

**Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní**

Vzdělávání ve veřejné správě aplikována na Magistrát města Liberec

Pavλίna Altmanová

**Bakalářská práce
2008**

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav ekonomiky a managementu
Akademický rok: 2007/2008

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Pavína ALTMANOVÁ**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná ekonomika a správa**

Název tématu: **Vzdělávání ve veřejné správě aplikováno na Magistrát města Liberec**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Úvod (cíl práce)

1. Současný stav vzdělávání ve veřejné správě
2. Vymezení systému vzdělávání pracovníků ve veřejné správě
3. Charakteristika Magistrátu města Liberec
4. Hodnocení vzdělávání v Magistrátu města Liberec
5. Závěr
6. Doporučená literatura
7. Přílohy

Rozsah grafických prací: -
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:


1. KOUBEK, J.: Řízení lidských zdrojů. Praha: Management Press, 1997.
2. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
3. Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech
4. Časopis Veřejná správa

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Kateřina Jirásková**
Ústav ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: 17. října 2007
Termín odevzdání bakalářské práce: 19. května 2008


prof. Ing. Jan Čapík, CSc.
děkan

L.S.


doc. Ing. et Ing. Renáta Mysková, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 22. října 2007

Souhrn

Cílem této bakalářské práce je popsat a zhodnotit vzdělávání ve veřejné správě v České republice. V první části práce je vzdělávání pojato jako obecný prvek, jako nezbytná součást budoucnosti každého z nás. Pozornost je věnována hlavním právním předpisům, které upravují oblast vzdělávání ve veřejné správě resp. systém vzdělávání, dále také vzdělávacím institucím, bez nichž by se vzdělávání nemohlo uskutečnit. Druhá část se týká vzdělávání na Magistrátu města Liberec. Záměrem je analyzovat vzdělávací potřeby pracovníků magistrátu, jejich individuální názory na tuto oblast, skutečnou úroveň vzdělávání v tomto úřadu.

Klíčová slova

veřejná správa, vzdělávání, statutární město, magistrát

Title

Education in the public service used on City council of Liberec

Abstract

The goal of this bachelor work is to describe and evaluate education in the public service in the Czech republic. The first part of work is about education as an universal subject, necessary for the future of everyone of us. Attention is on main law rulings that specify the area of education in the public service or the system of education, as well as educational institutions, needed for the process of learning. The second part is about the education at the City council of Liberec. The object is to analyse the educational needs of the City council's employees, their individual opinions on this subject, the real level of learning processes in this office.

Keywords

public service, education, country borough, city council

Poděkování

Chtěla bych poděkovat všem, kteří mi ochotně věnovali svůj čas, aby mi poskytli potřebné rady a informace pro moji bakalářskou práci. Zvláště děkuji za odborné konzultace Ing. Kateřině Jiráskové z Ústavu ekonomiky a managementu Univerzity Pardubice a za konkrétní, praktické informace a údaje personálnímu oddělení Magistrátu města Liberec.

Obsah

Seznam zkratk

Seznam grafů

Seznam obrázků

Seznam tabulek

Úvod.....	10
1 Vzdělávání.....	12
1.1 Vzdělávání dospělých.....	12
1.2 Funkce vzdělávání.....	13
1.3 E-learning.....	14
1.3.1 E-learning ve veřejné správě.....	15
2 Vymezení systému vzdělávání ve veřejné správě.....	16
2.1 Zákon o úřednících.....	16
2.1.1 Plán vzdělávání úředníka.....	18
2.1.2 Vstupní vzdělávání.....	18
2.1.3 Průběžné vzdělávání.....	19
2.1.4 Zvláštní odborná způsobilost.....	19
2.1.5 Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů.....	20
2.2 Zákon o státní službě.....	21
2.2.1 Vývoj.....	21
3 Současný stav vzdělávání ve veřejné správě.....	23
3.1 Příprava pracovníků před vstupem do veřejné správy.....	23
3.2 Vzdělávací instituce.....	24
3.2.1 Institut pro místní správu Praha.....	24
3.2.2 Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o. p. s.....	28
4 Liberec.....	29
4.1 Krátká historie.....	29
4.2 Základní údaje.....	30
4.3 Statutární město.....	32
4.3.1 Statutární město Liberec.....	32
4.4 Magistrát.....	33
4.4.1 Magistrát města Liberec.....	33
4.5 Vzdělávání na Magistrátu města Liberec.....	39
5 Výzkum.....	44
5.1 Realizace výzkumu.....	44
5.2 Vyhodnocení výzkumu.....	45
5.3 Shrnutí.....	57
Závěr.....	58
Použitá literatura.....	60
Seznam příloh.....	62

Seznam zkratek

AIVD – Asociace institucí vzdělávání dospělých

apod. – a podobně

atd. – a tak dále

cca – přibližně

CSPSD – Centrum služeb pro silniční dopravu

č. - číslo

ČAVIVS – Česká asociace vzdělávacích institucí veřejné správy

ČR – Česká republika

ČVUT – České vysoké učení technické

Dr. E. Beneše – Doktora Edvarda Beneše

ENTO – Evropská síť profesionálních vzdělávacích organizací pro místní správu

EU – Evropská unie

k. s. – komanditní společnost

m. n. m – metrů nad mořem

MV – Ministerstvo vnitra

NISPAcee – síť institucí a škol veřejné správy ve střední a východní Evropě

odst. – odstavec

o. p. s. – obecně prospěšná společnost

s. r. o. – společnost s ručením omezeným

Sb. – sbírky

tj. – to je

tzv. – takzvaný

vyhl. – vyhláška

zák. č. – zákon číslo

ZOZ – zvláštní odborná způsobilost

Seznam grafů

graf 1 – Druh prohlubování kvalifikace.....	26
graf 2 – Vývoj počtu pracovníků magistrátu v letech 2003 – 2006.....	35
graf 3 – Věková struktura zaměstnanců magistrátu.....	39
graf 4 – Vzdělanostní struktura.....	40
graf 5 – Procentní zastoupení jednotlivých odborů.....	45
graf 6 – Procentní zastoupení věkových skupin.....	46
graf 7 – Procentní zastoupení obou pohlaví.....	47
graf 8 – Délka praxe ve veřejné správě.....	48
graf 9 – Vzdělanostní struktura.....	49
graf 10 – Procentní zastoupení jednotlivých oblastí zaměření vzdělávací akce.....	51
graf 11 – Procentní zastoupení jednotlivých subjektů.....	51
graf 12 – Procentní pohled na přínos vzdělávací akce.....	52
graf 13 – Procentní zastoupení zájmu o další studium.....	53
graf 14 – Procentní zastoupení vlastních finančních prostředků.....	55
graf 15 – Procentní zastoupení forem vzdělávání.....	55

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Vztah učení, rozvoje a vzdělávání	13
Obrázek 2 - Organizační struktura.....	25
Obrázek 3 - Nová radnice	Obrázek 4 – Ještěd..... 30
Obrázek 5 - Městský znak	31
Obrázek 6 - Městská vlajka	31
Obrázek 7 - Městské logo	32
Obrázek 8 - Organizační schéma Magistrátu Liberec	38

Seznam tabulek

tabulka 1 - Účast úředníků v jednotlivých druzích prohlubování kvalifikace.....	25
tabulka 2 - Počet kurzů a účastníků v letech 2004 - 2006	27
tabulka 3 - Názvy komisí a výborů.....	37
tabulka 4 - Věková struktura zaměstnanců magistrátu	39
tabulka 5 - Vzdělanostní struktura.....	40
tabulka 6 - Početní zastoupení jednotlivých odborů.....	45
tabulka 7 - Početní zastoupení věkových skupin.....	46
tabulka 8 - Délka praxe.....	47
tabulka 9 - Vzdělanostní struktura.....	48
tabulka 10 - Vzdělávací zařízení	50
tabulka 11 - Zaměření vzdělávacích akcí	50
tabulka 12 - Provedení výběru do vzdělávací akce	51
tabulka 13 - Přínos vzdělávací akce	52
tabulka 14 - Zájem o další studium	53
tabulka 15 - Oblast zájmu studia	54
tabulka 16 - Ochota vlastní investice.....	54
tabulka 17 - Forma vzdělávání	55
tabulka 18 - Vliv vzdělání na pracovní zařazení	56

Úvod

Na úvod bych měla zdůvodnit, proč jsem si vybrala téma Vzdělávání ve veřejné správě. Na jedné straně se výběr odvíjel od zaměření mého studia, na straně druhé to byl zájem o veřejnou správu. Na základě toho bych chtěla v tomto úvodu charakterizovat samotný pojem „veřejná správa“. Veřejnou správou se rozumí soubor činností, které provádějí, usměrňují a řídí specifické instituce za účelem správy veřejných záležitostí. Co je považováno za veřejnou záležitost? Rozumí se tím vše, co se týká každého člověka jako člena společnosti, a to jak v roli občana, tak i v jeho roli pracovníka, spotřebitele či vlastníka.

Vidíme, že činnost veřejné správy je velmi rozsáhlá a náročná. Je patrné působení veřejné správy na život každého občana. Pracovníci proto musí být kromě vysoké odbornosti, znalosti zákonů a dalších norem připraveni řešit konflikty, komunikovat s občany.

Jak již bylo nastíněno, k tomu, aby veřejná správa kvalitně fungovala, je zapotřebí její postupná profesionalizace. Výrazný vliv na vývoj vzdělávacích soustav měly společenské a ekonomické změny druhé poloviny 20. století. Poté začalo být vzdělávání považováno za faktor společenského rozvoje, pro jednotlivce se stalo velmi důležitou složkou osobní seberealizace a podmínkou dosažení co nejlepšího uplatnění v práci a v zaměstnání. Z toho je patrné, že chce-li člověk dosáhnout úspěchu, nesmí jeho vzdělání končit absolvováním základní, střední či vysoké školy, ale měl by své vzdělávací schopnosti rozvíjet dál po celý život.

Současná veřejná správa se začala rýsovat po svržení komunistického režimu v listopadu 1989. Bylo to dáno tehdejšími politickým a ekonomickým prostředím, které se stalo východiskem pro reformu veřejné správy. Hlavním směrem reformy se stala decentralizace státní správy. Proces reformy se skládá ze tří částí. První dvě části reformy, které se týkaly krajského zřízení a zániku okresních úřadů, byly dovršeny v roce 2002. Třetí rovina reformy veřejné správy se týká právě uvedené profesionalizace veřejné správy spojené s její modernizací, informatizací a vzděláváním úředníků.

Záměrem této bakalářské práce je přiblížit problematiku vzdělávání pracovníků ve veřejné správě. Teoretická část se zaměřuje na obecný popis vzdělávání, následně charakterizuje systém vzdělávání pracovníků ve veřejné správě a upozorňuje na fakt, že vzdělávání patří mezi nejvýznamnější podmínky růstu efektivnosti veřejné správy.

Práce bude vycházet hlavně ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, který byl schválen 13. června 2002 a který nabyl účinnosti 1. ledna 2003. Je to z toho důvodu, že prakticky celý systém vzdělávání úředníků byl zakomponován do tohoto zákona.

V praktické části je moje práce zaměřena na Magistrát města Liberec. V první polovině se krátce zmíním o městu Liberci, jeho historii a současnosti. Druhá polovina už bude zaměřena na magistrát, na stručnou charakteristiku jeho minulosti i současnosti a samozřejmě na vzdělávání. Na závěr bude proveden výzkum formou dotazníkového šetření, aby byl zjištěn pohled samotných pracovníků na jejich další vzdělávání. Protože jsou to právě oni, kterých se otázka dalšího vzdělávání nejvíce týká.

1 Vzdělávání

Z všeobecného hlediska si lidé začínají uvědomovat, že hodnota organizace není ukryta v reprezentativním sídle, ale spíše v tom, jaké mozky pro organizaci pracují a v jaké míře jsou využity. To znamená, jak dokážou uchovávat, využívat a rozvíjet znalosti. Je tedy známo, že budoucnost každého z nás a tedy i organizace patří připraveným.

1.1 Vzdělávání dospělých

Na úvod zmíním několik pojmů a jejich rozdíly. První z nich je **učení (se)**. Učení lze definovat jako rozvoj, který vede k přetrvávající změně v duševní činnosti a konání. Učení tedy zahrnuje nejen vědění, ale i konání.¹ Z toho vyplývá, že se učíme nejen organizovaně, ale i spontánně – aniž bychom o tom věděli.

Dále se zmíním o **rozvoji**. Pod tímto označením rozumíme komplex aktivit zaměřených na zvyšování osobního potenciálu jedince. Jedná se o trvale probíhající proces po celý aktivní život člověka. Jde o dosažení změny pomocí učení (se).

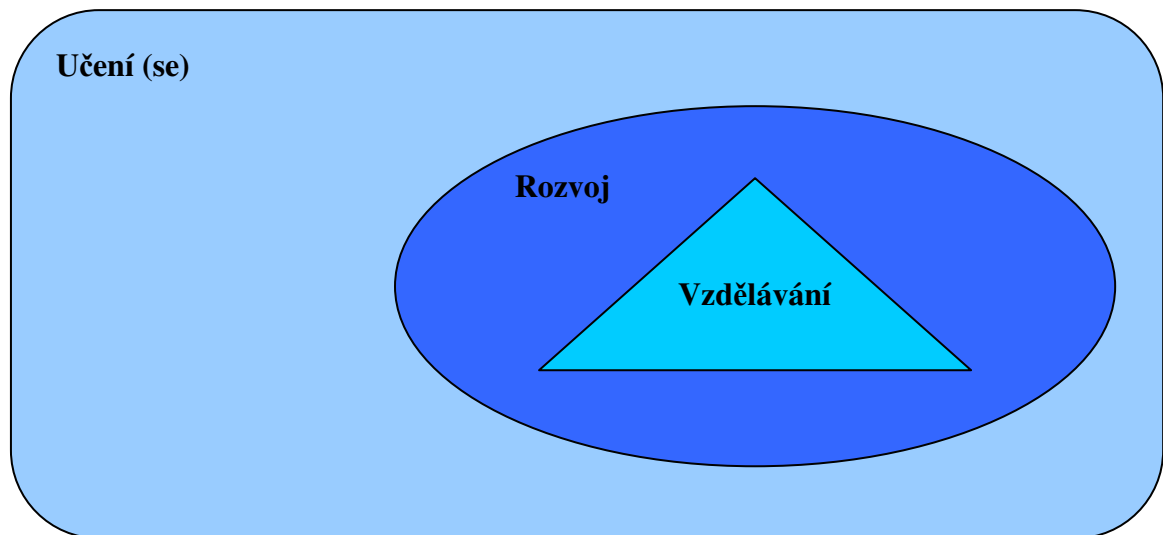
Posledním pojmem je vzdělávání. **Vzdělávání** je naplánovaná činnost, jejímž úkolem je jednotlivci nebo skupině vzdělávaných pomoci dosáhnout požadované způsobilosti, využití osvojených dovedností a znalostí v praxi. Je to proces cílevědomého zprostředkování, utváření a osvojování soustavy vědeckých a technických vědomostí, praktických dovedností a lidských zkušeností.² Je to jeden ze způsobů učení (se) – patří právě mezi ten organizovaný. Na rozdíl od učení (se) jsou vzdělávací aktivity ohraničené – mají svůj začátek a konec.

Pro lepší pochopení rozdílů mezi těmito pojmy přikládám grafické znázornění (viz. obrázek 1).

Vzdělávání a rozvoj jsou umožňovány celou škálou vzdělávacích činností. K tradičním se řadí školení (např. kurzy), mezi novější se zařazují on-line kurzy (např. využití výpočetní techniky), dále zmíním například školení na pracovišti, samostatně řízené učení (projektová práce) a v neposlední řadě také studijní stáže a praxe.

¹ Zdroj: HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. str. 30

² Zdroj: PALÁN, Zdeněk. *Výkladový slovník*. Praha: Academia, 2002. str. 237



Obrázek 1 – Vztah učení, rozvoje a vzdělávání³

Vzdělávání dospělých v organizaci se zaměřuje na:

- zlepšování pracovního výkonu,
- využívání zákonů, postupů nebo pravidel,
- zvyšování technologického, hospodářského a kulturního povědomí,
- rozvoj potenciálu (jednak rozvoj kariéry a jednak příprava na zvládnutí budoucích problémů),
- vyvolání a zvládnutí změn,
- řízení vztahů,
- získání či prohloubení kvalifikace novými odbornými dovednostmi.

