prípadne zástupcovia spoločenských organizácií navrhnutí ich príslušným orgánom.

(3) Skúšobná komisia je päťčlenná; skladá sa z predsedu a ďalších členov.

(4) Na prijatie rozhodnutia komisie je potrebná prítomnosť predsedu a najmenej dvoch ďalších členov komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie. O rokovaní komisie sa robí zápis, o výsledku jednotlivých skúšok sa spisuje zápisnica.

(5) Zástupca Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj je oprávnený zúčastniť sa na rokovaniach skúšobných komisií pri skúškach. Preto sú ústredné orgány štátnej správy povinné Federálnemu ministerstvu pre technický a investičný rozvoj každoročne včas oznámiť termíny skúšok.

(6) Administratívno-organizačné práce spojené s činnosťou skúšobných komisií včítane prijímania prihlášok, vedenia evidencie, uchovávania dokumentácie zabezpečuje ústredný orgán štátnej správy, prípadne organizácia, ktorá skúšobnú komisiu zriadila. Preukazy osobitnej spôsobilosti vydáva a odoberá ústredný orgán štátnej správy.

§ 8
Zabezpečenie prípravy na skúšky

(1) Prípravu na skúšky zabezpečujú vo svojej pôsobnosti ústredné orgány štátnej správy, prípadne nimi poverené organizácie.

(2) Náklady overovania osobitnej spôsobilosti spojené s prípravou pracovníkov, ako aj náklady spojené s vydávaním a evidenciou preukazov spôsobilosti uhrádza v rámci rozpočtových nákladov organizácia, ktorá pracovníkov prihlásila na skúšku u príslušnej skúšobnej komisie.

§ 9
Prihlasovanie pracovníkov na skúšky

(1) Prihlasovanie pracovníkov na skúšku zabezpečuje organizácia, s ktorou je pracovník v pracovnom pomere. Organizácia prihlási na skúšku pracovníkov, ktorí majú základné predpoklady pre úspešné vykonávanie vybranej činnosti (funkcie).

(2) Organizácia je povinná súčasne s prihláškou na skúšku poskytnúť skúšobnej komisii potrebné údaje najmä o dosiahnutom stupni vzdelania, dobe praxe a jej zhodnotení a o súčasnom funkčnom zaradení pracovníka.

(3) Termíny skúšok určia ústredné orgány štátnej správy vždy najneskôr do 30. septembra predchádzajúceho roka. Prihlášky na skúšku sa musia podať najneskôr 2 mesiace pred termínom skúšok.

(4) Termín skúšky oznámi skúšobná komisia prihlásenému pracovníkovi najneskôr do 30 dní pred jej konaním.

(5) Pracovník, ktorý je písomne pozvaný na skúšku, je povinný dostaviť sa v určený čas na miesto konania skúšky a podrobiť sa jej. Ak sa z vážnych dôvodov nemôže na skúške zúčastniť, skúšobná komisia mu na jeho žiadosť určí náhradný termín. Ak pracovník nepríde na skúšku bez

riadneho písomného ospravedlnenia, môže vykonať skúšku len na základe novej prihlášky podanej organizáciou.

§ 10
Skúšky na overenie osobitnej spôsobilosti

(1) Skúšobná komisia posúdi osobitnú spôsobilosť pracovníka vykonávať príslušnú pracovnú činnosť (funkciu) na základe výsledkov skúšky s prihliadnutím na údaje podľa § 9 ods. 2.

Osobitná spôsobilosť sa prizná pracovníkom, ktorí

a) v súlade s požiadavkami kvalifikačných katalógov dosiahli požadovaný stupeň školského vzdelania a spĺňajú požadovanú dobu praxe,

b) úspešne zložili skúšku pred skúšobnou komisiou príslušnou pre daný odbor činnosti.

