

ZBIERKA ZÁKONOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2019

Vyhlásené: 20. 12. 2019 Časová verzia predpisu účinná od: 1. 01. 2020 do: 14. 02. 2021

Obsah dokumentu je právne záväzný.

453

VYHLÁŠKA

Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

zo 17. decembra 2019

o justičných čakateľoch

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 149o zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a príseďiacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 397/2019 Z. z. ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje

- a) náležitosti vyhlásenia výberového konania na funkciu justičného čakateľa (ďalej len „výberové konanie“),
- b) zoznam dokladov, ktoré má uchádzač o funkciu justičného čakateľa predložiť,
- c) spôsob vykonania výberového konania,
- d) podrobnosti o písomnom teste, preklade z cudzieho jazyka a o ústnej časti výberového konania (ďalej len „ústna časť“),
- e) spôsob vyhodnotenia výsledkov výberového konania,
- f) náležitosti zápisnice o priebehu výberového konania,
- g) odmeňovanie členov výberovej komisie, ktorí nie sú sudcami,
- h) náležitosti výkazu praxe justičného čakateľa,
- i) podrobnosti o postupe pri služobnom hodnotení justičného čakateľa, oblastiach služobného hodnotenia justičného čakateľa vrátane počtu bodov, ktoré možno dosiahnuť za hodnotenú oblasť, výsledkoch služobného hodnotenia a o administratívnom zabezpečení služobného hodnotenia.

Výberové konanie

§ 2

Náležitosti vyhlásenia výberového konania

(1) Vyhlásenie výberového konania obsahuje

- a) označenie krajského súdu, pre ktorého obvod sa výberové konanie vyhlasuje,
- b) označenie okruhu osôb, ktoré sa môžu výberového konania zúčastniť, vrátane zákonných predpokladov na účasť vo výberovom konaní,

- c) počet voľných miest justičných čakateľov, ktoré sa obsadzujú výberovým konaním,
- d) druh štátnej služby,
- e) odbor štátnej služby,
- f) stručný opis najnáročnejších činností obsadzovaného štátnozamestnaneckého miesta,
- g) zoznam predkladaných dokladov,
- h) stručný opis spôsobu vykonania výberového konania,
- i) lehotu na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania a na predloženie dokladov, ktorá je aspoň 10 dní odo dňa zverejnenia vyhlásenia výberového konania,
- j) termín a miesto uskutočnenia výberového konania,
- k) elektronickú adresu na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi zasielanými elektronickými prostriedkami.

(2) Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje aj údaje o kontaktnej osobe za služobný úrad.

§ 3

Zoznam predkladaných dokladov

(1) Dokladmi, ktoré má uchádzač predložiť spolu so žiadosťou o zaradenie do výberového konania, sú

- a) profesijný životopis,
- b) motivačný list,
- c) písomné vyhlásenie, v ktorom uchádzač uvedie zoznam jemu blízkych osôb, ktoré sú sudcami, zamestnancami súdov, Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vrátane rozpočtových organizácií alebo príspevkových organizácií v pôsobnosti ministerstva alebo členmi výberovej komisie,
- d) úradne osvedčená kópia dokladu totožnosti,
- e) písomné čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- f) písomné čestné vyhlásenie o právnickej praxi,
- g) súhlas s obstaraním odpisu registra trestov, v ktorom uchádzač uvedie údaje potrebné na obstaranie odpisu registra trestov,
- h) doklad o získaní vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore právo na právnickej fakulte vysokej školy v Slovenskej republike alebo uznaný doklad o vysokoškolskom právnickom vzdelaní druhého stupňa vydaný zahraničnou vysokou školou alebo ich úradne osvedčená kópia,
- i) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vykonávať funkciu justičného čakateľa,
- j) označenie cudzieho jazyka, z ktorého sa uchádzač podrobí prekladu,
- k) kontaktné údaje v rozsahu adresa pre doručovanie, telefónne číslo a emailová adresa.