1.2 Funkce vzdělávání

Jsou známy dva základní cíle vzdělávání, respektive základní funkce:

- rozvoj způsobilostí všeho druhu,
- zvýšení krátkodobé a dlouhodobé výkonnosti.

Další funkce vzdělávání:

- kvalifikační,
- integrační,
- orientační a adaptační,

³ Zdroj: HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. str. 31

-
- specializační,
 - inovační a změnová,
 - motivační.

Všechny funkce vzdělávání nejsou naplněny stejnou měrou.

Aby vzdělávání bylo efektivní musí být splněno 10 podmínek:

- jedinci musí být motivováni se učit,
- pro vzdělávající se osoby by měly být stanoveny normy výkonu,
- vzdělávající se osoby potřebují pečlivé vedení,
- vzdělávající se osoby musejí mít pocit uspokojení ze svého vzdělávání,
- učení je aktivní, nikoliv pasivní proces,
- je třeba používat vhodné metody,
- metody učení a vzdělávání by se měly obměňovat, a měly by být rozmanité,
- na absorbování znalostí a dovedností je třeba poskytnout přiměřený čas,
- u učících se osob musí docházet k upevňování vědomí správného chování,
- je nezbytné uznat to, že existují různé úrovně učení se a že vyžadují různé metody a zaberou různou dobu.⁴

1.3 E-learning

Existuje spousta definic e-learningu, které vznikaly v různých dobách. Vzhledem k dynamickému vývoji informačních a komunikačních technologií se výrazně liší. Obecně je e-learning vzdělávací proces, využívající informační a komunikační technologie k tvorbě kursů, distribuci studijního obsahu, komunikaci mezi studenty a pedagogy a k řízení studia⁵. E-learning je spjat především s osobními počítači.

Výhody e-learningu:

- naplnění strategie bezbariérového přístupu,
- standardizované znalosti (všichni obdrží stejné informace),

⁴ Zdroj: ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 8. vyd. Praha: Grada Publishing, 2002. str.494

⁵ Zdroj: WAGNER, Jan. *Nebojme se e-learningu*. České škola, 2005.

-
- možnost v krátkém časovém okamžiku vzdělávat velké množství lidí,
 - možnost ověření efektivity studie,
 - zlevnění vzdělávacího procesu.

Nevýhody (limity) e-learningu:

- věk a kvalifikace,
- vybavení informačními technologiemi a počítačovou technikou,
- omezená převoditelnost některých kurzů do e-learningové podoby,
- vstupní náklady,
- nároky na správu kurzů.

1.3.1 E-learning ve veřejné správě

Na základě výroční zprávy Institutu pro místní správu Praha je e-learning velmi úspěšný z hlediska zavádění nových forem vzdělávání⁶. V roce 2006 byl úspěšně ukončen pilotní projekt e-learningového vzdělávání započatý v roce 2004.

Pod vedením pracovnice organizačního oddělení mají úředníci možnost vyzkoušet si výukové prostředí, cvičné testy. Vzhledem k velkému zájmu ze strany územních samosprávných celků připravil Institut pro rok 2007 e-learningové kurzy v částech zvláštní odborné způsobilosti, v oblasti průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů. Institut si dal za cíl vytvořit komplexní nabídku e-learningového vzdělávání ve všech druzích prohlubování kvalifikace úředníků územních samosprávných celků a zvýšit multimedialitu kurzů.

⁶ Informace z roku 2006

2 Vymezení systému vzdělávání ve veřejné správě

Na začátku bych chtěla připomenout to, co již bylo řečeno v úvodu mé práce. Aby byl zajištěn efektivní, nestranný a kvalitní výkon veřejné správy je nutná její profesionalizace. Jedním z nejdůležitějších předpokladů profesionalizace je vzdělání.

Už v roce 1999 byla předložena a schválena **Koncepce přípravy pracovníků veřejné správy**. Tento dokument vycházel především z úspěšných zahraničních zkušeností, ale také ze skutečnosti, že v té době nebyly ve veřejné správě stanoveny požadavky na kvalifikaci a zároveň nebyl definován vzdělávací systém. Významnou skutečností, zabývající se zpracováním systému přípravy pracovníků ve veřejné správě, byla studie v rámci Projektu Phare 1997 „Rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě“, jež byla vypracována týmem odborníků Národního vzdělávacího fondu.

V dubnu 2001 vláda přijala **Systém přípravy zaměstnanců pro veřejnou správu a o veřejné správě**. Tento Systém byl připraven tak, aby akceptoval kariéru úředníka, jeho dosažené vzdělání a praxi. Systém zahrnuje **vstupní školní vzdělání, průběžné odborné vzdělání včetně zvláštní odborné způsobilosti a přípravu středního a vrcholového managementu**.

Tento navrhovaný model je zachován pouze u úředníků samosprávy.

Aby dnešní veřejná správa byla úspěšná, je zapotřebí fungující systém moderní práce s lidskými zdroji. Je důležité, aby vzdělání, které zaměstnanec získá, odpovídalo odborným požadavkům na něj kladených, ale aby také odpovídalo potřebám veřejné správy.

V současné době existují dvě zásadní právní normy v oblasti veřejné správy, kterými je upravováno a zabezpečováno jednak právo a jednak povinnost vzdělávat se. Jedná se o **Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů** (dále jen Zákon o úřednících) a **Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech** (dále jen Zákon o státní službě).

2.1 Zákon o úřednících

Zákon o úřednících byl Parlamentem přijat na jaře roku 2002. V moderním vývoji územní veřejné správy se tento zákon stal novinkou. Zavádí ve vztahu k zákoníku práce

speciální úpravu některých právních poměrů zaměstnanců obecních a krajských úřadů. Hlavním posláním tohoto zákona je občanům přiblížit výkon veřejné správy, zvýšit kvalitu veřejné správy na základě zvýšené profesionalizace úředníků veřejné správy.

Základní principy zákona lze shrnout takto:

- Je zde upraven pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků – krajů, hlavního města Prahy, měst a obcí.
- Zákon se nevztahuje na zaměstnance, kteří jsou zařazeni do organizačních složek zřizovaných kraji a obcemi, zvláštních orgánů a těch, kteří vykonávají servisní, pomocné a manuální práce nebo ty, kteří tyto práce řídí.
- Výběrové řízení nebo veřejná výzva musí předcházet uzavření pracovního poměru.
- Výběrové řízení je podmínkou jmenování vedoucího úředníka a vedoucího úřadu a uchazeče na vedoucí pozice vybírá výběrové komise.
- Splnění požadavků vyplývajících ze zákona č. 451/1991 Sb. (zákon O stanovení předpokladů pro výkon funkcí ve státních orgánech) předchází jmenování vedoucího úředníka a vedoucího úřadu.
- Vzdělávání úředníků je povinné.
- Územní samosprávný celek je povinen vypracovat plán vzdělávání do jednoho roku po vzniku pracovního poměru, obsahující časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejvýše 18 dní po dobu následujících tří let.
- Akreditované instituce mohou poskytovat vzdělávání v akreditovaných vzdělávacích programech – jedná se o:
 - právnickou nebo fyzickou osobou,
 - příspěvkovou organizaci zřízenou Ministerstvem vnitra,
 - územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace.
- Povinností úředníka je účast na:
 - vstupním vzdělávání,
 - průběžném vzdělávání,
 - přípravě a ověření znalostí zvláštní odborné způsobilosti,
 - přípravě vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, přičemž zákon stanoví lhůtu, ve které musí vzdělávání absolvovat.

-
- Nejdéle do tří měsíců ode dne vzniku pracovního poměru je úředník povinen ukončit vstupní vzdělávání.
 - Pokud úředník složil zkoušku zvláštní odborné způsobilosti nebo je absolventem studijního oboru veřejné správy v souladu s vydaným prováděcím předpisem (vyhláška MV č. 511/2002), nemusí absolvovat vstupní vzdělávání.
 - Akreditační komise Ministerstva vnitra ČR schvaluje vzdělávací programy a vzdělávací instituce.
 - Činnost akreditovaných vzdělávacích institucí a realizace akreditovaných vzdělávacích programů kontroluje Ministerstvo vnitra ČR.

Pro moji práci je nejdůležitější Hlava IV., která obsahuje komplexní úpravu celoživotního vzdělávání úředníků.

2.1.1 Plán vzdělávání úředníka

Zpracování tohoto plánu (viz. Příloha 1) se řídí metodikou vydanou zpravidla personálním útvarem. Vypracovává ho personalista nebo nadřízený úředník. V plánu by měly být zohledněny jednak potřeby úřadu, ale i zájem úředníka na zvyšování kvalifikace ve svém oboru. Zaměstnavatel i úředník musí plán odsouhlasit a následně je kontrolováno jeho plnění. Mohou být dohodnuty i aktuální změny. Zákon určuje, že nejméně jednou za tři roky musí dojít k hodnocení plánu.

V základních principech zákona jsem již nastínila povinnost úředníka prohlubovat si kvalifikaci účastí na vstupním a průběžném vzdělávání a při přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti. Na vedoucí úředníky a vedoucí úřadu se vztahují větší povinnosti v oblasti vzdělávání (§ 27 Zákona o úřednících).

Co se týče ukončení uvedených druhů vzdělávání, tak pouze zvláštní odborná způsobilost je ukončena zkouškou (§ 24 Zákona o úřednících).

2.1.2 Vstupní vzdělávání

Tento typ vzdělávání je úřad povinen zajistit nově přijímaným zaměstnancům.

Uvedený druh vzdělávání zahrnuje znalost základů veřejné správy, veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, pravidel etiky úředníka (poskytnout mu znalosti, které se týkají jeho práv a povinností, základů organizace a fungování územního samosprávného celku v kontextu české a evropské veřejné správy). Pro výkon správní

činnosti jsou zde uvedeny základní dovednosti a návyky. Dále se týká základů užívání informačních technologií, schopnosti komunikace, organizačních schopností atd.

Vstupní vzdělávání by nemělo trvat déle než tři měsíce ode dne vzniku pracovního poměru a svým rozsahem by nemělo přesáhnout 40 vyučovacíh hodin.

Vzdělávací program je rozdělen na šest závazných modulů s doporučenou časovou dotací. Součástí tohoto programu jsou i rozšiřující vzdělávací moduly, koncipované tak, aby úředník získal komplexní informaci o veřejné správě.

Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením (viz. Příloha 2) vydaným vzdělávací institucí.

Úředník se zvláštní odbornou způsobilostí nebo absolvent studijního oboru veřejná správa nemusí absolvovat vstupní vzdělávání.

2.1.3 Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání má povahu celoživotního vzdělávání a navazuje na základy položené vstupním vzděláváním. Uskutečňuje se formou kurzů. Z uvedeného vyplývá, že nejde o jediný kurz. Účastí na těchto kurzech úředník plní svou povinnost soustavně si prohlubovat kvalifikaci.

Vedoucí úřadu rozhoduje na základě potřeb územního samosprávného celku o účasti úředníka na jednotlivých kurzech.

Účast na kurzu se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí.

Průběžné vzdělávání zahrnuje účast úředníka na vzdělávání:

- prohlubujícím,
- aktualizacím,
- specializačním.

2.1.4 Zvláštní odborná způsobilost

Obsahuje souhrn znalostí a dovedností, jež jsou nezbytné pro výkon činností stanovených vyhláškou Ministerstva vnitra č. 512/2002 o zvláštní odborné způsobilosti.

Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou (jako jediná část uvedeného systému vzdělávání úředníků) a prokazuje osvědčením, vydaným v Institutu pro místní správu Praha. V případě neúspěchu úředníka u zkoušky ji smí dvakrát opakovat.

Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru nebo do 3 měsíců ode dne, kdy začal vykonávat správní činnost, pro niž je zvláštní odborná způsobilost předpokladem. Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru, nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro kterou je odborná způsobilost předpokladem.

2.1.5 Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

Specifický druh prohlubování kvalifikace určený výlučně pro vedoucí úředníky⁷ a vedoucí úřadů⁸. Tento druh kvalifikace je povinný pro všechny vedoucí úředníky.

Není zde stanovena povinnost prokázání znalostí zkouškou, jako je tomu v případě zvláštní odborné způsobilosti. Ukončení tohoto typu vzdělávání se prokazuje osvědčením vzdělávací instituce.

Vedoucí úředník musí ukončit vzdělávání vedoucích úředníků do dvou let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka.

⁷ Jedná se o úředníka, který je vedoucím zaměstnancem.

⁸ Vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu, tajemníka magistrátu statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy atd.

2.2 Zákon o státní službě

V roce 1998 Vláda ČR označila ve svém prohlášení Zákon o státní službě jako jeden z nejdůležitějších cílů, jež měl být dosažen do poloviny roku 2000 – nebylo splněno. Zákon byl Poslaneckou sněmovnou schválen na jaře 2002.

Zabývá se komplexněji organizačními věcmi občanské státní služby, služebními vztahy státních zaměstnanců včetně jejich odměňování a sociálního zajištění. Jeho schválením se stává veřejnoprávní úprava státní služby občanských státních zaměstnanců skutečností⁹.

V této problematice je pro moji práci stěžejní Hlava IV., ve které je upraveno vzdělávání státních zaměstnanců a která nabývá, jako většina ustanovení, účinnosti k 1.1.2009.

2.2.1 Vývoj

Dlouhou dobu byla připravována právní úprava občanské státní služby. S přestávkami se na ní pracovalo od roku 1992. Intenzivněji se začalo pracovat po vzniku České republiky. Předchozí pokusy o přípravu právní úpravy služby se neseťkaly s úspěchem, který by byl završen schválením příslušných zákonů. Všechny vlády, které byly u moci po roce 1992, měly v programových prohlášeních závazek, že připraví a předloží návrh právní úpravy služby. V průběhu uvedené doby byly uskutečněny celkem čtyři pokusy o takovouto právní úpravu. S úspěchem se však setkal až poslední, čtvrtý pokus.

Samotné vzdělávání státních úředníků není stěžejním úkolem Zákona o státní službě. Tento zákon upravuje:

- právní poměry zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní službu jako službu veřejnosti,
- organizační věci státní služby,
- přípravu fyzických osob na službu,
- služební vztahy státních zaměstnanců ve správních úřadech,
- odměňování státních zaměstnanců,
- řízení ve věcech služby,

⁹ Poslední zbytky veřejnoprávní úpravy státní služby, obsažené v zákoně č. 66/1950 Sb., o pracovních a platových poměrech státních zaměstnanců, byly zrušeny s účinností od 1.1.1966 zákoníkem práce.

-
- odměňování ostatních zaměstnanců ve správních úřadech,
 - organizační věci související se zaměstnáváním ostatních zaměstnanců správních úřadů.

Služební zákon vychází z těchto hlavních zásad:

- Služební zákon je nástroj státu sloužící ke zlepšení výkonu státní správy.
- Zaměstnanecký vztah se zakládá v České republice → státní zaměstnanec bude činný pro stát a bude povinen zachovat státu jako svému zaměstnavateli věrnost.
- Službu je nezbytné jednotně kontrolovat, organizovat a řídit a výrazněji oddělit od politického vlivu.
- Zaměstnanecký vztah mezi státním zaměstnancem (fyzickou osobou) a státem nevzniká smlouvou, nýbrž jde o jmenování státem, s předchozím souhlasem fyzické osoby.
- Základním druhem služby je služba na dobu neurčitou.
- Podmínkou jmenování fyzické osoby státním zaměstnancem je splnění zákonem stanovených předpokladů, z nichž není možná výjimka.
- Služební poměr státního zaměstnance se vyznačuje zvýšením tlaku na kvalitu odborné připravenosti a povinnosti dodržovat služební kázeň.

3 Současný stav vzdělávání ve veřejné správě

Situace správního aparátu v České republice byla poznamenána čtyřiceti lety nedemokratických poměrů, kdy byla upřednostňována kritéria politické spolehlivosti před výkonností a odborností, státní správa byla zneužívána pro cíle vládnoucí strany, došlo k rozkladu etických hodnot.

Ani po změně režimu v listopadu 1989 se personální politice a rozvoji lidských zdrojů ve veřejné správě nevěnovala dostatečná pozornost.

Počátek 90. let je ve znamení rychlého rozvoje hospodářství a vysokou poptávkou po kvalifikovaných pracovních silách. Tyto skutečnosti vyvolaly odliv mnoha schopných úředníků do soukromého sektoru.