(2) Výsledok skúšky oznámi skúšobná komisia pracovníkovi ihneď po jej ukončení a písomne ho oznámi organizácii, ktorá pracovníka na skúšku prihlásila. Výsledok skúšky vedúceho organizácie skúšobná komisia písomne oznámi aj orgánu nadriadenému organizácii.

(3) Oznámenie o výsledku skúšky je organizácia, prípadne jej nadriadený orgán, povinná uložiť do osobného spisu pracovníka.

(4) Ak pracovník pri skúške nevyhovie, môže skúšku opakovať na základe novej prihlášky podanej organizáciou v termíne, ktorý určí predseda skúšobnej komisie. Lehota nesmie byť kratšia ako 3 mesiace.

(5) Skúšobná komisia môže na návrh organizácie, v ktorej je pracovník zamestnaný, obmedziť skúšku podľa odseku 1 písm. b) na odborný pohovor u pracovníkov, ktorí spĺňajú podmienky podľa odseku 1 písm. a) a u ktorých z výsledkov ich pracovného hodnotenia jednoznačne vyplýva, že dlhodobou úspešnou prácou preukázali spôsobilosť na príslušnú pracovnú činnosť (funkciu).

(6) Skúšobná komisia upustí od skúšky u pracovníkov, ktorí úspešne absolvovali postgraduálne štúdium zamerané na vybraný odbor činnosti a danú funkciu organizované vysokou školou na základe návrhu Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj alebo iného ústredného orgánu štátnej správy so súhlasom Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj.[4])

§ 11
Preukazy osobitnej spôsobilosti

(1) Pracovníkovi, ktorý spĺňa požiadavky podľa § 10 ods. 1 písm. a) a ktorého osobitná spôsobilosť bola overená úspešným vykonaním skúšky, prípadne pohovorom, alebo u ktorého sa od skúšky upustilo (§ 10 ods. 5 a 6), vydá ústredný orgán štátnej správy príslušný podľa § 7 ods. 6 preukaz osobitnej spôsobilosti.

(2) Preukaz osobitnej spôsobilosti oprávňuje držiteľa vykonávať pracovnú činnosť (funkciu), pre ktorú bol vystavený. Súčasne oprávňuje vykonávať činnosti (funkcie) zaradené podľa kvalifikačného katalógu do nižších tarifných tried.

(3) Preukaz má všeobecnú platnosť pre vymedzený odbor činnosti vo výstavbe.

(4) Preukaz obsahuje najmä tieto údaje:

a) osobné údaje držiteľa,

b) presné vymedzenie odboru činnosti a pracovnej funkcie, pre ktorú bol vydaný, a to v súlade s platným systémom kvalifikačných katalógov,

c) kto preukaz vydal a dátum vydania,

d) pečiatku ústredného orgánu štátnej správy a podpis.

(5) Pracovník môže vykonávať vybranú činnosť (funkciu) bez preukazu osobitnej spôsobilosti najdlhšie dva roky po nástupe do funkcie, ak táto vyhláška neustanovuje inak.

§ 12
Doplnkové školenie držiteľov preukazu osobitnej spôsobilosti

Ústredné orgány štátnej správy, prípadne nimi poverené organizácie sú povinné spravidla raz za päť rokov zabezpečiť doplnkové školenie držiteľov preukazov, aby si osvojili spoločensky dosiahnutý stupeň poznania vo vybraných odboroch činnosti. Držitelia preukazu sú povinní zúčastniť sa na doplnkovom školení.

§ 13
Preskúšanie držiteľov preukazu osobitnej spôsobilosti

Ak orgán štátneho stavebného dozoru zistí u pracovníkov, ktorí majú preukaz osobitnej spôsobilosti podľa tejto vyhlášky, že svojou činnosťou opakovane porušujú záujmy spoločnosti pri výstavbe, dá príslušnému orgánu štátnej správy podnet na preskúmanie osobitnej spôsobilosti.[5]) Ústredný orgán štátnej správy môže držiteľovi preukazu nariadiť, aby sa podrobil preskúšaniu pred skúšobnou komisiou. Preskúšanie sa uskutočňuje formou odborného pohovoru.