(2) Ak uchádzač nepredloží všetky doklady podľa odseku 1, vyzve ho predseda súdu, ktorý administratívne a organizačne zabezpečuje výberové konanie, na ich doplnenie v lehote desiatich pracovných dní odo dňa doručenia výzvy s poučením, že v prípade nepredloženia chýbajúcich dokladov ho výberová komisia nezaradí do výberového konania.

§ 4

Písomný test

(1) Písomným testom sa overujú odborné znalosti uchádzača z ústavného práva, trestného práva, správneho práva, medzinárodného práva, práva Európskej únie, občianskeho práva, rodinného práva, obchodného práva a pracovného práva. Pred vypracovaním písomného testu si uchádzači vylosujú číslo, ktorým bude označený ich písomný test; meno a priezvisko uchádzača sa priradí k písomnému testu až po jeho vyhodnotení.

(2) Písomný test pozostáva zo 40 otázok s pridelením jedného bodu za každú správne zodpovedanú otázku v časovom limite 30 minút na vyznačenie správnych odpovedí.

(3) Testové otázky, z ktorých pozostáva písomný test pre výberové konanie, vylosuje predseda výberovej komisie za prítomnosti všetkých prítomných členov výberovej komisie z databázy testových otázok prostredníctvom elektronického systému na výberové konania. Losovanie podľa predchádzajúcej vety sa uskutoční bezprostredne pred začatím vypracovania písomného testu uchádzačmi. Databáza testových otázok na účely zostavovania písomných testov pozostáva aspoň z 1 000 testových otázok a podľa potreby sa obmieňa; testové otázky sa zverejňujú na webovom sídle ministerstva a Justičnej akadémie Slovenskej republiky.

§ 5

Preklad z cudzieho jazyka

(1) Preklad z cudzieho jazyka možno vykonať z anglického jazyka, nemeckého jazyka alebo francúzskeho jazyka. Pri vypracúvaní písomného prekladu textu z cudzieho jazyka možno používať prekladový slovník v tlačenej podobe. Pred vypracovaním prekladu z cudzieho jazyka si uchádzači vylosujú číslo, ktorým bude označený ich písomný preklad z cudzieho jazyka; meno a priezvisko uchádzača sa priradí k prekladu z cudzieho jazyka až po jeho vyhodnotení.

(2) Čas na vypracovanie prekladu textu z cudzieho jazyka je 60 minút; písomný preklad sa hodnotí najviac 20 bodmi.

(3) Text na účely prekladu z cudzieho jazyka vylosuje predseda výberovej komisie za prítomnosti všetkých prítomných členov výberovej komisie z databázy textov v cudzom jazyku prostredníctvom elektronického systému na výberové konania. Losovanie podľa predchádzajúcej vety sa uskutoční bezprostredne pred začatím vypracovania prekladu z cudzieho jazyka uchádzačmi. Databáza textov v cudzom jazyku pozostáva aspoň z 50 textov v cudzích jazykoch podľa odseku 1 a podľa potreby sa obmieňa.

(4) Text z cudzieho jazyka vylosovaný pre potreby výberového konania sa v ďalších výberových konaniach v tom istom kalendárnom roku nepoužije.

§ 6

(1) Pre účasť na ústnej časti je potrebné získať z

- a) písomného testu aspoň 24 bodov,
- b) prekladu z cudzieho jazyka aspoň 12 bodov.

(2) Výberová komisia po vyhodnotení písomného testu určí podľa počtu dosiahnutých bodov

- a) úspešných uchádzačov, ktorí sa zúčastnia prekladu z cudzieho jazyka, a
- b) neúspešných uchádzačov.

(3) Výberová komisia po vyhodnotení prekladu z cudzieho jazyka určí podľa počtu dosiahnutých bodov

- a) úspešných uchádzačov, ktorí sa zúčastnia ústnej časti, a
- b) neúspešných uchádzačov.