Ani v současnosti instituce veřejné správy nepatří mezi lukrativní zaměstnavatele. V žádném případě nemohou na trhu práce konkurovat podnikatelské sféře, která pro sebe získává velmi schopné jedince a odborníky, ti totiž byli zaškoleni a mají příslušnou praxi ve veřejné správě.

3.1 Příprava pracovníků před vstupem do veřejné správy

Vzdělávání v oblasti veřejné správy je zajišťováno vysokými, vyššími a středními odbornými školami, ve kterých po roce 1989 vznikly vzdělávací programy pro pracovníky veřejné správy.

Hlavním úkolem vysoké školy z hlediska přípravy pracovníků veřejné správy je vzdělávání v bakalářském, magisterském, doktorském studiu, dále doplňují vzdělání absolventů jiných vysokých škol, navrhují a uskutečňují výzkum v oblasti veřejné správy, poskytují poradenskou činnost ke specifickým problémům fungování veřejné správy.

Uvedené vyšší a střední odborné školy realizují kurzy a školení zaměstnanců veřejné správy. Vzhledem k jejich počtu a rozmístění jsou dostupné pro pracovníky z různých oblastí.

Tyto instituce musí vzdělávací programy koncipovat tak, aby odpovídaly potřebám a požadavkům veřejné správy. V konečné fázi by se mělo dosáhnout následujícího:

- zabránit odchodu vzdělaných absolventů do soukromého sektoru,
- vzdělaní absolventi budou svoji kariéru budovat v orgánech veřejné správy.

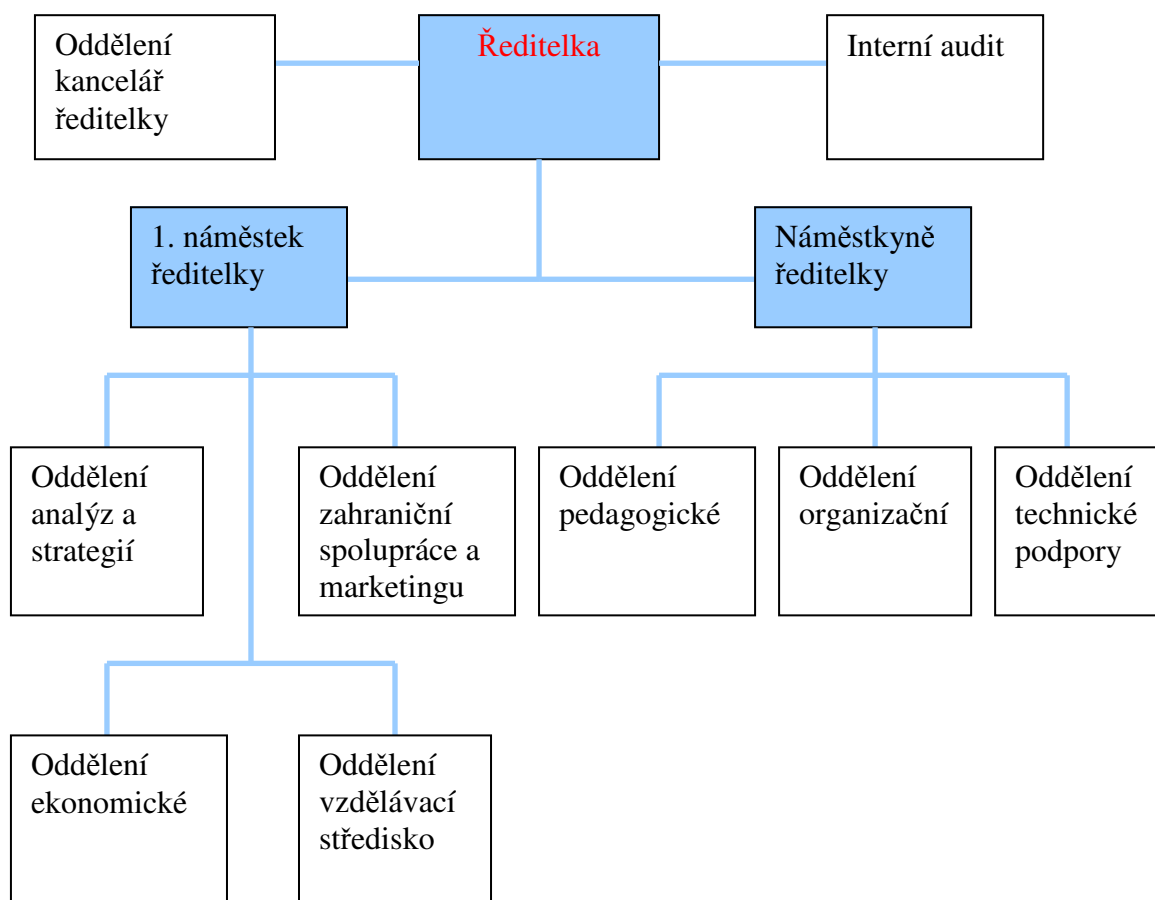
3.2 Vzdělávací instituce

Jak už bylo uvedeno, vzděláváním v samosprávě se zabývají střední, vyšší a vysoké školy, dále to mohou být vzdělávací instituce, jejichž zřizovatelem není stát nebo obec. Podrobněji bych se chtěla zaměřit na dvě instituce, a to Institut pro místní správu a Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o. p. s.

3.2.1 Institut pro místní správu Praha

Již od roku 1968 existuje Institut pro místní správu Praha. V průběhu let byl změněn název i organizační struktura. Základním posláním tohoto institutu je vzdělávání úředníků. Již dříve jsem uvedla, že oblast vzdělávání je upravena dvěma zákony (zákon č. 312/2002 Sb. a zákon č. 218/2002 Sb.). Na jejich základě je vzdělávání úředníků rozděleno mezi Úřad vlády ČR – vzdělávání úředníků ústředních správních úřadů a mezi Ministerstvo vnitra ČR – vzdělávání úředníků územních samosprávných celků prostřednictvím Institutu pro místní správu Praha.

Uvedený institut je státní příspěvkovou organizací. Je řádným členem Asociace Evropských Národních Institutů, NISPACee, ENTO. V současnosti spolupracuje s 11 zahraničními smluvními partnery z 9 zemí. Je členem nadnárodního řešitelského týmu projektu komise EU – „Vzdělávání evropského úředníka“. V čele stojí ředitelka, která je jmenovaná ministrem vnitra (viz. organizační struktura – obrázek 2).



Obrázek 2 - Organizační struktura¹⁰

Hlavním úkolem je zajistit podmínky k tomu, aby si úředník mohl prohlubovat kvalifikaci ve čtyřech základních modelech (uvedené vstupní, průběžné vzdělávání, zvláštní odborná způsobilost, vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů). V jejich rámci institut ročně realizuje více než 500 kurzů a ročně jimi projde přes 10.000 posluchačů (podrobněji viz. tabulka 1).

tabulka 1 - Účast úředníků v jednotlivých druzích prohlubování kvalifikace

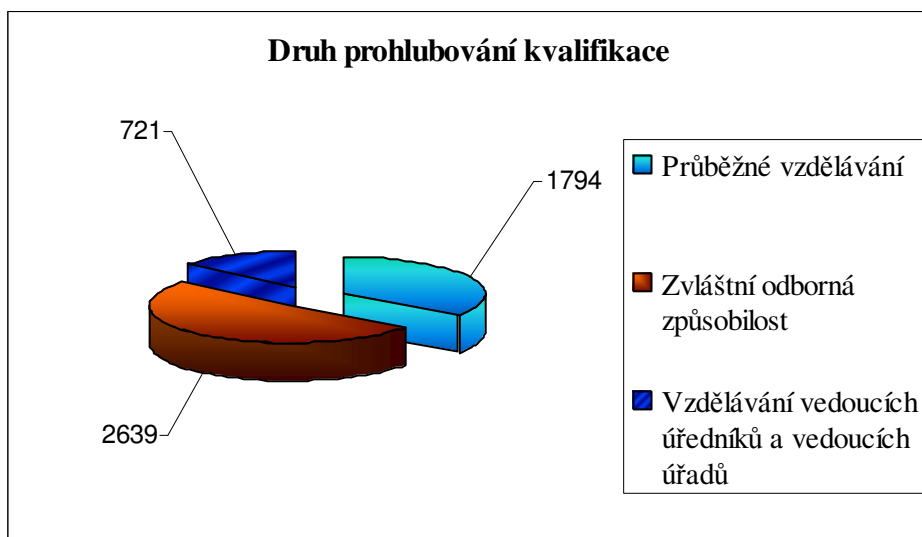
Účast úředníků v jednotlivých druzích prohlubování kvalifikace			
	Počet účastníků kurzů v letech		
	2004	2005	2006
Zvláštní odborná způsobilost	8392	4231	4498
Průběžné vzdělávání	1093	2259	2094
Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů	605	1216	900
Celkem	10090	7706	7492

Zdroj: Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha za rok 2006

¹⁰ Zdroj: *Institut pro místní správu Praha* [online]. 2003-2006 [cit. 2007-11-30]. Dostupný z [www: <www.institutpraha.cz>](http://www.institutpraha.cz).

V roce 2006 v uvedených třech druzích prohlubování kvalifikace (viz. tabulka 1) vydal Institut celkem 5154 osvědčení (podrobnější pohled viz. graf 1).

graf 1 - Druh prohlubování kvalifikace



Zdroj: Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha za rok 2006

Z grafu je patrný největší zájem o kvalifikace ve zvláštní odborné způsobilosti a naopak nejmenší zájem se projevuje v oblasti vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů.

Nyní uvedu výčet činností Institutu, které vyplývají ze zákona č. 312/2002 Sb.¹¹:

- Institut koordinuje oblast zvláštní odborné způsobilosti, včetně průběžného vzdělávání v návaznosti na Zvláštní odbornou způsobilost.
- Stanoví obsah obecné části ve spolupráci s odborem modernizace veřejné správy MV ČR.
- Určuje soubor zkušebních otázek pro obecnou část zkoušky, včetně obsahu a kritérií hodnocení zkoušky (ve spolupráci s odborem modernizace veřejné správy MV ČR).
- Vede seznam odborníků na obecnou a zvláštní část zkoušky.
- Rozhoduje o zařazení fyzických osob do seznamu odborníků na obecnou část zkoušky.
- Jmenuje ze seznamu odborníků členy zkušební komise.
- Každoročně zveřejňuje seznam odborníků způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Vydává osvědčení podle § 25 zákona a vede jejich evidenci.
- Materiálně a finančně zabezpečuje činnost akreditačních komisí (ve spolupráci s odborem přípravy pracovníků ve veřejné správě MV ČR).

¹¹ Zdroj: *Institut pro místní správu Praha* [online]. 2003-2006 [cit. 2007-11-30]. Dostupný z [www: <www.institutpraha.cz>](http://www.institutpraha.cz).

- Zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup správy vzdělávacích institucí podle § 39.
- Vypracovává a zveřejňuje výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků.
- Přijímá přihlášky k Zvláštní odborné způsobilosti. (Obsah Zvláštní odborné způsobilosti obecné části ve spolupráci s odborem modernizace veřejné správy MV ČR a obsah zvláštní části a zkušební otázky ve spolupráci s příslušnými ministerstvy).
- Provádí zkoušky, vydává osvědčení.
- Oznamuje den, místo a čas konání zkoušky, soubor otázek, literaturu.
- Zřizuje zkušební komise.
- Oznamuje výsledky zkoušky.
- Předává osvědčení.
- Eviduje vydaná osvědčení zvláštní odborné způsobilosti.
- Eviduje vydaná osvědčení o vstupním vzdělávání.
- Stanovuje obsah a otázky k zvláštní části Zvláštní odborné způsobilosti (ve spolupráci s příslušnými ministerstvy).
- Zabezpečuje přípravu obecné části, zvláštní části v působnosti ministerstva a přípravu a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů, nezajistí-li to vzdělávací instituce.
- Přijímá výroční zprávy akreditovaných vzdělávacích institucí.

Co se týče průběžného vzdělávání, je snahou Institutu poskytovat kvalitní vzdělávací programy pro všechny 3 typy průběžného vzdělávání.

V roce 2006 bylo celkem realizováno 81 kurzů (srovnání s jinými roky – viz. tabulka 2), kterých se účastnilo 2094 úředníků.

tabulka 2 - Počet kurzů a účastníků v letech 2004 - 2006

Počet kurzů a účastníků v letech 2004-2006			
	2004	2005	2006
Počet kurzů	99	116	81
Počet účastníků	1.698	2.345	2.094

Zdroj: Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha za rok 2006

Na základě údajů obsažených v tabulce 2 vidíme, že počet kurzů od roku 2004 klesl, naproti tomu se zvýšil počet účastníků.

Dále bych chtěla zmínit, že v roce 2006 přešel Institut k nové formě vzdělávání vedoucích úředníků. Připravil pro ně distanční formu vzdělávání.

3.2.2 Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o. p. s.

Toto centrum je nevládní, nezisková vzdělávací organizace pro veřejnou správu. Posláním této organizace je rozvoj místní demokracie prostřednictvím systematického a cíleného programu vzdělávání volených představitelů a pracovníků veřejné správy.

Předmět činnosti je zaměřen na vzdělávací služby pro veřejnou správu:

- kurzy, konference, pracovní setkání, stáže,
- zprostředkování kontaktů a konzultací,
- analýza vzdělávacích potřeb,
- zahraniční spolupráce ve prospěch veřejné správy,
- projekty zaměřené na rozvoj nových služeb¹².

Rozhodnutí o účasti na akcích je dobrovolné. Řídící a koordinační centrum se nachází v Praze a po celé České republice je rozmístěna síť 11 regionálních poboček. Společnost spolupracuje s mnoha tuzemskými¹³ a zahraničními¹⁴ organizacemi. Je členem Asociace institucí vzdělávání dospělých (AIVD), Evropské sítě profesionálních vzdělávacích organizací pro místní správu ENTO, České asociace vzdělávacích institucí veřejné správy (ČAVIVS), sítě institucí a škol veřejné správy ve střední a východní Evropě (NISPAcee).

¹² Zdroj: *Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR* [online]. 2002 [cit. 2007-11-30]. Dostupný z [www: <www.vcvscr.cz>](http://www.vcvscr.cz).

¹³ Např: Sdružení tajemníků měst a obcí, Svaz měst a obcí ČR, Asociace krajů ČR atd.

¹⁴ Např: Svaz holandských měst a obcí, Dánská škola pro veřejnou správu atd.

4 Liberec

4.1 Krátká historie

Liberec leží sto deset kilometrů na sever od Prahy, v kotlině sevřené Jizerskými horami a Ještědským hřbetem.

Zatímco ostatní velká města v českých zemích byla založena už kolem roku 1270 v úrodných nížinách, Liberec jako malá osada byl v historických pramenech zmíněn až v roce 1352. Historie je spjatá s dobou, kdy v místech vzniku vedly obchodní cesty. V průběhu 15. a v první polovině 16. století se stávalo poddanským městečkem. Tato skutečnost byla písemně potvrzena císařem Rudolfem II. až v roce 1577.

Na konci 16. století za vlády Redernů na frýdlantském panství dochází k rozsáhlé stavební aktivitě – vznikají první stavby postavené z kamene.

Rozmach města je v 17. století spjat s Albrechtem z Valdštejna. Ve druhé polovině 18. století je pro Liberec typická výroba sukna a s ní rostoucí obchod.

Počátek 19. století se vyznačuje prudkým rozvojem textilní výroby. Liberec se postupně stává textilním a sklářským centrem rakouské monarchie, zvyšuje se jeho hospodářský a politický význam a v roce 1830 je hned po Praze druhým největším městem v Čechách. V roce 1859 je do Liberce přivedena železnice. V letech 1883-1893 vyrůstá uprostřed města nová radnice (viz. obrázek 3) podle plánů vídeňského architekta Franze von Neumanna, postavená v novorenesančním stylu. Z roku 1893 pochází i Divadlo Františka Xavera Šaldy.

Do 20. století vstupuje Liberec jako významné průmyslové město s čilým obchodním ruchem. V letech 1901 – 1902 byla postavena budova spořitelny, muzea a obchodní komory. Jako první v Čechách zde byla v roce 1904 otevřena zoologická zahrada. V roce 1953 byla založena Vysoká škola strojní a textilní.