§ 14
Odobratie preukazu osobitnej spôsobilosti

Ústredný orgán štátnej správy odoberie preukaz osobitnej spôsobilosti pracovníkovi, ktorý

a) odmietne bez vážnych dôvodov zúčastniť sa na doplnkovom školení podľa § 12,

b) odmietne podrobiť sa preskúšaniu alebo nevyhovie pri odbornom pohovore podľa § 13.

Záverečné ustanovenia

§ 15

(1) Pracovník, ktorý vykonáva vybranú činnosť (funkciu) už predo dňom jej určenia, nemôže ju bez preukazu osobitnej spôsobilosti vykonávať, ak ide o

a) činnosť (funkciu) určenú pre 1. etapu podľa § 3 až 5 od 1. apríla 1986,

b) činnosť (funkciu), ktorá sa určí v ďalších etapách (§ 2 ods. 2), po uplynutí troch rokov od vyhlásenia tejto činnosti za vybranú.

(2) Organizácie, ktoré na vykonávanie vybraných pracovných činností (funkcií) nemajú aspoň 75 % pracovníkov s predpísaným preukazom osobitnej spôsobilosti, nesmú od 1. apríla 1986 vykonávať tieto činnosti,[6]) aj keď majú na ne oprávnenie podľa osobitných predpisov. V takých prípadoch odoberie organizácii oprávnenie orgán, ktorý ho udelil.

§ 16

Federálne ministerstvo pre technický a investičný rozvoj môže v odôvodnených prípadoch na žiadosť príslušného ústredného orgánu štátnej správy povoliť výnimku z ustanovení § 11 ods. 5 a § 15 ods. 2.

§ 17

Ustanovenie § 3 sa nevzťahuje na odbory činností, ktoré riadi Federálne ministerstvo národnej obrany, Federálne ministerstvo vnútra, Ministerstvo vnútra Českej socialistickej republiky a Ministerstvo vnútra Slovenskej socialistickej republiky. V týchto odboroch činností určia výber činností (funkcií) uvedené ústredné orgány štátnej správy po dohode s Federálnym ministerstvom pre technický a investičný rozvoj.

§ 18

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. aprílom 1983.

Minister: Ing. Šupka v. r.

Príloha č. 1
vyhlášky č. 8/1983 Zb.

VZOROVÝ SKÚŠOBNÝ PORIADOK NA OVEROVANIE OSOBITNEJ SPÔSOBILOSTI NA NIEKTORÉ ČINNOSTI VO VÝSTAVBE

Tento vzorový skúšobný poriadok upravuje v súlade s vyhláškou č. 8/1983 Zb. o osobitnej spôsobilosti na niektoré činnosti vo výstavbe (ďalej len „osobitná spôsobilosť"), zásady pre vykonávanie skúšok a ich hodnotenie.

I. ÚLOHY SKÚŠOBNEJ KOMISIE

1. Pred začatím skúšok na overovanie osobitnej spôsobilosti skúšobná komisia

a) overí totožnosť uchádzačov podľa osobných dokladov,

b) informuje uchádzačov o forme, organizácii a priebehu skúšok, o právach a povinnostiach uchádzačov a o spôsobe hodnotenia skúšok.

2. Rokovanie a prácu skúšobnej komisie riadi jej predseda. Zodpovedá za jednotný a vecne správny postup skúšobnej komisie pri skúškach, za objektívne posudzovanie odpovedí uchádzačov, za dodržiavanie metodických a pedagogických zásad skúšok a za vytváranie priaznivých podmienok pre ich priebeh.

3. Predseda skúšobnej komisie je zodpovedný za riadne vedenie dokumentácie o skúškach a za jej odovzdanie príslušnému orgánu na vydanie preukazu osobitnej spôsobilosti, prípadne na iné opatrenie podľa výsledku skúšky.