(4) Výberová komisia verejne oznamuje úspešných uchádzačov a neúspešných uchádzačov podľa odsekov 2 a 3 bezodkladne po vyhodnotení príslušnej časti výberového konania.

§ 7 **Ústna časť**

(1) Ústna časť pozostáva z

- a) prezentácie uchádzača o svojej osobe, odbornej praxi, ako aj motivácii na výkon funkcie justičného čakaťa a sudcu,
- b) odpovedí na otázky členov výberovej komisie, ktorých účelom je overiť skutočnosti, ktoré sa overujú výberovým konaním.

(2) Každý člen výberovej komisie hodnotí uchádzača v ústnej časti jednotlivo za každú skutočnosť, ktorá sa overuje výberovým konaním, pridelením bodov v rozpätí od nula bodov do troch bodov, pričom najvyšším hodnotením sú tri body. Hodnotenie každej odpovede a celkový výsledok vyhodnotenia vyznačí každý člen výberovej komisie písomne na hodnotiacom hárku, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1.

(3) Do miestnosti, kde sa uskutočňuje ústna časť, vstupujú uchádzači jednotlivo podľa poradia, ktoré určí výberová komisia žrebom. Uchádzač, ktorý absolvoval ústnu časť, môže byť prítomný pri ústnej časti nasledujúcich uchádzačov.

§ 8 **Spôsob vyhodnotenia výsledkov výberového konania**

(1) Po skončení ústnej časti každý člen výberovej komisie na vlastnom hodnotiacom hárku uvedie

- a) počet bodov, ktoré uchádzač získal v písomnej časti,
- b) počet bodov pridelených v ústnej časti a
- c) odôvodnenie hodnotenia uchádzača podľa písmena b).

(2) Po vyhotovení hodnotiaceho hárku ho každý člen výberovej komisie odovzdá predsedovi výberovej komisie. Predseda výberovej komisie po vyhodnotení hodnotiacich hárkov pred členmi výberovej komisie oznámi mená neúspešných uchádzačov. Neúspešným uchádzačom je uchádzač, ktorý získal v ústnej časti menej ako 72 bodov.

(3) Z úspešných uchádzačov v súhrnom hodnotiacom hárku, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2, zostaví predseda výberovej komisie konečné poradie úspešných uchádzačov, a to na základe súčtu bodov získaných podľa § 6 a § 7 ods. 2.

(4) Výsledky výberového konania a poradie úspešných uchádzačov, ako aj zoznam neúspešných uchádzačov podľa odseku 2 výberová komisia verejne vyhlási a oznámi uchádzačom bezprostredne po skončení výberového konania.

§ 9**Náležitosti zápisnice z výberového konania**

(1) Zápisnica obsahuje

- a) dátum, čas a miesto konania výberového konania,
- b) označenie súdu, na ktorom sa obsadzuje voľné miesto justičného čakaťa,
- c) zloženie výberovej komisie v rozsahu titul, meno a priezvisko členov výberovej komisie vrátane označenia predsedu výberovej komisie, označenie databázy kandidátov na členov výberovej komisie, z ktorej bol člen výberovej komisie vymenovaný, a stručný záznam o voľbe predsedu výberovej komisie,
- d) zoznam uchádzačov prihlásených do výberového konania, ako aj zoznam uchádzačov nezaradených do výberového konania,
- e) stručný opis priebehu losovania podľa § 4 ods. 3 a § 5 ods. 3,
- f) stručný opis priebehu ústnej časti,
- g) konečné poradie úspešných uchádzačov a zoznam neúspešných uchádzačov podľa § 6 ods. 2 a 3 a § 8 ods. 2 vrátane počtu získaných bodov,
- h) dátum, čas a miesto verejného vyhlásenia výsledkov výberového konania,
- i) meno a priezvisko člena výberovej komisie, ktorý zápisnicu spísal,
- j) dátum, čas a miesto skončenia výberového konania,
- k) dátum, čas a miesto spísania zápisnice; tento údaj sa v zápisnici zapisuje priebežne,
- l) vlastnoručné podpisy všetkých členov výberovej komisie.