Dominantou celého kraje je hora Ještěd, tyčící se do výše 1012 metrů. Stojí zde moderní věž ve tvaru rotačního hyperboloidu. Tento objekt (viz. obrázek 4) byl postaven podle projektu architekta Karla Hubáčka, který za něj získal prestižní Perretovu cenu.

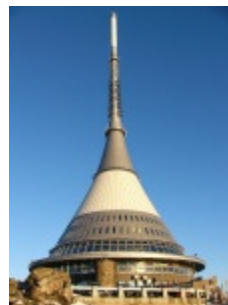
Po roce 1990 se i Liberce dotýkají významné změny. Kromě strojírenství došlo k útlumu tradičního textilního průmyslu. Současné hospodářství města se vyznačuje velkým počtem malých a středních firem.

Liberec je největší město Euroregionu Nisa. Euroregion Nisa leží v oblasti trojmezí, kde se stýkají hranice Spolkové republiky Německo, České republiky a Polské republiky.

Členové Euroregionu usilují o rozvoj vzájemné spolupráce v otázkách územního plánování a uspořádání, o zachování a zlepšování životního prostředí, zvyšování životní úrovně obyvatel, rozvoj a zkvalitnění infrastruktury přesahující hranice, rozvoj spolupráce při požárech a přírodních katastrofách, rozvoj veřejnědopravního pohraničního styku a turistiky, rozvoj kultury, zlepšování mezilidských vztahů a spolupráci v sociální a humanitární oblasti.



Obrázek 3 - Nová radnice¹⁵



Obrázek 4 – Ještěd¹⁶

4.2 Základní údaje

Liberec patří do Libereckého kraje. Skládá se z 26 katastrálních území, 33 místních částí, 88 urbanistických ploch a z jednoho městského obvodu (Vratislavice nad Nisou). Liberec se nachází na severu Čech, v tzv. Frýdlantském výběžku, v kotlině mezi Jizerskými horami a Ještědským hřebenem. Za centrum je považováno náměstí Dr. E. Beneše ve výšce 374 m. n. m. V roce 1990 získal Liberec status statutárního města. Rozkládá se na ploše 10 610 ha. Liberec se řadí mezi stotisícová města. Počet obyvatel se v únoru 2008 vyšplhal na 103 997. Mezi orgány města patří zastupitelstvo města, rada města, primátor města, Magistrát města Liberec. K partnerským městům, se kterými Liberec spolupracuje, se řadí Amersfoort v Holandsku, Augsburg a Zittau v Německu. Za nejvýznamnější odvětví je považována výroba kovodělných výrobků, strojů a zařízení, výrobků pro automobilový průmysl a plastikářský průmysl. Mezi firmy, které se zde usadily, patří Cadence Innovation k. s., DENSO MANUFACTURING CZECH s. r. o., SYNER, s. r. o., PEGUFORM PLASTIC, s. r. o.

¹⁵ Zdroj: *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002 , 2.12.2007 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Libereck%C3%A1_radnice>.

¹⁶ Zdroj: *Wikimedia Commons* [online]. 2003 , last modified on 23 January 2008 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <http://commons.wikimedia.org/wiki/Image:Je%C5%A1t%C4%9Bd,_vys%C3%ADla%C4%8D,_pohled_od_jihu.jpg>.

Městský znak: Znak Liberce tvoří stříbrný štít, na kterém je hradební zeď rubínové barvy s dvěma věžemi a cimbuřím. Zlaté veřeje brány, zavěšené na stříbrných závěsech, jsou otevřené, ale bránu do horní poloviny uzavírá zlatá padací mříž se stříbrem kovanými špičkami. V každé věži se nachází otevřená branka, nad ní střílna a podlouhlé, křížem dělené okénko. Věže mají stříšku s cimbuřím rovněž rubínové barvy, zakončenou zlatou makovicí a modrým vlajícím praporkem. Na zdi nad branou visí štít lazurově modré barvy se stříbrným kolem, znakem Redernů. Na cimbuří mezi věžemi stojí rozkročen zlatý lev se zlatou korunou na hlavě, s červeným jazykem a se vztyčeným ocasem (viz. obrázek 5).



Obrázek 5 - Městský znak¹⁷

Městská vlajka: List je tvořen dvěma vodorovnými pruhy, červeným (nahore) a bílým (dole). V žerďové polovině je znak města ve španělském štítě. Poměr šířky k délce listu je 2 : 3 (viz. obrázek 6).



Obrázek 6 - Městská vlajka¹⁸

Městské logo: Podkladem pro tvorbu loga jsou dvě nejvýznamnější stavby města - radnice a budova Ještědu. Pro užití obou uvedených městských symbolů je použito zjednodušené křivkové zobrazení, které nesleduje detaily obou staveb, ale snaží se je vystihnout v podstatných rysech. Pro sjednocení obou grafických prvků do loga dochází k odstranění pravé části radnice a levé Ještědu, přičemž obě zbývající části se spojí v jeden celek. Třetím prvkem, jenž dotváří logo, je nápis Liberec ve stejné barvě jako předešlé dva prvky (barva Pantone 281 CV), s použitím písma France (True Type)1.0 (viz. obrázek 7).

¹⁷ Zdroj: *Městské informační centrum Liberec* [online]. 2005 , 3.4.2008 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.infolbc.cz/>>.

¹⁸ Zdroj: *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002 , 16.4.2008 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Liberec>>.



Obrázek 7 - Městské logo¹⁹

4.3 Statutární město

V případě, že správa města je organizována podle základní městské vyhlášky nebo zemského zákona, můžeme obecně říci, že se jedná o statutární město. Oba druhy těchto právních norem označujeme jako statut města.

V České republice je statutárním městem každé město, jehož správa je prováděna podle základní městské vyhlášky, která nese označení statut města. Touto vyhláškou mohou být například vymezeny městské části nebo městské obvody, na které mohou být tímto dokumentem převedeny některé působnosti přenesené státní správy i samostatné působnosti města. Zvláštní případ zaujímá Praha, která je na základě zvláštního zákona statutárním městem, avšak formálně je označována za hlavní město. Přičemž hlavní město je status, který v sobě zahrnuje znaky statutárního města.

Ráda bych zde uvedla srovnání s některými našimi zahraničními sousedy. Kupříkladu statutární město v Rakousku je takové, jehož správa je organizována podle zemského zákona, který se označuje jako statut města. V případě Slovenska mají svůj statut, popřípadě právo vyhlásit statut, všechna města, nebo dokonce i všechny obce.²⁰

4.3.1 Statutární město Liberec

Taxativní výčet statutárních měst je dán zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen Zákon o obcích). Liberec spolu s ostatními třinácti městy se statutárním městem stal 24. listopadu 1990. Jak už bylo řečeno výše, každé statutární město má svůj statut. To platí samozřejmě i v případě Liberce.

Z hlediska historického ovšem Liberec postavení statutárního města už měl. Bylo to v 18. století, kdy se Liberec stal největším manufakturním městem Království českého a roku

¹⁹ Zdroj: *Náš Liberec* [online]. c2006 , 5.9.2007 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.nasliberec.cz/view.php?cislocianku=2007090003>>.

²⁰ Zdroj: *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002, 20.1.2008 [cit. 2008-02-23]. Dostupný z WWW: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Statut%C3%A1rn%C3%AD_m%C4%9Bsto>.

1850 získal postavení statutárního města. V průběhu let a na základě historických událostí toto postavení roku 1949 ztrácí a stává se správním střediskem Libereckého kraje. Roku 1960 je ovšem tento kraj zrušen a Liberec se stává okresním městem v rámci Severočeského kraje, spravovaného z Ústí nad Labem. Označení statutárního města se Liberci navrátilo až po sametové revoluci.

Statutární město Liberec se skládá z magistrátu a městské policie. Je jedním z mála měst, ve kterém je městská policie samostatným subjektem, řízeným ředitelem. Můžeme si všimnout, že ji nenajdeme ani v organizační struktuře (viz. obrázek 8).

4.4 Magistrát

Z obecného hlediska nese toto označení v České republice, Německu a Rakousku městský úřad statutárního města a městské úřady v Praze a ve Vídni, které jsou také svého druhu statutárními městy. Na Slovensku toto označení přísluší městskému úřadu v Bratislavě a v Košicích.²¹

V České republice stojí v čele magistrátu primátor. Základními organizačními jednotkami jsou odbory, které se dále člení na oddělení, součástí jsou také zvláštní organizační jednotky. Pro ukázkou uvádím pár vybraných úkolů, které může magistrát řešit:

- přezkoumává rozhodnutí vydaná ve správním řízení orgány městských částí,
- podílí se na odborné přípravě zaměstnanců,
- poskytuje odbornou pomoc úřadům městských částí, kontroluje zda tyto úřady dodržují usnesení vlády v jejich přenesené působnosti, vyhodnocuje jejich výsledky,
- zabezpečuje provoz a výstavbu informačního systému.

4.4.1 Magistrát města Liberec

Krátce z historie

Magistrát města Liberec (dále jen magistrát) se pod tímto označením užívá od roku 1993. Do roku 1993 byl nazýván Úřadem města Liberec. V letech 1996 a 1997 měl tento magistrát 6 odborů. Ve srovnání s dnešním počtem osmnácti odborů je to velmi málo. Samozřejmě i tohoto magistrátu se dotkla II. fáze reformy územní veřejné správy, kdy k 31.12.2002 byla ukončena činnost okresních úřadů a jejich působnost byla přenesena na

²¹ Zdroj: *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002, 19.2.2007 [cit. 2008-02-23]. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Magistr%C3%A1t>>.

obce s rozšířenou působností a menší část kompetencí byla přenesena na krajské úřady – ty, které nevyžadovaly přímý osobní kontakt občanů, a na další správní úřady. Tím došlo k posílení samosprávy a demokracie na místní a regionální úrovni, dále se přiblížil výkon státní správy občanům. Tato skutečnost se projevila tím, že lidské zdroje těchto okresních úřadů byli delimitováni pod obce a tím samozřejmě rapidně narostl jejich počet. V případě Liberce se číslo počtu pracovníků vyšplhalo až na 501. Což samozřejmě vytvořilo veliký tlak na nároky ohledně prostorů – velký problém nastal s umístováním nových zaměstnanců, byla zatížena agenda, muselo dojít k nárůstu prostředků na platy, občany nejvíce zasáhlo rozsáhlé stěhování odborů, stavební úpravy apod. Tento stav nebylo možné dlouhodobě udržovat. Aby mohl magistrát kvalitně a bez problémů fungovat, muselo dojít k rapidnímu snižování personálu. Toto snižování se týkalo hlavně samosprávy. V průběhu let se počet pracovníků snížil na průměrných 360. Jejich dnešní stav se podle vyjádření vedoucího personálního oddělení pana Miroslava Křepela jeví jako vyrovnaný.

Současnost

V současnosti se magistrát skládá z primátora, jeho čtyř náměstků, tajemníka magistrátu, osmnácti odborů a jednotlivých oddělení (viz. obrázek 8). V nynější době magistrát vykonává správní činnost ve své působnosti nejen pro obyvatele Statutárního města Liberec, ale po zániku okresního úřadu pracuje také jako pověřený úřad obce s rozšířenou působností pro správní obvod dalších 27 obcí. Magistrát tak slouží jako správní orgán pro cca 136 tisíc občanů. Vykonávané činnosti se týkají jak samostatné působnosti, tj. v zájmu města Liberce a občanů, tak také rozsáhlé agendy státní správy, která byla příslušnými zákony úřadu svěřena.

Celkový počet pracovníků k 31.12.2007 činil 359. Z toho 278 žen a 81 mužů. Z tohoto celkového počtu má 348 zaměstnanců funkci technicko hospodářských pracovníků – neboli úředníků a zbylých jedenáct je evidováno pod kategorií D (řadí se sem obslužné, pomocné činnosti – údržbáři, sekretářky, recepční – vztahuje se na ně zákoník práce). Z 348 úředníků jich 279 vykazuje pozici „řadový úředník“²² a 43 pozici „vedoucí úředník“.

Pracovní doba na magistrátu je jednosměnná, dvousměnná a pružná. Magistrát se vyznačuje specifickou pracovní dobou, která je každý den v měsíci (kromě posledního pátku v měsíci, kdy je vyhlášen tzv. sanitární den a všechny prostory magistrátu jsou pro veřejnost

²² Pozn.: zaměstnanec, který je zařazen do úřadu územního samosprávného celku a podílí se na výkonu správních činností. Tím se rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti

uzavřeny). Novinkou od 1. 3. 2008 je (do konce roku) zkušební provoz služeb pro veřejnost i v sobotu.

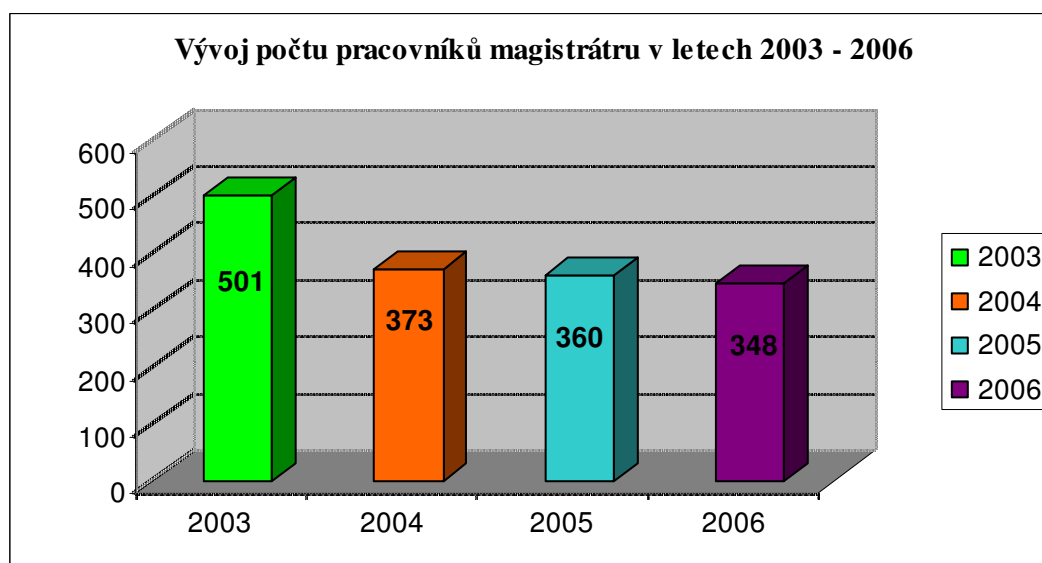
Náklady na činnost magistrátu²³

V roce 2006 z důvodu zprovoznění Nového magistrátu v zrekonstruované budově bývalé knihovny a konání parlamentních voleb byly náklady na provoz větší než dlouhodobý průměr a činily celkem 29,5 mil. Kč. Z těchto nákladů připadlo na opravy 11,3 mil. Kč. Osobní náklady zaměstnanců, jako jsou platy, odvody, cestovné, školení atd., činily 137,3 mil. Kč. Do majetku, sloužícího potřebám úřadu, se investovalo 11,6 mil. Kč. Celková suma nákladů se vyšplhala na částku 178,4 mil. Kč.

Vývoj počtu pracovníků

Jak už bylo řečeno výše, po II. fázi reformy veřejné správy rapidně stoupl počet zaměstnanců. Pro ukázkou vývoje nutného snižování tohoto počtu v letech 2003 - 2006 uvádím graf 2.

graf 2 – Vývoj počtu pracovníků magistrátu v letech 2003 - 2006



Zdroj: Výroční zpráva magistrátu za rok 2006

Z grafu jasně vidíme, jak se počet zaměstnanců od roku 2003 do roku 2006 postupně snižoval. Počáteční nárůst pracovníků se snížil o bezmála 150 pracovníků.

Organizace magistrátu²⁴

Postavení a působnost magistrátu upravuje Zákon o obcích a další zvláštní předpisy. V čele magistrátu je primátor města. Magistrát řídí prostřednictvím tajemníka magistrátu a vedoucích odborů. V pozici vedoucího úřadu je na magistrátu **tajemník magistrátu**, který je

²³ Pozn.: Údaje z roku 2006

²⁴ Zdroj: MĚSTO LIBEREC. *Organizační řád Magistrátu města Liberec*. 1. vyd. Liberec: Magistrát města Liberec, 2008

přímým nadřízeným vedoucích jednotlivých odborů a garantem správních činností vykonávaných odbory v přenesené působnosti (tj. státní správa). Za plnění úkolů magistrátu v samostatné i přenesené působnosti je odpovědný primátorovi.