4. Predseda skúšobnej komisie je oprávnený rozhodovať o sporných otázkach súvisiacich so skúškami včítane sťažností uchádzačov na postup skúšobnej komisie alebo na spôsob hodnotenia odpovedí o ich vylúčení zo skúšky alebo o prerušení (zastavení) skúšky a o lehote na opakovanie skúšky.

5. Pred začatím skúšok zvolá predseda skúšobnej komisie jej členov na organizačnú a metodickú poradu, na ktorej ich oboznámi s ich právami a povinnosťami, prihláškami uchádzačov, so skúšobným poriadkom a so spôsobom hodnotenia skúšok. Prerokuje s nimi spôsob vykonania a rozsah písomnej skúšky a podľa potreby aj iné dôležité otázky.

6. Počas skúšky skúšobná komisia

a) dbá najmä o to, aby nedochádzalo k výmene otázok pri písomnej skúške, k nedovolenej spolupráci uchádzačov v čase ich prípravy na skúšku, k používaniu nepovolených pomôcok a literatúry,

b) robí potrebné opatrenia, ak sa zistí, že došlo k porušeniu skúšobného poriadku alebo že sa vyskytli ťažkosti, ktoré môžu ohroziť správny postup pri skúške alebo skresliť jej výsledok,

c) umožní uchádzačovi, ktorý je v čase prípravy alebo v priebehu skúšky postihnutý zdravotnými ťažkosťami alebo má iný závažný dôvod, aby skúšku na nevyhnutne potrebný čas prerušil alebo aby od skúšky odstúpil; pri prerušení skúšky treba urobiť opatrenia potrebné na riadne pokračovanie v skúške,

d) v čase prípravy na skúšku poskytuje uchádzačovi nevyhnutné vysvetlenie a objasnenie otázky,

e) pri hodnotení odpovedí dôsledne uplatňuje klasifikačnú stupnicu a jej hľadiská.

7. Pri skončení skúšky skúšobná komisia

a) ohodnotí odpovede skúšaného, prípadne pri skúške písomným testom skontroluje správnosť odpovedí a určí počet dosiahnutých bodov,

b) zaznamená výsledok skúšky, prípadne počet bodov získaných v teste, do zápisnice o skúške,

c) oboznámi uchádzača s hodnotením.

8. Ak sa rokovania skúšobnej komisie pri skúškach zúčastní zástupca Federálneho ministerstva pre technický a investičný rozvoj, je oprávnený kontrolovať úroveň organizačného zabezpečenia skúšok, správnosť metodického postupu a dodržiavanie predpisov pri skúškach.

II. DRUHY SKÚŠOK OSOBITNEJ SPÔSOBILOSTI

9. Osobitná spôsobilosť sa overuje písomnou a ústnou skúškou s výnimkou prípadov podľa § 10 ods. 5 a 6 vyhlášky. Písomná časť skúšky môže mať formu písomnej práce alebo formu písomného testu.

10. Uchádzač, ktorý dostal skúšobné otázky, má pri ústnej skúške nárok na prípravu; časový rozsah a spôsob prípravy určí predseda skúšobnej komisie. Pri príprave môže uchádzač položiť len otázku týkajúcu sa ujasnenia skúšobných otázok. Pri písomnej skúške alebo pri skúške testom príprava odpadá.

11. Čas vymedzený na prípravu možno skrátiť len vtedy, ak s tým skúšaný súhlasí a ak vyhlási, že je pripravený odpovedať.

12. Pri príprave možno používať len povolené pomôcky. Pri skúške môže uchádzač nazerať do svojich poznámok z prípravy alebo môže písomne pripravenú odpoveď prečítať. Uchádzač, ktorý pri skúške použil nepovolené pomôcky, môže byť z ďalšieho priebehu skúšky vylúčený.