(2) Zápisnica ďalej obsahuje stručný a presný záznam z každého hlasovania výberovej komisie, ktoré sa uskutočnilo, vrátane výsledku tohto hlasovania a pomeru hlasov členov výberovej komisie. Súčasťou zápisnice sú hodnotiace hárky členov výberovej komisie a súhrnný hodnotiaci hárok.

(3) Zápisnicu vyhotovuje a za jej správnosť zodpovedá člen výberovej komisie poverený predsedom výberovej komisie.

(4) Zápisnicu po prečítaní vlastnoručne podpisujú všetci členovia výberovej komisie. Ak niektorý z členov výberovej komisie odmietne zápisnicu podpísať, poznamená sa táto skutočnosť v zápisnici spolu s dôvodom odmietnutia, ak je známy. Ak zo závažných dôvodov nemôže niektorý z členov výberovej komisie zápisnicu podpísať, poznamená sa táto skutočnosť v zápisnici.

(5) Zápisnica a všetky písomnosti týkajúce sa výberového konania sú súčasťou spisu agendy správy súdu.

§ 10

(1) Členovi výberovej komisie, ktorý nie je sudcom, patrí náhrada za členstvo vo výberovej komisii v sume 70 eur.

(2) Náhradu podľa odseku 1 vypláca krajský súd, pre ktorého obvod sa výberové konanie vyhlasuje.

(3) Náhrada podľa odseku 1 sa vypláca do 15 dní od skončenia výberového konania.

§ 11**Náležitosti výkazu praxe justičného čakatela**

(1) Výkaz praxe justičného čakatela obsahuje

- a) označenie krajského súdu, ktorý výkaz praxe justičného čakatela vydal,
- b) titul, meno a priezvisko justičného čakatela,
- c) rozvrh odbornej prípravy justičného čakatela,
- d) záznamy o činnosti justičného čakatela,
- e) záznamy o vzdelávacích aktivitách justičného čakatela.

(2) Ak ide o údaje podľa odseku 1 písm. c) a d), vo výkaze sa uvádza

- a) dátum úkonu alebo vzdelávacej aktivity,
- b) miesto úkonu alebo vzdelávacej aktivity,
- c) trvanie úkonu alebo vzdelávacej aktivity,
- d) stručný popis úkonu alebo vzdelávacej aktivity.

(3) Školiteľ k záznamu o činnosti justičného čakatela pripojí svoj vlastnoručný podpis.

(4) Vzor výkazu praxe justičného čakatela je uvedený v prílohe č. 3.

Služobné hodnotenie justičného čakatela**§ 12**

(1) Predseda krajského súdu (ďalej len „hodnotiteľ“) priebežne zhromažďuje výsledky vykonávania štátnej služby hodnoteným justičným čakatelom vo všetkých oblastiach služobného hodnotenia za celé hodnotené obdobie.

(2) Hodnotiteľ vypracuje služobné hodnotenie podľa vzoru služobného hodnotenia, ktorý je uvedený v prílohe č. 4.

(3) Hodnotiteľ si na služobné hodnotenie vyhradí dostatočný čas a zabezpečí nerušený priebeh služobného hodnotenia.

(4) Na začiatku hodnotiaceho rozhovoru hodnotiteľ zhodnotí vykonávanie štátnej služby hodnoteným justičným čakatelom za hodnotené obdobie a umožní mu uviesť dosiahnuté výsledky v každej hodnotenej oblasti. Následne hodnotiteľ oboznámi justičného čakatela s výsledkom služobného hodnotenia, a ak justičný čakatel nedosiahne vynikajúce výsledky alebo veľmi dobré výsledky, aj s návrhom na zlepšenie vykonávania štátnej služby. Hodnotiteľ výsledok služobného hodnotenia, ako aj návrhy na zlepšenie vykonávania štátnej služby odôvodní. V závere hodnotiaceho rozhovoru hodnotiteľ umožní hodnotenému justičnému čakatelovi vyjadriť sa k výsledku služobného hodnotenia a k návrhom na zlepšenie vykonávania štátnej služby.