Jako svůj poradní a koordinační orgán svolává primátor města **poradu vedení**. Této poradě se zúčastňují: primátor města, náměstci primátora města, tajemník magistrátu a případně pozvaní vedoucí odborů či další přizvané osoby.

Na poradě jsou projednávány materiály, které jsou předkládány na jednání zastupitelstva města a rady města. Do její přímé kompetence patří přijímání rozhodnutí, pokud není stanoveno jinak, v těchto oblastech:

- schvalování zahraničních služebních cest,
- souhlasy města jako vlastníka k záborům veřejných prostranství a užívání majetku města, které nepodléhá podle Zákona o obcích rozhodování radě města,
- úkony města jako účastníka správních řízení,
- schvalování bezúplatného poskytnutí propagačních a informačních materiálů města.

Celkový počet pracovníků je schvalován radou města. Úkolem tajemníka magistrátu je pak stanovit počet pracovníků na jednotlivých odborech a odděleních, názvy jednotlivých pozic a zařazení konkrétních pracovníků.

V čele odborů stojí **vedoucí odborů**, jmenování a odvolávání na základě Zákona o obcích a Zákona o úřednících. Vedoucí odboru odpovídá za celkový chod odboru v plném rozsahu, dodržování rozpočtu ve spravovaných částech a za plnění povinností daných vnitřními směrnici, usnesením rady města a zastupitelstva města.

V čele oddělení stojí vedoucí. Je jmenován tajemníkem magistrátu na základě výběrového řízení, dle Zákona o úřednících. Jeho úkolem je řídit činnost oddělení. Je přímo podřízen vedoucímu odboru.

Pro zajištění hospodaření s majetkem města zřizuje primátor jako pomocné orgány **komise primátora**:

- hlavní inventarizační pro zajištění inventur veškerého majetku města Liberec,
- likvidační pro zajištění odepsání nepoužitelného majetku.

Tyto komise se řídí vlastním jednacím řádem, výsledky činnosti předkládají primátorovi.

Tajemník magistrátu zřizuje jako své poradní orgány z úředníků **magistrátní kolegia**:

- pro posuzování odškodňování pracovních úrazů,

- pro posuzování náhrad škod,
- pro koordinaci veřejné správy.

Orgány města

Mezi orgány města mimo jiné patří vedení města, zastupitelstvo města, rada města, komise a výbory.

Jak už bylo řečeno, vedení města tvoří primátor, náměstci, tajemník (viz. obrázek 8). Rada města je odpovědná zastupitelstvu města. Je to výkonný orgán. Skládá se z primátora, jeho náměstků (uvolnění radní) a neuvolněných radních. Primátor svolává jednání rady, která jsou neveřejná, zpravidla jednou za 14 dní.²⁵

Zastupitelstvo města je přímo volený zákonodárný sbor.

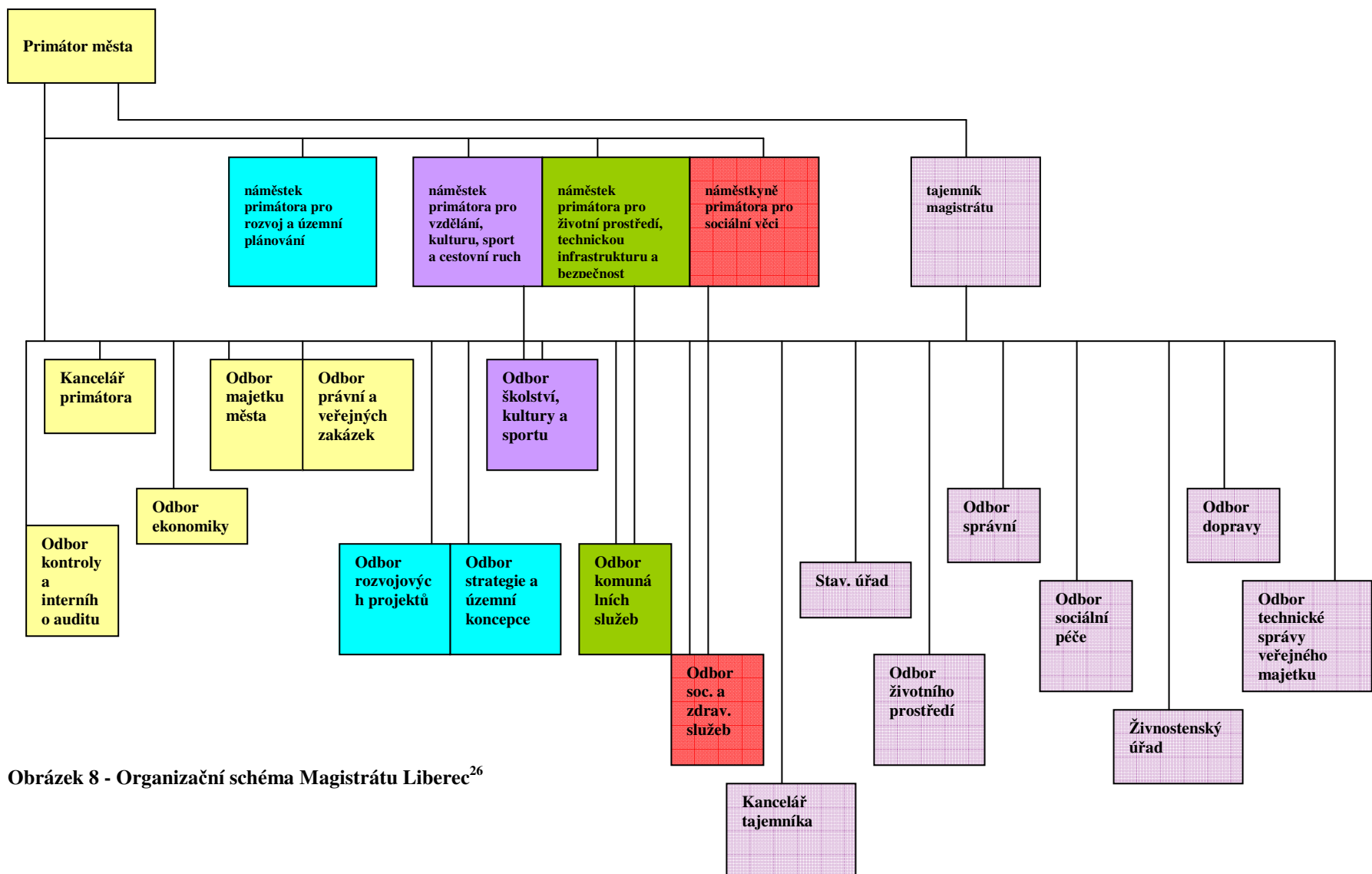
Na závěr charakteristiky magistrátu uvádím složení komisí a výborů (viz. tabulka 3).

tabulka 3 - Názvy komisí a výborů

Název výboru
Finanční výbor ZM
Kontrolní výbor ZM
Pro školství, výchovu a vzdělání
Název komise
Pro privatizaci nemovitostí
Pro výběrová řízení
Humanitní
Dopravy
Zdraví
Pro rozvoj města
Pro investice a výběr investorů
Kultury a památkové péče
Sportovní
Pro prevenci
Pro ekologii
Občanských obřadů
Občanských záležitostí
Pro spolupráci s partnerskými městy

Zdroj: Statutární město Liberec

²⁵ Zdroj: *Statutární město Liberec* [online]. 2003 , 19.2.2008 [cit. 2008-02-23]. Dostupný z WWW: <<http://www.liberec.cz/pages/obcan/organy/rada.htm>>.



Obrázek 8 - Organizační schéma Magistrátu Liberec²⁶

²⁶ Zdroj: vlastní

4.5 Vzdělávání na Magistrátu města Liberec

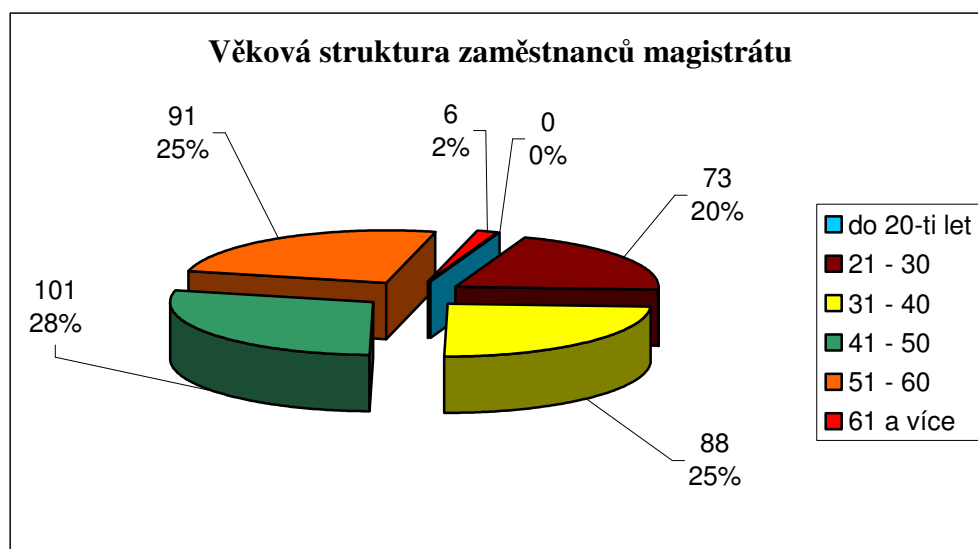
Na úvod poznamenám, že veškeré vzdělávání pracovníků a veškeré vzdělávací potřeby magistrátu se opírají o Zákon o úřednících. Věková struktura zaměstnanců je velmi pestrá. Pohybuje se od 21 let a přesahuje 61 let. Podrobnější rozčlenění vidíme v tabulce 4 a grafu 3.

tabulka 4 - Věková struktura zaměstnanců magistrátu

Věk	Počet
do 20-ti let	0
21 - 30	73
31 - 40	88
41 - 50	101
51 - 60	91
61 a více	6

Zdroj: Personální oddělení magistrátu

graf 3 – Věková struktura zaměstnanců magistrátu



Zdroj: Personální oddělení magistrátu

Z tabulky i z grafu přehledně vidíme početní zastoupení v jednotlivých věkových skupinách. Z grafu navíc můžeme vyčíst i procentní zastoupení jednotlivých věkových skupin.

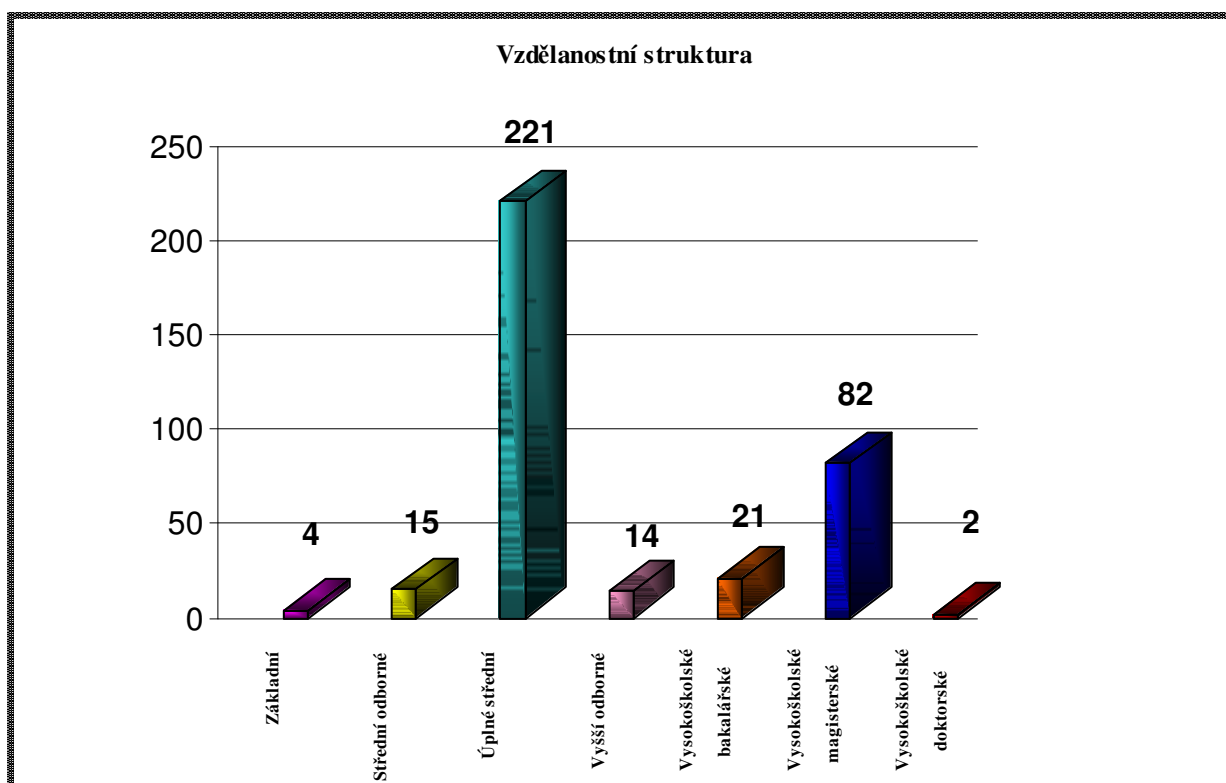
Co se týče vzdělanostní struktury, je také velmi pestrá. Je zastoupena ve všech stupních. Konkrétní podobu vystihuje tabulka 5 a graf 4.

tabulka 5 - Vzdělanostní struktura

Vzdělání	Počet
Základní	4
Střední odborné	15
Úplné střední	221
Vyšší odborné	14
Vysokoškolské bakalářské	21
Vysokoškolské magisterské	82
Vysokoškolské doktorské	2

Zdroj: Personální oddělení magistrátu

graf 4 – Vzdělanostní struktura



Zdroj: Personální oddělení magistrátu

Z tabulky a z grafu je opět jasně patrné, kolik zaměstnanců se řadí do určitého stupně vzdělání. Jasně převažuje úplné střední vzdělání s maturitou.

Na základě osobního rozhovoru s vedoucím personálního oddělení panem Miroslavem Křepelou budu v následujících řádcích prezentovat informace, které mi sdělil ohledně plnění úkolů jeho oddělení.

První část bude zaměřena na personalistiku. Co se týče potřeby pracovních míst, jsou prováděny analýzy pracovních míst ze strany vedoucích odborů v rámci jejich působnosti. Ty jsou následně využívány například při řešení optimalizace pracovních míst v rámci magistrátu

města. Výstupem z provedených analýz bývají např. aktualizace pracovních náplní jednotlivých pracovních míst s případnými návrhy změn platového zařazení zaměstnanců.

Další informace se týkala personálního plánování, které je prováděno krátkodobě, čili do jednoho roku. Oblasti plánování se týkají prakticky všech odborů magistrátu města v návaznosti na potřebu zajištění jejich řádného chodu po personální stránce. Vše probíhá v rámci možností daných platnými předpisy a schváleným rozpočtem města.

Není vypracovaná speciální metodika pro výběr a přijímání zaměstnanců. Postup je striktně dodržován podle Zákona o úřednících, dílčí metodika je uvedena pouze v platném pracovním řádu magistrátu.

Dále není ani vypracovaná koncepce hodnocení pracovního výkonu. Od formálního hodnocení se odstoupilo. Svě zaměstnance hodnotí průběžně příslušní vedoucí odborů. Výstupy těchto hodnocení jsou předkládány tajemníkovi magistrátu v souvislosti např. s návrhy na změny pohyblivých složek platů.

Při procesu odměňování a motivace je kladen důraz hlavně na výkonnost a odborné schopnosti zaměstnanců. Proto se snaží upřednostňovat za vykonanou práci poskytování pohyblivých složek platu včetně odměn (v rámci zákonných možností) před zaručenými platovými složkami.

Magistrát neprovádí analýzu trhu práce.

Dle potřeb vedení města je prováděna personální analýza jako zpětná vazba prováděných personálních činností.

Druhá část je zaměřena na vzdělávání. Úřad nemá vypracovanou speciální koncepci vzdělávání zaměstnanců. Vychází se z koncepce vymezené Zákonem o úřednících, protože zákon tuto oblast řeší poměrně detailně.

Často se využívá proces orientace pomocí mentoringu²⁷ (zajišťuje nadřízený vedoucí). Např. se jedná o případy nástupu nového zaměstnance, který nemá praxi v daném oboru.