Písomná skúška

13. Písomná skúška predchádza ústnej skúške a samostatne sa hodnotí. Nesmie trvať dlhšie ako 4 hodiny. Rozsah a náplň písomnej skúšky treba voliť tak, aby zodpovedala určenému časovému limitu. Pred začatím písomnej skúšky predseda skúšobnej komisie alebo člen skúšobnej komisie poverený organizáciou písomnej skúšky oznámi uchádzačom čas určený na vypracovanie písomnej práce.

14. Otázky na písomnú skúšku zostaví skúšobná komisia a schvaľujú ich vedúci orgánu pri ktorom je skúšobná komisia zriadená.

15. Otázky sa na každú písomnú skúšku obmieňajú.

16. Písomnej skúške sa podrobujú všetci uchádzači s výnimkou uvedenou v bode 9. Vykonávajú ju pod dozorom člena skúšobnej komisie určeného jej predsedom. Člen poverený dozorom pri písomnej skúške zodpovedá za riadne dodržiavanie režimu tejto skúšky.

17. Uchádzač, ktorý písomnú prácu dokončil, ju odovzdá členovi skúšobnej komisie vykonávajúcemu dozor, ktorý na nej poznačí čas odovzdania. Po uplynutí určeného limitu musia písomnú prácu odovzdať všetci uchádzači.

18. Práce z písomnej skúšky posúdi a vyhodnotí skúšobná komisia najneskôr do začatia ústnej skúšky.

Skúška písomným testom

19. Pre skúšku písomným testom platia tieto zásady:

a) obsah otázok celého testu schválených podľa bodu 14 musí vyčerpávať podstatnú časť skúšobnej látky,

b) čas skúšky jedným testom nesmie byť dlhší ako 1 hodina,

c) pri použití viacerých testov musí byť medzi jednotlivými testami prestávka v dĺžke najmenej 15 minút,

d) odpovede sa hodnotia bodovacím systémom; pre každý odbor, prípadne druh skúšky treba určiť najnižší potrebný počet bodov,

e) kritériá pre konečný výsledok skúšky testom sú „vyhovel" alebo „nevyhovel".

20. Pred začatím skúšky testom musia byť uchádzači podrobne oboznámení s jej pravidlami; otázky a nejasnosti treba objasniť do začatia vlastnej skúšky.

21. Predseda skúšobnej komisie určí čas, v ktorom treba skúšku testom ukončiť.

22. Skúšaný uchádzač vyznačí odpovede do predtlačeného záznamu, ktorý slúži na zhodnotenie konečného výsledku skúšky testom. V zázname je uvedené meno uchádzača, číslo testového súboru, dátum konania skúšky, prípadne jej opakovania a výsledok skúšky („vyhovel" - „nevyhovel"). Správnosť zápisov v zázname potvrdí podpisom predseda skúšobnej komisie a jej členovia.

Ústna skúška

23. Ústnej skúške sa podrobia uchádzači s výnimkou tých, ktorí boli v priebehu písomnej skúšky vylúčení.

24. Čas ústnej skúšky nemá byť dlhší ako 20 minút.

25. Skúšobné komisie sú pri skúške povinné dbať na tieto zásady:

a) formulovať jasne a zrozumiteľne a poskytovať skúšanému možnosť sústrediť sa na odpoveď,

b) poskytnúť uchádzačovi možnosť odpovedať voľne bez zásahu skúšobnej komisie; do odpovede skúšaného zasahuje predseda, prípadne člen skúšobnej komisie len vtedy, ak skúšaný odpovedá inak než na položenú otázku, alebo vtedy, ak nie je schopný v odpovedi sám pokračovať; skúšajúci nesmie svojím výkladom nahrádzať odpoveď uchádzača,

c) ak skúšaný ukončí svoju odpoveď, môže skúšobná komisia žiadať prípadné doplnenie alebo upresnenie odpovede,

d) pri uzavretí odpovede na otázku predseda skúšobnej komisie túto odpoveď vecne zhodnotí a prípadne ju doplní.

