



ÚRAD PRE ÚZEMNÉ
PLÁNOVANIE A VÝSTAVBU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

TOMÁŠIKOVA 14366/64A, 831 04 BRATISLAVA

SKÚŠOBNÝ PORIADOK

SKÚŠOBNEJ KOMISIE NA OVEROVANIE ODBORNEJ SPÔSOBILOSTI
NA OBSTARÁVANIE ÚZEMNOPLÁNOVACÍCH PODKLADOV
A ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE
OBCAMI A SAMOSPRÁVNÝMI KRAJMI

ZNENIE ÚČINNÉ OD 3. APRÍLA 2023

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Skúšobný poriadok skúšobnej komisie (ďalej len „komisia“) na overovanie odbornej spôsobilosti na obstarávanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácia obcami a samosprávnymi krajmi (ďalej len „skúšobný poriadok“) sa vydáva na základe vyhlášky č. 436/2000 Z. z., ktorou sa upravujú podrobnosti o obsahu žiadosti o overenie odbornej spôsobilosti na obstarávanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie obcí a o spôsobe overenia odbornej spôsobilosti v znení vyhlášky č. 600/2002 Z. z. (ďalej len „vyhláška“).
2. Skúšobným poriadkom sa upravujú podrobnosti o zložení a činnosti komisie, ako aj o priebehu skúšky.

Článok 2 Skúšobná komisia

1. Komisia má predsedu, podpredsedu a päť členov.
2. Návrh na vymenovanie predsedu, podpredsedu a členov komisie zo zamestnancov Úradu pre územné plánovanie a výstavbu SR (ďalej len „úrad“) a z odborníkov z teórie a praxe predkladá predsedovi úradu odbor územného plánovania („ďalej len OÚP“).
3. Predsedu, podpredsedu a členov komisie vymenúva a odvoláva predseda úradu.
4. Členmi komisie môžu byť len odborne spôsobilé osoby na obstarávanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie obcami a samosprávnymi krajmi.
5. Člen komisie sa zúčastňuje na práci komisie podľa skúšobného poriadku.
6. Administratívne a organizačné činnosti komisie zabezpečuje tajomník komisie.

Článok 3 Práva a povinnosti skúšobnej komisie

1. Komisia je uznášaniaschopná ak sú prítomní predseda alebo podpredseda a najmenej traja členovia.
2. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.
3. Členstvo v komisii zaniká vzdaním sa členstva písomnou formou; smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho alebo odvolaním člena predsedom.
4. Komisia zasadá podľa potreby, najmenej raz do roka, ak je evidovaných minimálne päť žiadostí na overenie odbornej spôsobilosti.
5. Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda.
6. Komisia:
 - a) overuje skúškou odbornú spôsobilosť žiadateľa,
 - b) zodpovedá za vykonanie a riadny priebeh skúšky v súlade so skúšobným poriadkom,
 - c) objektívne a nestranne hodnotí odpovede uchádzačov o overenie odbornej spôsobilosti,
 - d) zaznamenáva do hodnotiacich hárkov výsledky kvalifikačnej skúšky.
7. Predseda komisie:
 - a) riadi činnosť komisie,
 - b) po vyhodnotení skúšky oznamuje výsledok žiadateľovi,
 - c) podpisuje zápis o priebehu a výsledky skúšky každého žiadateľa (ďalej len „zápis“), protokol o priebehu skúšky a preukaz odbornej spôsobilosti žiadateľa,
 - d) je oprávnený rozhodovať o sporných otázkach súvisiacich s kvalifikačnými skúškami.
8. Predsedu komisie v jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho právomocí zastupuje podpredseda komisie.
9. Tajomník komisie:
 - a) eviduje žiadosti o overenie odbornej spôsobilosti a prílohy k žiadostiam,
 - b) na emailovej adrese oso.uzemneplanovanie@stavebnyzakon.gov.sk komunikuje so žiadateľmi na overenie odbornej spôsobilosti v otázkach platných právnych predpisov, metodických usmernení a iných osobitných predpisov s odbornou spôsobilosťou,
 - c) zverejňuje termín konania odbornej prípravy a termín skúšky na webovej stránke úradu,

- d) zodpovedá za administratívne a organizačné práce spojené s priebehom skúšky a s činnosťou komisie,
 - e) pred skúškou overuje totožnosť žiadateľa na základe platného preukazu totožnosti a oboznámi žiadateľov o organizácií a o spôsobe hodnotenia výsledkov skúšky,
 - f) vypracúva a podpisuje zápis a následne vypracúva protokol o priebehu celej skúšky,
 - g) zabezpečuje archiváciu dokumentácie z vykonaných skúšok,
 - h) vedie register odborne spôsobilých osôb a zodpovedá za jeho aktuálnosť na webovom sídle úradu.
10. Po skončení skúšky členovia komisie zhodnotia výsledky overenia odbornej spôsobilosti žiadateľa klasifikačnými stupňami „vyhovel“ a „nevyhovel“ a podpíšu zápis.