(5) Ak hodnotiteľ k vykonaniu služobného hodnotenia nemá vyhotovenie predchádzajúceho služobného hodnotenia, pretože bolo vykonané iným hodnotiteľom, hodnotiteľ si vyžiada kópiu vyhotovenia predchádzajúceho služobného hodnotenia.

§ 13

(1) V služobnom hodnotení môže hodnotený justičný čakatel dosiahnuť za hodnotenú oblasť

- a) osvojovania si právnych predpisov uplatňovaných súdmi najviac 20 bodov,
- b) osvojovania si potrebných praktických návykov najviac 20 bodov,
- c) osvojovania si a dodržiavania zásad sudcovskej etiky najviac 20 bodov,
- d) dodržiavania disciplíny pri plnení zverených úloh najviac 20 bodov,
- e) dodržiavania rozvrhu odbornej prípravy najviac 20 bodov.

(2) Za každú hodnotenú oblasť sa prideli počet bodov podľa odseku 1.

(3) Osvojovanie si právnych predpisov uplatňovaných súdmi sa hodnotí z hľadiska znalosti, dodržiavania a uplatňovania právnych predpisov z ústavného práva, trestného práva, správneho práva, medzinárodného práva, práva Európskej únie, občianskeho práva, rodinného práva, obchodného práva a pracovného práva.

(4) Osvojovanie si potrebných praktických návykov sa hodnotí z hľadiska

- a) schopnosti organizovať a plánovať,
- b) schopnosti riešiť problémy a rozhodovať sa,
- c) sociálnych a komunikačných zručností a
- d) schopnosti pracovať pod tlakom.

(5) Osvojovanie si a dodržiavanie zásad sudcovskej etiky sa hodnotí z hľadiska návykov, znalosti, dodržiavania a uplatňovania zásad sudcovskej etiky.

(6) Dodržiavanie disciplíny pri plnení zverených úloh sa hodnotí z hľadiska kvality plnenia úloh, množstva plnenia pridelených úloh a ich náročnosti, dodržiavania termínov a samostatnosti justičného čakatela.

(7) Dodržiavanie rozvrhu odbornej prípravy sa hodnotí z hľadiska napĺňania odbornej prípravy justičného čakatela, prístupu k osobnému rozvoju a prístupu k vzdelávaniu.

§ 14

(1) Vynikajúce výsledky v služobnom hodnotení zodpovedajú vynikajúcemu vykonávaniu odbornej prípravy hodnoteným justičným čakatelom, ktoré mimoriadne prevyšuje štandardné vykonávanie odbornej prípravy. Justičný čakatel vykonáva odbornú prípravu pozorne, rýchlo, pohotovo, v krátkom čase zvláda značný objem práce s rôznorodými úlohami a jeho chybovosť je minimálna. K plneniu úloh pristupuje justičný čakatel iniciatívne a zodpovedne. Justičný čakatel patrí k ťažiskovým štátnym zamestnancom súdu a jeho pôsobenie na súde je mimoriadnym prínosom.

(2) Veľmi dobré výsledky v služobnom hodnotení zodpovedajú úplnej spokojnosti s vykonávaním odbornej prípravy hodnoteným justičným čakatelom. Justičný čakatel prevyšuje v hodnotených oblastiach štandardné vykonávanie odbornej prípravy. Justičný čakatel vykonáva odbornú prípravu dôkladne, plynule a rýchlo sa prepracúva k očakávaným výsledkom, a to aj za sťažených podmienok. Justičný čakatel bežne dosahuje bezchybné pracovné výsledky, iniciatívne vyhľadáva zdroje informácií, navrhuje riešenia a pre súd predstavuje výraznú posilu.