Dále personální oddělení vypracovává plán vzdělávání včetně osobního rozvoje zaměstnanců. Statutární město Liberec získalo akreditaci Ministerstva vnitra České republiky dle Zákona o úřednících na tři programy, do kterých se pracovníci mohou přihlásit:

- Vstupní vzdělávání,
- Nový správní řád,

²⁷ Jedná se o způsob vedení zaměstnanců. Je představován vztahem mezi mentorem a pracovníkem. Umožňuje předat zkušenosti a vhodným způsobem poradit zaměstnancům. Jádrem mentoringu je dobrovolná podpora jedné osoby druhou. Mezi hlavní pilíře patří podpora iniciativy, provádění, nasměrování k osobnímu rozvoji, zvyšování efektivity.

-
- Průvodce úředníka veřejnou správou.

Hodnocení vzdělávací akce je prováděno pomocí speciálního formuláře (viz. Příloha 3).

Objem finančních prostředků vynakládaných na vzdělávání za posledních tři až pět let činil každoročně cca 1 milion Kč. V roce 2007 bylo na vzdělávání čerpáno z rozpočtu 1.336.459,-- Kč. V roce 2006 to bylo 940.498,-- Kč. Vidíme, že tyto výdaje mají vzrůstající tendenci. Podstatná část prostředků je logicky směřována na kurzy tzv. zvláštní odborné způsobilosti, jejíž absolvování je povinným kvalifikačním předpokladem pro výkon správních činností pracovníky, kteří se na těchto činnostech podílejí.

V roce 2007 bylo realizováno 510 účastí na vzdělávacích aktivitách, přičemž jsou zde započteny i opakované účasti jednoho pracovníka.

Jako dodavatele vzdělávacích aktivit využívá magistrát různé vzdělávací instituce. Především je to Institut pro místní správu, dále např. Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, ČVUT, Centrum služeb pro silniční dopravu, Institut celoživotního vzdělávání, CC systems, Občanské sdružení „D“, Odborconsult, Ekomonitor, Česká lesnická společnost, Ústav územního rozvoje, Ústav pro další vzdělávání právníků, Česká vědeckotechnická vodohospodářská společnost, agentura Ledax, agentura BOVA a mnohé další. Právníci magistrátu se také účastní některých vzdělávacích aktivit organizovaných Krajským úřadem Libereckého kraje.

Dále bych chtěla poznamenat, že se zaměstnanci je podepisována **kolektivní smlouva**, která se týká oblasti sociální politiky a na jejímž základě jsou pracovníkům poskytovány sociální výhody. Jedná se například o:

- platbu 2/3 70-ti Kč stravenky Gastro Pass,
- roční jízdenka městskou hromadnou dopravou pro služební i soukromé účely,
- příspěvek na permanentky sportovních, kulturních a zdravotních zařízení,
- zakoupení speciálních kurzů – jazykových apod..

Další vzdělávání zaměstnanců

Pracovníci zaměstnaní na magistrátu mají možnost se dále vzdělávat formou dálkového (kombinovaného) studia.

Vzhledem k tomu, že byla v Liberci otevřena pobočka Vysoké školy veřejné správy a mezinárodních vztahů Praha, mají zaměstnanci možnost studovat právě zde a ve většině případů toho využívají, aby nebyli nuceni dojíždět do vzdálenějších měst. V Liberci jsou nabízeny tři studijní obory: dva bakalářské a jeden magisterský. V případě bakalářského

studia se jedná o obor Veřejná správa a Mezinárodní vztahy a evropská studia. Jako magisterský obor se nabízí Evropská studia a veřejná správa. V současnosti tak studuje zhruba 25 zaměstnanců a to buď v bakalářských nebo magisterských studijních programech. Vzhledem k tomu, že školné na této škole činí 40.000,-- Kč za rok, magistrát poskytuje studijní příspěvek ve výši 20.000,-- Kč. Tento příspěvek je vázán podmínkou řádného ukončení studia. V případě neúspěchu nebo předčasného ukončení musí studující celkovou čerpanou částku vrátit. Samozřejmě ve městě sídlí prestižní Technická univerzita a i její studijní programy a obory jsou zaměstnanci využívány.

Co se týče tohoto dalšího vzdělávání, je se studujícími podepisována **kvalifikační dohoda**. Tato dohoda poskytuje pracovní úlevy v době studia – týká se hlavně volných pátků, kdy probíhá výuka. Na státní závěrečnou zkoušku je dokonce poskytováno 40 dnů placeného volna. Toto vše za podmínky, že účastník studia po ukončení školy setrvá v magistrátu minimálně 3 roky v případě uděleného titulu bakalář, a pokud je udělen titul magistr, bude zde zaměstnán minimálně 5 let.

5 Výzkum

5.1 Realizace výzkumu

Cílem mého výzkumu bylo posoudit, jak se na otázku vzdělávání dívají zaměstnanci Magistrátu města Liberec, jaký je jejich zájem o další vzdělávání a studium, zda mu přiřkládají význam v souvislosti s odměňováním a kariérou. Potřebná data byla získána formou dotazníkového šetření (viz. Příloha 4), k jehož distribuci mi nejvíce vhodná přišla e-mailová komunikace, kterou jsem nakonec použila. Vzhledem k času, kterým jsem byla omezena a finanční náročnosti v případě tisknutí formulářů, mi tento způsob přišel jako nejschůdnější.

Oslovení respondenti byli vytipováni personálním oddělením magistrátu, které mi tento výzkum pomohlo zrealizovat. Dotazníkového šetření se zúčastnilo 120 respondentů. Vyplnění dotazníků bylo dobrovolné, takže z dotazovaných nakonec odpovědělo 78, což je 65 % návratnost.

Jak už bylo naznačeno výše, na žádost personálního oddělení byl osloven jen uvedený počet účastníků s tím, že výsledky výzkumu budou magistrátu poskytnuty pro jeho další vnitřní potřeby a jako podklad pro moji práci.

Problematika vzdělávání je velmi široká oblast, která je odlišná podle nabídky vzdělávacích institucí, podle potřeb úřadu. Provedené dotazníkové šetření slouží k seznámení s názory a postoji pracovníků pouze tohoto magistrátu.

První část dotazníku se týkala informací nutných k vyhodnocení, tj. vykonávaný úsek veřejné správy, věk osloveného, pohlaví, časová působnost ve veřejné správě a dosažený stupeň vzdělání.

Druhá část obsahuje zjištění, zda se respondent účastnil vzdělávacích akcí, kým byly pořádány, na co byly převážně zaměřeny, a kdo tázaného vybral k dalšímu vzdělávání.

Třetí část se týká samotného názoru dotazovaného. Otázky byly zaměřeny na názory typu: přínos vzdělávací akce, možnost ověření si získaných vědomostí, ochota dále se v budoucnu vzdělávat, které oblasti dalšího vzdělávání považují za přínosné, zda jsou ochotni investovat vlastní finanční prostředky, jaká forma vzdělávání je preferována a zda má dosažené vzdělání vliv na pracovní zařazení.

Vyhodnocení otázek je provedeno níže, přičemž pro přehlednost je většina otázek zpracována formou tabulky a grafu.

5.2 Vyhodnocení výzkumu²⁸

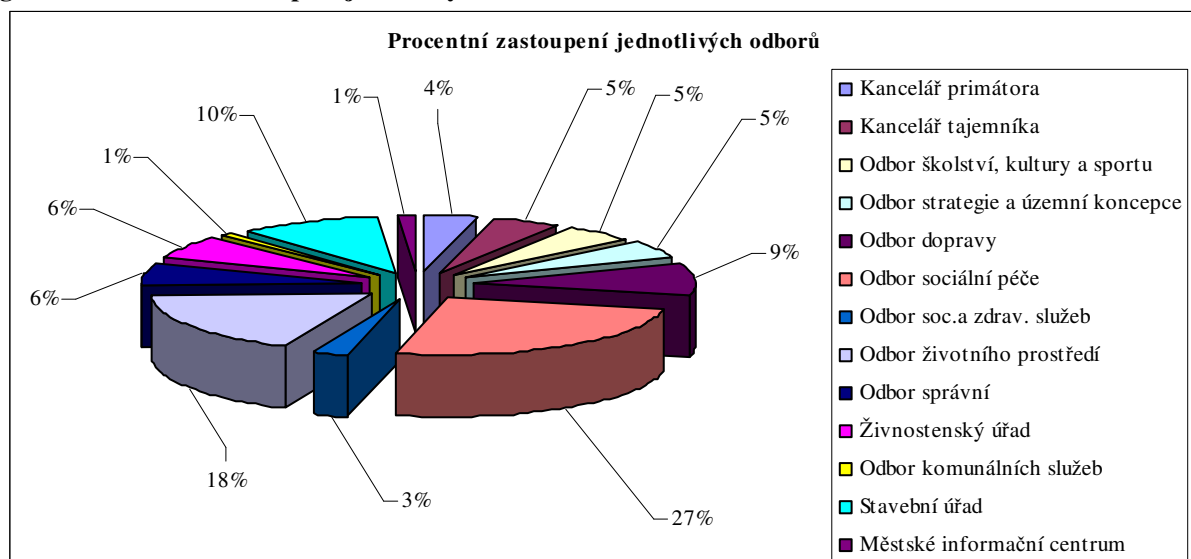
Otázka č. 1: Výkon VS na úseku.....?

Záměrem tohoto dotazu bylo zjistit, jaké je pracovní složení oslovených respondentů, resp. jaké je početní zastoupení jednotlivých odborů. V následující tabulce (viz. tabulka 6) vidíme jednotlivé názvy odborů a počet odpovědí z nich obdrženy. Pro představu procentního zastoupení přikládám ještě graf (viz. graf 5).

tabulka 6 - Početní zastoupení jednotlivých odborů

Název odboru	Četnost odpovědí
Kancelář primátora	3
Kancelář tajemníka	4
Odbor školství, kultury a sportu	4
Odbor strategie a územní koncepce	4
Odbor dopravy	7
Odbor sociální péče	20
Odbor soc.a zdrav. služeb	2
Odbor životního prostředí	14
Odbor správní	5
Živnostenský úřad	5
Odbor komunálních služeb	1
Stavební úřad	8
Městské informační centrum	1
Celkem odpovědělo	78

graf 5 – Procentní zastoupení jednotlivých odborů



²⁸ Pozn.: Zdroje tabulek a grafů v části vyhodnocení výzkumu jsou vlastní

Jak z tabulky, tak z grafu vidíme, že nejvíce odpovídal Odbor sociální péče – 27 %, následovaný Odborem životního prostředí – 18 %. Nejméně odpovědí přišlo z Odboru komunálních služeb a Městského informačního centra – 1 %.

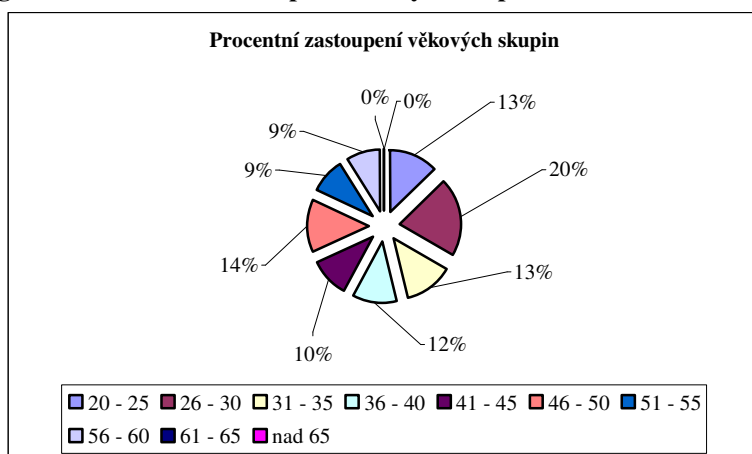
Otázka č. 2: Věk?

Odpovědi na tuto otázku chci informativně ilustrovat početní zastoupení jednotlivých věkových skupin, které jsem si rozdělila v následující tabulce (viz. tabulka 7). Opět přikládám graf, kde můžeme vidět procentní zastoupení jednotlivých věkových skupin (viz. graf 6).

tabulka 7 - Početní zastoupení věkových skupin

Věková skupina	Počet odpovědí
20 - 25	10
26 - 30	16
31 - 35	10
36 - 40	9
41 - 45	8
46 - 50	11
51 - 55	7
56 - 60	7
61 - 65	0
nad 65	0
Celkem	78

graf 6 – Procentní zastoupení věkových skupin

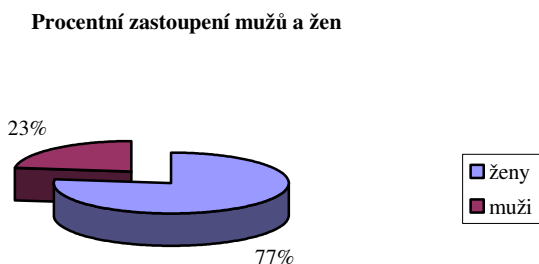


Z grafu i z tabulky je patrné, že nejvíce je zastoupena věková skupina 26 – 30 let, a to konkrétně 20 %. Stejné zastoupení mají věkové skupiny 51 – 55 let a 56 – 60 let. V těchto skupinách odpovědělo vždy 7 lidí, tedy 9 % ze všech dotazovaných. Ve zkoumaném vzorku je nulové zastoupení věkové skupina 61 – 65 let a nad 65 let.

Otázka č. 3: Pohlaví?

Na tuto otázku byly možné pouze dvě odpovědi. Zda se jedná o muže, či o ženu. Ve zkoumaném vzorku se nacházelo více žen, konkrétní počet byl 60 a počet mužů, kteří můj dotazník vyplnili, byl 18. V následujícím grafu (viz. graf 7) vidíme procentní zastoupení těchto dvou pohlaví, přičemž je patrný výše uvedený vyšší podíl žen – 77 % a menší podíl mužů – 23 %.

graf 7 – Procentní zastoupení obou pohlaví



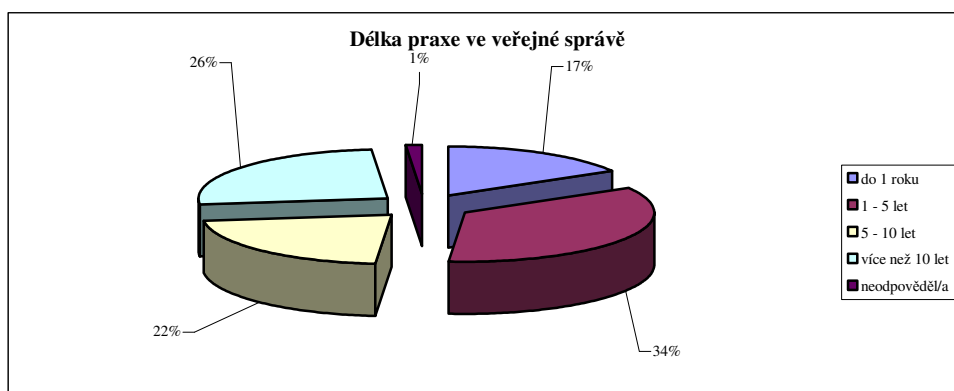
Otázka č. 4: Jak dlouho ve veřejné správě pracujete?

Cílem této otázky je zjistit, v jakém časovém horizontu se oslovení pracovníci magistrátu pohybují v oblasti veřejné správy. Dotazovaní měli možnost vybrat si mezi čtyřmi skupinami. Výsledek vidíme v následující tabulce (viz. tabulka 8) a grafu (viz. graf 8).

tabulka 8 - Délka praxe

Délka praxe	Počet odpovědí
Do 1 roku	13
1 - 5 let	27
5 - 10 let	17
Více než 10 let	20
Neodpověděl/a	1
Celkem	78

graf 8 – Délka praxe ve veřejné správě



Jak z grafu, tak z tabulky vidíme, že nejvíce oslovených (34%) se ve veřejné správě pohybuje v rozmezí 1 – 5 let. Naproti tomu nejméně oslovených (17 %) je ve veřejné správě zaměstnáno méně než jeden rok. U této otázky došlo také k tomu, že jeden z oslovených na ni neodpověděl – 1%.

Otázka č. 5: Dosažený stupeň vzdělání?