Článok 4 Vykonanie skúšky

1. Úrad skúškou overuje odbornú spôsobilosť žiadateľa na obstarávanie územnoplánovacích podkladov a územnoplánovacej dokumentácie obcami a samosprávnymi krajinami.
2. Účelom vykonania skúšky je overenie teoretických vedomostí a praktických skúseností žiadateľa zo stavebného zákona a ostatných súvisiacich právnych predpisov a metodických postupov najmä z oblasti územného plánovania, urbanizmu, dopravy, ochrany prírody a krajiny, posudzovania vplyvov na životné prostredie, ochrany poľnohospodárskej pôdy, lesných pozemkov a ochrany pamiatkového fondu a zdravotníctva.
3. Podmienkou pre účasť žiadateľa na skúške je:
 - a) jeho bezúhonnosť,
 - b) vysokoškolské vzdelanie alebo bakalárske vzdelanie príslušného smeru a najmenej tri roky praxe v oblasti obstarávania územnoplánovacích podkladov alebo územnoplánovacej dokumentácie alebo má stredoškolské vzdelanie príslušného smeru ukončené maturitou a má najmenej päť rokov praxe v územnoplánovacej činnosti. Za príslušný smer vzdelania sa považuje najmä vzdelanie v odbore architektúry a urbanizmu, stavebníctvo, verejná správa, geografia, environmentalistika a právo,
 - c) absolvovanie odbornej prípravy organizovanej úradom.
4. Oznámenie o konaní odbornej prípravy zverejní úrad najneskôr 30 pracovných dní pred termínom jej konania na webovom sídle úradu.
5. Po absolvovaní odbornej prípravy a splnení podmienok podľa bodu 3 tohto článku, úrad pozve žiadateľa na skúšku s pozvánkou do 30 dní od vykonania odbornej prípravy, najmenej 14 dní pred dňom konania skúšky.
6. Oznámenie o konaní odbornej prípravy zverejní úrad najneskôr 30 pracovných dní pred termínom jej konania na webovom sídle úradu.
7. Skúška pozostáva z písomnej časti a ústnej časti.
8. Písomná časť skúšky obsahuje 30 otázok vo forme testu. Žiadateľ odpovedá vyznačením jedinej správnej odpovede z troch ponúknutých možností. Každá správna odpoveď na otázku sa hodnotí udelením jedného bodu. Za úspešné vykonanie písomnej časti sa pokladá správne zodpovedania najmenej 90% otázok. Čas na vykonanie písomnej skúšky je 60 minút. Hodnotenie písomnej časti skúšky vykoná tajomník komisie, pričom kontrolu vykoná poverený člen komisie.
9. Ústnej časti skúšky sa môže žiadateľ zúčastniť ak vyhovel písomnej časti. Na ústnej skúške si žiadateľ náhodne vyberá tri otázky z okruhu znalostí požadovaných na overenie odbornej spôsobilosti a odpovedá na otázky členov komisie týkajúce sa výsledkov písomnej časti skúšky. Každá odpoveď na otázku je samostatne hodnotená každým členom komisie bodmi v stupnici od nula do piatich bodov.
10. Žiadateľ, ktorý sa pre vážne dôvody nemôže dostaviť na skúšku, je povinný sa písomne ospravedlniť do termínu konania skúšky. V opačnom prípade sa jeho neúčasť na skúške hodnotí ako „nevyhovel“.

Článok 5
Hodnotenie skúšky a podmienky opakovania skúšky

1. Komisia zhodnotí výsledky ústnej skúšky klasifikačnými stupňami „vyhovel“ alebo „nevyhovel“.
2. Klasifikačným stupňom „vyhovel“ sa hodnotia výsledky žiadateľa ak získa 80%-nú úspešnosť v celkovom hodnotení ústnej skúšky, pričom za 100%-nú úspešnosť sa počíta, ak žiadateľ získa minimálne 15 bodov od každého prítomného člena komisie.
3. Predseda komisie po ukončení skúšky oboznámi žiadateľa s výsledkom hodnotenia ústnej skúšky.
4. Úrad vydá žiadateľovi, ktorý bol hodnotený klasifikačným stupňom „vyhovel“, preukaz odbornej spôsobilosti do 30 dní odo dňa vykonania skúšky a v tej istej lehote ho zapíše do registra odborne spôsobilých osôb.
5. Žiadateľ, ktorý pri skúške „nevyhovel“, môže podať novú žiadosť o overenie odbornej spôsobilosti po uplynutí šiestich mesiacov odo dňa konania skúšky, pri ktorej nevyhovel.
6. Žiadateľ, ktorý sa nezúčastní skúšky do jedného roka od konania odbornej prípravy je povinný absolvovať odbornú prípravu opätovne.

Článok 6
Záverečné ustanovenie

Tento skúšobný poriadok nadobúda účinnosť 3. apríla 2023

Martin Hypký
predseda Úradu pre územné
plánovanie a výstavbu Slovenskej
republiky