(3) Štandardné výsledky v služobnom hodnotení zodpovedajú dobrému vykonávaniu odbornej prípravy hodnoteným justičným čakatelom. Justičný čakatel vykonáva odbornú prípravu dôkladne, presne, svedomito a dokáže plniť aj náročnejšie úlohy. Výstupy jeho práce sú dobre využiteľné. Justičný čakatel vykonáva odbornú prípravu zodpovedne a samostatne, pomoc alebo usmernenie potrebuje zriedkavo. U hodnoteného justičného čakatela sa môžu vyskytovať drobné nedostatky alebo chyby, ktoré vie odstrániť, poučiť sa z nich a neopakovať ich. Justičný čakatel

vykonávaním štátnej služby prispieva k plynulému plneniu činností súdu.

(4) Uspokojivé výsledky v služobnom hodnotení zodpovedajú prijateľnému vykonávaniu odbornej prípravy hodnoteným justičným čakatelom. Úroveň odborných znalostí justičného čakatela nie je dostatočná, preto vypracované písomné materiály si často vyžadujú prepracovanie. Justičný čakatel má problém s organizáciou práce, pri plnení úloh potrebuje dohľad, nové informácie prijíma, ale samostatne informácie iniciatívne nevyhľadáva. Justičný čakatel nepredstavuje pre súd výraznú posilu. Justičný čakatel má predpoklady zlepšiť vykonávanie odbornej prípravy. Od justičného čakatela sa očakáva odstránenie nedostatkov a zlepšenie výkonu odbornej prípravy.

(5) Neuspokojivé výsledky v služobnom hodnotení dosiahne justičný čakatel, ktorý preukázateľne vykazuje vážne nedostatky vo viacerých oblastiach služobného hodnotenia. Pracovné tempo justičného čakatela je pomalé, odborné vedomosti sú nedostatočné. Písomné výstupy justičného čakatela sú nepresné a nespoľahlivé, väčšinou musia byť úplne prepracované. Justičný čakatel služobné úlohy neplní v určenom termíne. Od hodnoteného justičného čakatela sa očakáva výrazné a urýchlené zlepšenie vykonávania odbornej prípravy. Pri dosiahnutí neuspokojivého výsledku v opakovanom služobnom hodnotení justičný čakatel nie je pre súd prínosom a od justičného čakatela nemožno očakávať zlepšenie.

§ 15

Služobné hodnotenie justičného čakatela vypracuje hodnotiteľ a bezodkladne odovzdá po jednom vyhotovení osobnému úradu na založenie do osobného spisu hodnoteného justičného čakatela, hodnotenému justičnému čakatelovi a jedno vyhotovenie služobného hodnotenia si hodnotiteľ ponechá.

§ 16

Spoločné ustanovenie

Justičná akadémia Slovenskej republiky poskytne výberovej komisii prihlasovacie údaje do elektronického systému na výberové konania podľa osobitného predpisu¹⁾ v dostatočnom čase pred konaním výberového konania.

§ 17

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. januára 2020.

v z. Edita Pfundtner v. r.

Príloha č. 1
k vyhláske č. 453/2019 Z. z.

HODNOTIACI HÁROK ČLENA VÝBEROVEJ KOMISIE

pre výberové konanie na funkciu justičného čakatel'a

Titul, meno a priezvisko uchádzača:

Písomná časť

Písomný test	Preklad z cudzieho jazyka	Písomná časť SPOLU	Slovné hodnotenie uchádzača v písomnej časti

Ústna časť

Odborné znalosti	Osobnostné predpoklady							Ústna časť SPOLU: 8)
	Intelektové schopnosti	Tvorivosť	Komunikačné schopnosti	Sebapoznanie	Kultivované vystupovanie	Dôveryhodnosť	Emocionálna stabilita	

Odôvodnenie hodnotenia uchádzača:

.....
[titul, meno a priezvisko]
člen výberovej komisie

SÚHRNNÝ HODNOTIACI HÁROK

[označenie obsadzovanej funkcie]