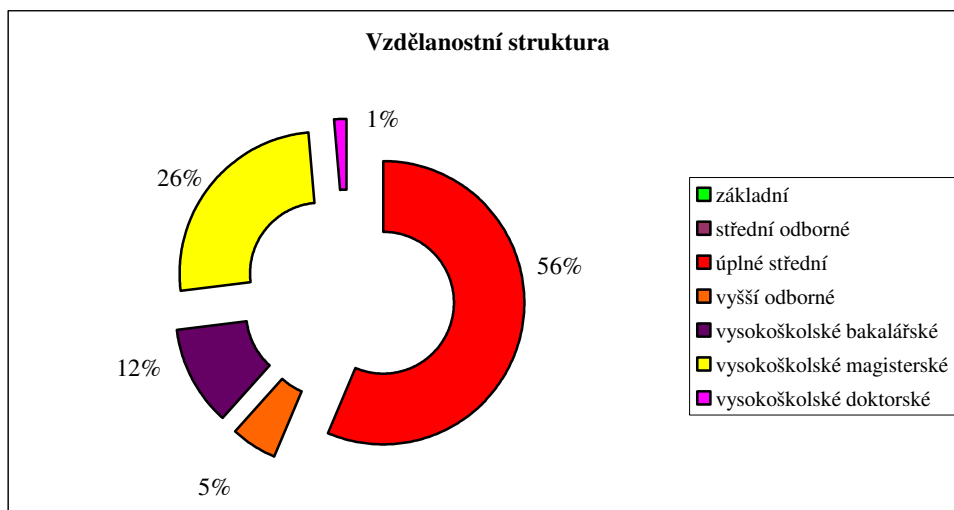
Účelem této otázky bylo zjistit, jakým vzděláním respondenti disponují. Podrobnější výsledky přináší tabulka 9 a graf 9.

tabulka 9 - Vzdělanostní struktura

Vzdělání	Četnost
Základní	0
Střední odborné	0
Úplné střední	44
Vyšší odborné	4
Vysokoškolské bakalářské	9
Vysokoškolské magisterské	20
Vysokoškolské doktorské	1
Celkem	78

Z tabulky vidíme, že ve zkoumaném vzorku má nejvíce dotazovaných úplné střední vzdělání s maturitou – 44 a vysokoškolské magisterské – 20. Nejméně bylo zastoupeno vysokoškolské doktorské vzdělání, a to jedním respondentem. Ve zkoumaném vzorku se nenacházel nikdo, kdo by měl pouze základní vzdělání nebo střední odborné vzdělání (bez maturity).

graf 9 – Vzdělanostní struktura



V grafu vidíme procentní zastoupení jednotlivých druhů vzdělání. Nejvíce – 56 % je tedy zastoupeno úplné střední vzdělání s maturitou, 26 % vysokoškolské magisterské, 1 % je zastoupeno vysokoškolské doktorské vzdělání.

Otázka č. 6: Účastnil/a jste se v posledních dvou letech vzdělávacích akcí?

Odpovědí na tuto otázku se respondenti dělí na ty, kteří se žádné vzdělávací akce v uplynutých dvou letech nezúčastnili a na účastníky vzdělávacích akcí. Jestliže dotazovaný na tuto otázku odpověděl záporně, netýkaly se ho dále otázky č. 7, 8, 9, 10 a 11.

Celkem odpovídalo 78 lidí. Z toho 72 – tedy 92 % se zúčastnilo nějaké vzdělávací akce a pouze 6 – tedy 8 % odpovědělo, že ne.

Otázka č. 7: V jakém vzdělávacím zařízení byly tyto akce převážně pořádány?

Tato otázka byla do dotazníku zařazena, aby se zjistilo, jaké instituce magistrát využívá ke vzdělávání svých zaměstnanců. Vzhledem k předchozí otázce odpovídalo na tuto otázku pouze 72 účastníků, ale zaškrtovali více odpovědí, protože ve většině případů se v uplynulých dvou letech zúčastnili více vzdělávacích akcí, které byly pořádány v různých zařízeních, čili je konečný součet větší. První čtyři zařízení jsou vyhodnoceny tabulkou 10.

tabulka 10 - Vzdělávací zařízení

Název zařízení	Počet odpovědí
Institut pro místní správu	34
Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR	19
Soukromé vzdělávací agentury	35
Státní školy	9
Celkem	97

Na základě údajů obsažených v tabulce jasně vidíme, že nejvíce jsou zastoupeny soukromé vzdělávací agentury, a to 36 %, které jsou následovány Institutem pro místní správu – 35 %. Průměrně bylo zastoupeno Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR – a to 20 %. Naopak nejméně se dotazovaní účastní vzdělávacích akcí ve státních školách – 9%.

Na tuto otázku byla ještě možná pátá odpověď a to, zda se akce pořádala v nějaké jiné instituci. Odpovědí zde bylo celkem 28, přičemž zde respondenti také většinou uváděli více než jedno zařízení. Nejvíce odpovědí – a to 14 bylo směřováno ke Krajskému úřadu Libereckého kraje, 7 odpovědí se týkalo Magistrátu města Liberec. Dále respondenti uváděli, že se vzdělávací akce zúčastnili např. ve Sdružení obcí Libereckého kraje, u soukromých subjektů, v Regionální radě regionu soudržnosti – Severovýchod, CC systém a. s., CSPSD Pardubice, v České lesnické společnosti a na školeních pořádaných Ministerstvem zemědělství ČR.

Otázka č. 8: Jaké bylo převážně zaměření těchto akcí?

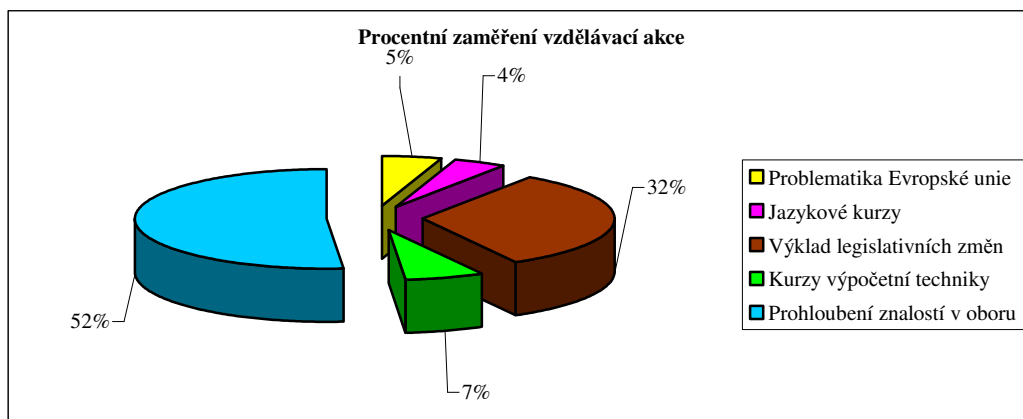
Na tuto otázku opět odpovídalo pouze 72 respondentů, ale i v tomto případě měli možnost zaškrtnout více odpovědí, čili konečný součet odpovědí je zase větší. V tabulce 11 je vidět počet odpovědí k jednotlivým možnostem a v grafu 10 procentní zastoupení.

tabulka 11 - Zaměření vzdělávacích akcí

Zaměření	Četnost
Problematika Evropské unie	6
Jazykové kurzy	5
Výklad legislativních změn	38
Kurzy výpočetní techniky	8
Prohloubení znalostí v oboru	60
Celkem	117

V důsledku možnosti zaškrtnutí více odpovědí, byl konečný počet odpovědí 117.

graf 10 – Procentní zastoupení jednotlivých oblastí zaměření vzdělávací akce



Na základě grafu je jasně patrný největší podíl – 52 % vzdělávacích akcí, zaměřených na prohloubení znalostí v oboru. Nejmenší podíl, a to 4 % zaujímají jazykové kurzy, což si myslím, že je velmi škoda, protože v dnešní době se alespoň bez jednoho jazyku nikdo z nás neobejde. Též problematika Evropské unie zaujímá malý podíl, pouhých 5 %.

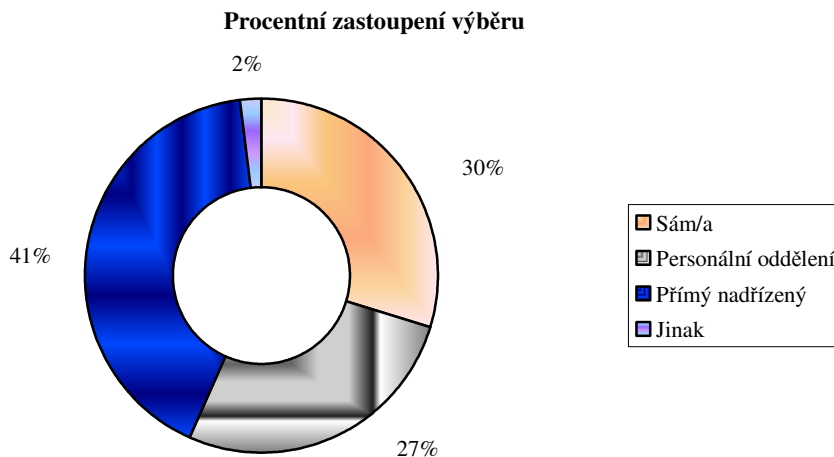
Otázka č. 9: Kým jste byli vybráni do vzdělávací akce?

I v této otázce zvolili respondenti možnost zaškrtnout více odpovědí – viz. tabulka 12 a graf 11.

tabulka 12 - Provedení výběru do vzdělávací akce

Subjekt	Četnost
Sám/a	31
Personální oddělení	28
Přímý nadřízený	43
Jinak	2
Celkem	104

graf 11 – Procentní zastoupení jednotlivých subjektů



Jak vyplývá z výsledku, nejčastěji jsou pracovníci vybíráni přímým nadřízeným – 41 %. Je chvályhodné, že 30 % zaměstnanců se do vzdělávací akce přihlásí samo. Dvě procenta dotazovaných uvedlo, že byli do vzdělávací akce vybráni jinak, ale bohužel nevedli jak.

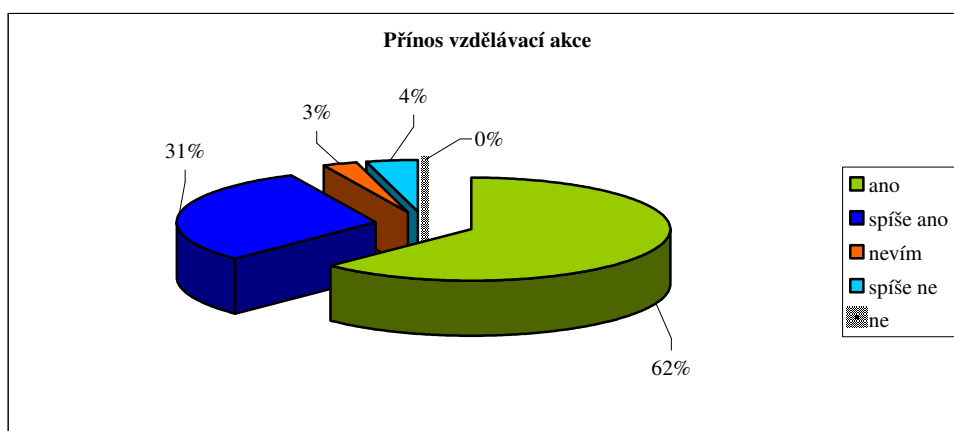
Otázka č. 10: Byla pro Vás vzdělávací akce přínosná, jsou získané poznatky využitelné ve Vašem prac. zařazení?

Odpověď na tuto otázku je znázorněna formou tabulky 13 a grafu 12.

tabulka 13 - Přínos vzdělávací akce

Odpo věď	Četnost
ano	45
spíše ano	22
nevím	2
spíše ne	3
ne	0
Celkem	72

graf 12 – Procentní pohled na přínos vzdělávací akce



Jak vidíme, jednoznačně převažovala odpověď „Ano“, a to celými 62 % (45 odpovědí). Nikdo z dotazovaných nevyužil odpověď „Ne“. Nejméně oslovených odpovědělo „Nevím“, a to 3 % (2 odpovědi).

Otázka č. 11: Měl/a jste možnost ověřit si získané znalosti?

V souvislosti s otázkou č. 6 odpovídalo na tuto otázku opět pouze 72 oslovených. Z těchto všech jich nakonec 62 (86 %) odpovědělo, že ano. Přičemž 48 respondentů, tedy 78 % si získané znalosti ověřuje denní praxí, 2 (3 %) odpověděli, že jazykové znalosti si ověřují v případě přijetí zahraničních návštěv, 2 (3 %) měli možnost ověřit si znalosti testem. Deset

pracovníků, tedy 16 % odpovědělo, že mělo možnost si získané znalosti ověřit, ale neuvedli jak.

Ze 72 oslovených 9 (12,5 %) odpovědělo, že nemělo možnost ověřit si získané znalosti. A jeden respondent na tuto otázku neodpověděl.

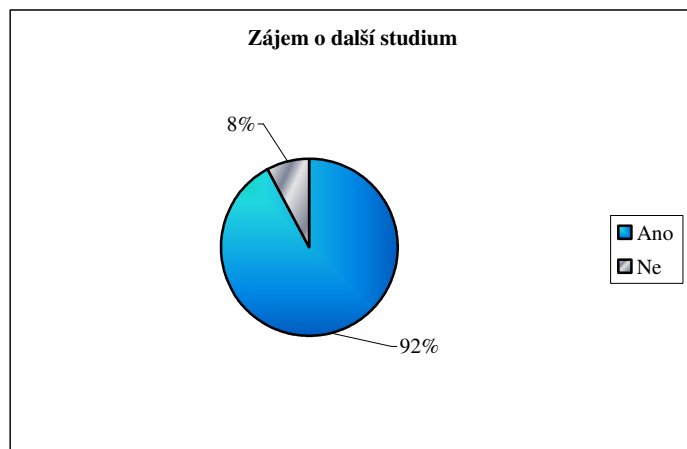
Otázka č. 12: Máte zájem o další studium?

Tato otázka byla už opět určena pro všechny respondenty, kteří zde měli možnost volby mezi dvěma odpověďmi. Odpovědi byly celkem jednoznačné viz. tabulka 14 a graf 13. V případě volby odpovědi „ne“, neodpovídal dále dotazovaný na otázky č. 13 a 14.

tabulka 14 - Zájem o další studium

Odpověď	Četnost
Ano	72
Ne	6
Celkem	78

graf 13 – Procentní zastoupení zájmu o další studium



Jak vidíme, celých 92 % oslovených (tedy 72 pracovníků) má zájem o další studium a pouze 8 % (tedy 6 pracovníků) už nemá zájem se dále vzdělávat. Je patrný evidentní zájem pracovníků magistrátu o další vzdělávání.

Otázka č. 13: V případě zájmu o další studium, jakou oblast byste preferoval/a?

Odpověď na tuto otázku se odvíjela od odpovědi na otázku č. 12. Čili na tuto otázku odpovídalo pouze 72 respondentů, přičemž zde měli opět možnost volby více odpovědí. Na základě tabulky 15 si vyhodnotíme prvních šest možností odpovědí této otázky.

tabulka 15 - Oblast zájmu studia

Oblast	Četnost
ekonomie	6
veřejná správa	18
informatika	13
cizí jazyky	44
správní právo	14
personalistika	7
Celkem	102

V souvislosti s tabulkou vidíme, že celkový počet odpovědí se vyšplhal až na 102. Přičemž největší zájem je o studium cizích jazyků – 43 %, což je pochopitelné v souvislosti s otázkou č. 8, ze které vyplynulo nízké zaměření vzdělávacích akcí na jazykové kurzy a je vidět, že pracovníci si uvědomují nutnost potřeby světového jazyka. Nízký zájem byl projevem o oblast ekonomie – 6 % a oblast personalistiky – 7 %. Průměrný zájem je o veřejnou správu – 17 %, správní právo – 14 % informatiku – 13 %.

Sedmá alternativa odpovědi na tuto otázku se týkala jiných oblastí, které by pracovníci volili. Jednalo se o tyto oblasti: sociální sféra, ochrana spotřebitele, územní plánování, odborné zaměření, ochrana přírody a krajiny, mezinárodní obchod a diplomatický protokol, etiketa, architektura, urbanizmus, manažerské znalosti, vedení, psychologie, pedagogika, rozvíjení komunikace s klienty, environmentální problematika, přestupkové právo, stavební zákon, státní správa v dopravě.