Skúšobné otázky

26. Skúšobné otázky na ústnu skúšku sú uvedené v zozname schválenom obdobne ako otázky na písomnú skúšku (pozri bod 14). Otázky treba priebežne aktualizovať, aby zodpovedali súčasnému stavu predpisov a stavu poznania v príslušných odboroch.

27. Skúšobné otázky sa zostavujú do súborov, ktoré tvoria spravidla tri otázky. Tieto súbory otázok musia vychádzať zo schváleného zoznamu skúšobných otázok. Každému súboru otázok sa dá poradové číslo, aj jednotlivé otázky v súbore sa označia.

28. Otázky musia byť určené tak, aby sa pokiaľ možno neopakovali v jednom skúšobnom dni.

29. Súbor otázok si uchádzač vytiahne a oznámi jeho poradové číslo skúšajúcemu. Toto číslo sa zaznačí do zápisnice o skúške. Po prečítaní otázok oznámi uchádzač, či otázkam porozumel alebo či k nim potrebuje vysvetlenie. Formulácia skúšobných otázok sa zapíše do zápisnice o skúške.

30. Okrem základných otázok, ktoré si uchádzač vytiahol, môžu sa položiť doplňujúce otázky smerujúce obsahovo k základným otázkam. Doplňujúce otázky sú neúplné alebo značne nepresné, takže nemožno zatiaľ jednoznačne rozhodnúť, či uchádzač pri ústnej skúške vyhovel alebo nevyhovel.

III. HODNOTENIE SKÚŠOK OSOBITNEJ SPÔSOBILOSTI

Klasifikácia

31. Členovia skúšobnej komisie sú pri hodnotení odpovedí uchádzačov povinní spravovať sa jednotnými objektívnymi hľadiskami a metodickými pokynmi danými predsedom skúšobnej komisie.

32. Písomná a ústna skúška sa hodnotí stupňom „vyhovel" alebo „nevyhovel".

Klasifikačný stupeň „vyhovel"

Uchádzač preukázal, že ovláda v požadovanej miere určenú látku, že jej obsahu rozumie teoreticky aj prakticky, a na základe celkového hodnotenia skúšky možno predpokladať, že sa vo výkone činnosti v praxi osvedčí.

Klasifikačný stupeň „nevyhovel"

Uchádzač odpovedal len čiastočne alebo nepresne, len s pomocou skúšajúceho; vo vedomostiach sa prejavili značné nedostatky a nie je záruka, že by činnosť vykonával dobre.

33. Po ukončení skúšok vyzve predseda všetkých členov skúšobnej komisie na celkové hodnotenie skúšok. Každý člen komisie oznámi a na požiadanie predsedu odôvodní svoje hodnotenie. Na

základe ohodnotenia jednotlivými členmi komisie vyhlási predseda výsledné hodnotenie jednotlivých uchádzačov.

Spôsob hodnotenia

34. Písomná aj ústna časť skúšky sa hodnotí samostatne a pri celkovom hodnotení sa vychádza z týchto čiastkových výsledkov.

35. Ak uchádzač nevyhovie len v niektorej časti písomnej skúšky, položia sa mu v rámci ústnej skúšky doplňujúce otázky z odboru, v ktorom pri písomnej skúške nevyhovel, aby sa objektívne preukázala úroveň jeho vedomostí.

36. Uchádzač, ktorý v priebehu skúšky od nej odstúpil alebo bol zo skúšky vylúčený, prípadne vlastnou vinou prerušenú skúšku nedokončil, je hodnotený klasifikačným stupňom „nevyhovel".