Por. č.	Titul, meno a priezvisko	Písomná časť		Písomná časť spolu:	Ústna časť							Ústna časť spolu:	Písomná časť a ústna časť spolu:	Konečné poradie úspešnosti uchádzačov
		Písomný test	Preklad z cudzieho jazyka		Odborné znalosti	Intelektové schopnosti	Tvorivosť	Komunikačné schopnosti	Sebapoznanie	Kultivované vystupovanie	Dôveryhodnosť			

.....
[titul, meno a priezvisko]
predseda výberovej komisie

Výkaz praxe justičného čakateľa

Názov krajského súdu, kde bol justičný čakateľ prijatý	
Titul, meno, priezvisko justičného čakateľa	
Dátum začatia odbornej prípravy justičného čakateľa	
Dátum ukončenia odbornej prípravy justičného čakateľa	
Celkové trvanie odbornej prípravy	

Rozvrh odbornej prípravy justičného čakateľa		
Por. č.	Miesto odbornej prípravy justičného čakateľa	Trvanie odbornej prípravy justičného čakateľa (od ... do ...)

vlastnoručný podpis predsedu krajského súdu

Číslo strany záznamu |

Záznam o činnosti justičného čakateľa	
Názov súdu, kde je justičný čakateľ pridelený na výkon odbornej prípravy	
Titul, meno a priezvisko predsedu súdu	
Názov agendy, v ktorej justičný čakateľ vykonáva odbornú prípravu	
Titul, meno, priezvisko a podpis školiteľa	
Dátum začatia odbornej prípravy v agende	
Dátum ukončenia odbornej prípravy v agende	
Trvanie odbornej prípravy	
Záznam o činnosti justičného čakateľa v agende	
<hr/> vlastnoručný podpis školiteľa	

Príloha č. 4
k vyhláske č. 453/2019 Z. z.

SLUŽOBNÉ HODNOTENIE

Služobný úrad:			
Titul, meno, priezvisko a funkcia hodnoteného justičného čakaťa:			
Titul, meno, priezvisko predsedu krajského súdu:			
Druh služobného hodnotenia:	za kalendárny rok	čiastkové	opakované
Hodnotené obdobie:	od:		do:

Hodnotené oblasti:

a) osvojovanie si právnych predpisov uplatňovaných súdmi	
Počet bodov (najviac 20 bodov)	
Odôvodnenie:	

b) osvojovanie si potrebných praktických návykov	
Počet bodov (najviac 20 bodov)	
Odôvodnenie:	

c) osvojovanie si a dodržiavanie zásad sudcovskej etiky	
Počet bodov (najviac 20 bodov)	
Odôvodnenie:	

d) dodržiavanie disciplíny pri plnení zverených úloh	
Počet bodov (najviac 20 bodov)	
Odôvodnenie:	

e) dodržiavanie rozvrhu odbornej prípravy	
Počet bodov (najviac 20 bodov)	
Odôvodnenie:	

Výsledok služobného hodnotenia:

Bodové vyjadrenie výsledku služobného hodnotenia:					
Slovné vyjadrenie výsledku podľa bodov dosiahnutých v služobnom hodnotení:	vynikajúce (90-100 bodov)	veľmi dobré (75-89 bodov)	štandardné (50-74 bodov)	uspokojivé (25-49 bodov)	neuspokojivé (menej ako 25 bodov)
Návrhy na zlepšenie vykonávania štátnej služby:					

Poučenie:

Podľa § 123 ods. 7 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže justičný čakaťel podať proti tomuto služobnému hodnoteniu odôvodnenú písomnú námietku do troch služobných dní odo dňa oboznámenia sa so služobným hodnotením. Podľa § 149i ods. 3 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 397/2019 Z. z. námietky justičného čakaťela vybavuje predseda krajského súdu.

Dátum a podpis hodnotiteľa:

Dátum a podpis hodnoteného justičného čakaťa:

1) § 149c ods. 1 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 397/2019 Z. z.