37. Pokiaľ pri odstúpení od skúšky uchádzač preukáže, že bol tak nútený urobiť zo závažných dôvodov, zaznačí to predseda skúšobnej komisie do zápisnice a odporučí uchádzačovi, aby skúšku vykonal v ďalšom termíne. Takýto prípad sa posudzuje tak, akoby uchádzač skúšku vôbec nebol konal.

Vyhlásenie výsledkov skúšky

38. Po ukončení skúšky a po uzavretí jej hodnotenia vyhlási predseda skúšobnej komisie výsledok skúšky. Uchádzačovi, ktorý pri vyhlasovaní výsledkov skúšok nie je prítomný, oznámi skúšobná komisia výsledok jeho skúšky iným vhodným spôsobom.

39. Uchádzača, ktorý pri skúške nevyhovel, poučí predseda skúšobnej komisie o možnosti a podmienkach opakovania skúšky.

IV. ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE SKÚŠOK

Zápisnica o skúške

40. O skúške každého uchádzača sa spíše zápisnica obsahujúca tieto údaje:

a) meno, priezvisko a osobné dáta uchádzača,

b) miesto a dátum skúšky,

c) orgán, na ktorom sa skúška konala,

d) menovité zloženie skúšobnej komisie, meno jej predsedu,

e) odbor činnosti (funkcia), skúšobné otázky, výsledky písomnej a ústnej skúšky, prípadne písomného testu a celkový výsledok skúšky,

f) rozhodnutie o opakovaní skúšky (pozri § 10 ods. 4 vyhlášky),

g) rozhodnutie o vylúčení uchádzača zo skúšky, prípadne o iných dôvodoch prerušenia skúšky,

h) ťažkosti alebo nedostatky, ktoré sa pri skúške vyskytli,

i) vykonané opatrenia a návrhy.

41. Zápisnicu o skúške prerokuje predseda skúšobnej komisie so všetkými jej členmi. Zápisnicu podpíšu všetci členovia skúšobnej komisie.

Vydanie preukazu osobitnej spôsobilosti

42. Uchádzačovi, ktorý úspešne vykonal skúšku, vydá ústredný orgán štátnej správy podľa § 11 vyhlášky preukaz osobitnej spôsobilosti, ktorý držiteľa oprávňuje vykonávať činnosť (funkciu) v ňom uvedenú. Preukaz osobitnej spôsobilosti je verejnou listinou.

Dokumentácia o skúškach spôsobilosti

43. O skúškach spôsobilosti vedú ústredné orgány štátnej správy zabezpečujúce činnosť skúšobných komisií túto dokumentáciu:

a) prihlášky organizácií na pripustenie uchádzačov na skúšky,

b) zápisnice o skúškach osobitnej spôsobilosti,

c) záznamy skúšobnej komisie o úkonoch a opatreniach vykonaných v súvislosti so skúškami osobitnej spôsobilosti,

d) prihlášky na opakované skúšky a ďalšiu dokumentáciu o týchto skúškach,

e) evidenčné karty vydaných preukazov spôsobilosti,

f) menný register držiteľov preukazu spôsobilosti.

44. Pre skartáciu dokumentácie zo skúšok spôsobilosti platia všeobecne určené lehoty.

1) § 63a zákona ČNR č. 137/1982 Zb., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o národných výboroch a upravuje pôsobnosť mestských národných výborov na niektorých úsekoch štátnej správy.
§ 63a zákona SNR č. 139/1982 Zb., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o národných výboroch a upravuje pôsobnosť mestských národných výborov na niektorých úsekoch štátnej správy.

2) Pozri § 121 stavebného zákona.

3) Pozri § 46 ods. 2 stavebného zákona.

4) § 2 ods. 2 písm. a) vyhlášky Ministerstva školstva č. 49/1967 Zb. o postgraduálnom štúdiu na vysokých školách.

5) § 99 a § 102 ods. 4 písm. c) stavebného zákona.

6) § 45 ods. 4 stavebného zákona.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.