Otázka č. 14: Jste ochotni investovat vlastní finanční prostředky do svého vzdělávání?

Ze 72 pracovníků, kterých se tato otázka týkala, záporně odpovědělo 15, tedy téměř 21 % a 56 oslovených (77 %) je ochotno investovat vlastní finanční prostředky, přičemž dvě odpovědi z těchto 56 se netýkaly konkrétní finanční částky, ale pouze ochoty investovat – podrobněji viz. tabulka 16 a graf 14. Na tuto otázku také jeden respondent neodpověděl.

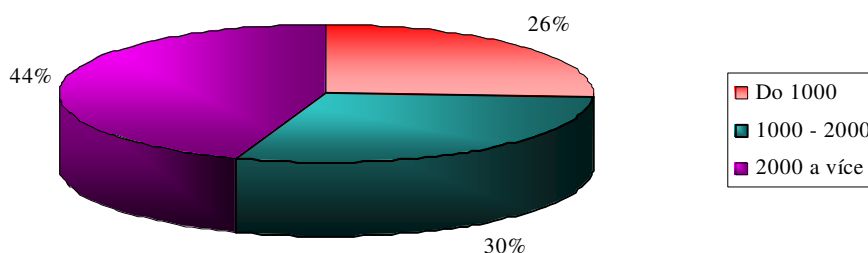
tabulka 16 - Ochota vlastní investice

Částka	Četnost
Do 1000	14
1000 - 2000	16
2000 a více	24
Celkem	54

Vidíme, že součet je pouze 54, protože zde nejsou zahrnuti pracovníci, kteří jsou pouze ochotni investovat finanční prostředky, ale neuvedli v jaké výši, protože to záleží na typu kurzu a délce časového horizontu.

graf 14 – Procentní zastoupení vlastních finančních prostředků

Ochota investovat vlastní fin. prostředky



Nejvíce jsou pracovníci ochotní investovat až přes dva tisíce korun, je to 44 %, tedy 24 oslovených, 16 zaměstnanců, tedy 30 % je ochotno investovat mezi 1000 – 2000 korun a 14 respondentů, tedy 26 % je ochotno investovat do 1000 korun.

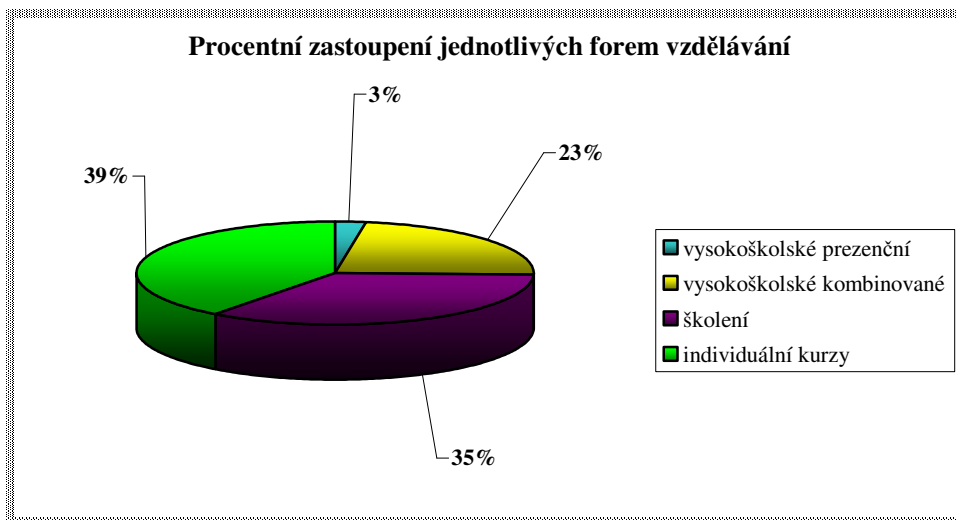
Otázka č. 15: Kterou formu vzdělávání preferujete?

Odpověď na tuto otázku už se opět týkala všech oslovených respondentů, tedy 78 pracovníků. Dotazovaní volili možnost výběru více odpovědí – podrobněji viz. tabulka 17 a graf 15.

tabulka 17 - Forma vzdělávání

Forma vzdělávání	Četnost
vysokoškolské prezenční	3
vysokoškolské kombinované	27
školení	41
individuální kurzy	47
Celkem	118

graf 15 – Procentní zastoupení forem vzdělávání



Na základě doložených výsledků vidíme, že největší zájem je o individuální kurzy – 39 %, za nimi následuje školení – 35 %, nejmenší zájem je o vysokoškolské prezenční vzdělávání (3 %), což je celkem pochopitelné, vzhledem k tomu, že se jedná o každodenně pracující lidi.

V případě této otázky mohli pracovníci zvolit ještě jednu odpověď, a to úplně jinou formu vzdělávání než byla nabídnuta ve výčtu. Tuto odpověď zvolili čtyři lidé, přičemž tři měli zájem o odborné semináře a jeden odpověděl, že by měl zájem o jinou formu vzdělávání, ale neuvedl jakou. Jeden dotazovaný na tuto otázku neodpověděl.

Otázka č. 16: Má dosažené vzdělání vliv na Vaše pracovní zařazení?

Na tuto otázku opět odpovídalo všech 78 respondentů. Celkem 57 pracovníků (73 %) odpovědělo, že vzdělání má vliv na jejich pracovní zařazení a 21 pracovníků (27 %) odpovědělo, že nemá vliv na jejich pracovní zařazení. Vzhledem k tomu, že v prvním případě zaměstnanci sami vypisovali, jaký vliv na pracovní zařazení vzdělání má, uspořádala jsem odpovědi do přehledné tabulky – viz. tabulka 18.

tabulka 18 - Vliv vzdělání na pracovní zařazení

Vliv vzdělání	Četnost
Finanční ohodnocení	6
Podmínka výkonu funkce	27
Zvyšování kvalifikace	3
Na jiném výkonu funkce	2
Pozitivní	1
Ano má	18
Celkem	57

Zde bych chtěla poznamenat, že jak je patrně vidět z tabulky, 18 dotazovaných (32 %) pouze odpovědělo, že vzdělání má vliv na jejich pracovní zařazení, ale neuvedli jaký. Jinak patrně největší význam má dosažené vzdělání v souvislosti s podmínkou výkonu funkce (47 %). Zde mnozí uváděli, že si musí dodělat vzdělání, které jim předepisuje zákon, jinak se na stávající pracovní pozici neudrží. Nebo si ho musí dodělat, pokud chtějí postoupit na vyšší pracovní pozici. Pro šest dotázaných (10,5 %) má vzdělání vliv na finanční ohodnocení. Tři pracovníci (5,3 %) odpověděli, že vzdělání jim umožňuje zvyšovat kvalifikaci. Dva (3,5 %) uvedli, že vzdělání by pro ně mělo význam, pokud by vykonávali jinou funkci, nebo by změnili zaměstnání. Jeden dotázaný uvedl, že vzdělání má na něj pozitivní vliv.

5.3 Shrnutí

Zde bych chtěla v pár větách stručně shrnout provedený výzkum. Je však třeba poznamenat, že vzhledem k velikosti zkoumaného vzorku nelze zjištěné skutečnosti absolutizovat. To je hlavně z důvodu celkového počtu pracovníků, ale i tak si myslím, že šetření přineslo zajímavé výsledky.

Výzkumu se zúčastnilo dvanáct odborů a Městské informační centrum. Nejvíce odpovědí přišlo z odboru sociální péče – 27 % a nejméně odpovědí přišlo z Odboru komunálních služeb a Městského informačního centra. Nejpočetněji byla zastoupena věková skupina mezi 26 – 30 lety – 20 % a nejméně mezi 50 – 60 – 9%. Ve vytipovaném vzorku převažovaly ženy – 77 %. Co se týče praxe ve veřejné správě, tak 34 % se zde pohybuje od 1 roku do 5 let a 17 % dotazovaných pracuje ve veřejné správě méně než 1 rok. V dosaženém vzdělání převažuje 56 % úplné střední vzdělání s maturitou a 5 % dotazovaných má vyšší odborné vzdělání.

Z oslovených se 92 % zúčastnilo vzdělávací akce v posledních dvou letech a 8 % ne. Nejvíce byly vzdělávací akce pořádány v soukromých vzdělávacích agenturách - 36 % a nejméně ve státních školách - 9 %. Absolvované akce byly převážně zaměřeny na prohloubení znalostí v oboru – 52 % a nejméně na jazykové kurzy – 4 %. Z dotazovaných bylo 41 % vybráno do vzdělávací akce přímým nadřízeným a 27 % personálním oddělením.

Vzdělávací akce byla přínosná pro 62 % respondentů. Co se týče ověření získaných znalostí, tak 86 % mělo tu možnost a 12,5 % ne. Velmi potěšující je výsledek otázky na zájem o další studium, kdy 92 % má zájem se dále vzdělávat a pouhých 8 % nemá zájem. Největší zájem je o studium cizích jazyků – 43 % a nejmenší o ekonomii – 6 %. Zajímavé jsou také výsledky odpovědí na otázku, zda jsou ochotni investovat vlastní finanční prostředky. Z oslovených je 72 % ochotno investovat, a z nich je 44 % ochotno investovat 2000 Kč a více. Preferovaná forma vzdělávání jsou individuální kurzy – 39 % a nejméně preferované je vysokoškolské prezenční studium – 3 %. Podle 73 % dotázaných má vzdělání vliv na jejich pracovní zařazení a 27 % uvedlo, že žádný vliv nemá.

Závěr

Druhá polovina 20. století je ve znamení dynamického vývoje, jak v oblasti vědy a techniky, tak i v oblasti společenských a ekonomických změn. Tyto změny jsou doprovázeny nutností se neustále vzdělávat, aby byli vychováváni odborníci, kteří se dokáží v neustálých změnách adaptovat a hlavně budou schopni rychle a správně reagovat. Ještě nedávno pro mnohé z nás končilo veškeré učení složením maturitní zkoušky, nebo vyzvednutím výučního listu. Naštěstí v současné době je trend opačný. Většina z nás se snaží dále pokračovat ve studiu, ať už na vysoké škole, nebo se vzdělávacího procesu účastní tím, že navštěvuje různé kurzy, rekvalifikace, školení, semináře apod. Je to samozřejmě způsobeno i tím, že se neustále mění požadavky na znalosti a dovednosti pracovníků a vzdělávání se tak stává celoživotním procesem. Jak už bylo řečeno v úvodu, úspěch člověka závisí na jeho osobní vůli a hlavně schopnosti se dále vzdělávat.

Politická situace před rokem 1989 nebyla nakloněna myšlence reformy veřejné správy, která by přinesla právní zakotvení vzdělávání ve veřejné správě. Východiskem pro reformu veřejné správy se stalo svržení komunistického režimu v listopadu 1989.

Cílem této bakalářské práce bylo popsat stav vzdělávání pracovníků ve veřejné správě, protože právě pracovníci ve veřejném sektoru se mají vyznačovat vysokou odborností, ochotou, kvalifikací, schopností jednat s lidmi, měli by umět lidem poradit a být schopni vyřešit jejich problémy. Cíl práce byl splněn v plném rozsahu.

První část práce je zaměřena na teoretické poznatky, které jsou nezbytné k pochopení vzájemných souvislostí. Jsou zde vysvětleny některé pojmy a jejich rozdíly, funkce vzdělávání. Do této části jsem také zařadila zmínku o e-learningu.

V návaznosti na výše uvedené základní pojmy navazuje systém vzdělávání ve veřejné správě. Postupná tvorba tohoto systému a jeho dovršení, které bylo způsobeno schválením dvou zásadních právních norem (Zákon č. 312/2000 Sb., a Zákon č. 218/2000 Sb.), mělo za důsledek dosažení většího pokroku v oblasti vzdělávání ve veřejné správě. Zejména Zákonem o úřednících byla dosažena jednotná a kvalitní koncepce vzdělávání.

V současnosti je nabídka dalšího vzdělávání opravdu bohatá. Zaměstnanci veřejné správy se mohou vzdělávat na vysokých, vyšších a středních odborných školách. Dále mají možnost účastnit se kurzů a školení ve vzdělávacích institucích nebo soukromých agenturách.

Zaměstnavatelé ve většině případů vycházejí svým pracovníkům vstříc. Dle mého zjištění toho zaměstnanci hojně využívají a přetrvává velký zájem o další vzdělávání.

Ve druhé části práce, která je věnována praktickému pohledu, je otázka vzdělávání aplikována na konkrétní instituci, a to na Magistrátu města Liberec. V úvodu se krátce zmiňuji o samotném městu Liberci, jeho historickém vývoji a samozřejmě i jeho současným údajům. Tyto informace jsou uváděny za účelem vytvoření si obecného a krátkého přehledu o tomto městě.

Následně už je pozornost věnována veřejné správě a vzdělávání. V této části nechybí obecný popis statutárního města, na který plynule navazuje popis Statutárního města Liberec, jeho historie a současnost. Dále je zde popsán Magistrát města Liberec, který je základní institucí pro výkon státní správy a samosprávy. Zde je pozornost věnována organizační struktuře, personálnímu obsazení a samotné organizaci magistrátu.

Další informace jsou zaměřeny na vzdělávání na magistrátu. Údaje byly získány od personálního oddělení. Dle mého názoru z nich vyplývají opravdu výhodné podmínky pro pracovníky magistrátu. Opět se zde potvrzuje názor, že v dnešní době už nejsou kladeny nepřekonatelné překážky k dalšímu vzdělávání. Ba naopak, zaměstnanci si mohou své pracovní povinnosti přizpůsobit dalšímu vzdělávání, přičemž jim magistrát vychází všemožně vstříc. Je pravda, že určitá část pracovníků se musí dále vzdělávat, pokud si chce udržet svoji pracovní pozici, nebo pokud chce dosáhnout vyššího vzdělání. Na druhé straně, dle provedeného dotazníkového šetření, je jasně patrný osobní zájem a vlastní iniciativa k dalšímu vzdělávání, což je jistě dobré znamení do budoucna.

Použitá literatura

- 1) ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 8. vyd. Praha : Grada Publishing, 2002. 856 s. ISBN 80-247-0469-2.
- 2) GROSPÍČ, Jiří, VOSTRÁ, Lenka. *Reforma veřejné správy v teorii a praxi*. Plzeň : Aleš Čeněk, s. r. o., 2004. 406 s.
- 3) HRONÍK, František. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007.
- 4) *Institut pro místní správu Praha* [online]. 2003-2006 [cit. 2007-11-30]. Dostupný z www: <www.institutpraha.cz>.
- 5) KOROTVIČKOVÁ, Marie, et al. *Zákon o úřednících územních samosprávných celků*. Praha: Sondy, s.r. o., 2002. 211 s. ISBN 80-903134-2-6.
- 6) KOTTNAUER, Antonín, ÚLEHLOVÁ, Helena, PŘIB, Jan. *Služební zákon*. 1. vyd. Ostrava : Jiří Motloch - Sagit, 2002. 335 s. ISBN 80-7208-337-6.
- 7) KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů : základy moderní personalistiky*. 4. vyd. Praha : Management Press, 2007. 399 s. ISBN 978-80-7261-168-3.
- 8) MĚSTO LIBEREC. *Organizační řád Magistrátu města Liberec*. 1. vyd. Liberec: Magistrát města Liberec, 2008.
- 9) *Městské informační centrum Liberec* [online]. 2005, 3.4.2008 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Liberec>>.
- 10) *Náš Liberec* [online]. c2006 , 5.9.2007 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <<http://www.nasliberec.cz/view.php?cisloclanku=2007090003>>.
- 11) PALÁN, Zdeněk. *Výkladový slovník*. Praha : Academia, 2002. 280 s. ISBN 80-200-0950-7.
- 12) PETRŮ, Eva. Legislativní úprava systému přípravy pracovníků územních samosprávných celků. In Ministerstvo vnitra ČR. *Vzdělávání pracovníků ve veřejné správě : V. konference Olomouc*. Olomouc : Univerzita Palackého, 2003. s. 9-25. ISBN 80-244-0726-4.
- 13) *Statutární město Liberec* [online]. 2003 , 19.2.2008 [cit. 2008-02-23]. Dostupný z WWW: <<http://www.liberec.cz/pages/obcan/organy/rada.htm>>.
- 14) *Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR* [online]. 2002 [cit. 2007-11-30]. Dostupný z www: <www.vcvscr.cz>.
- 15) WAGNER, Jan. *Nebojme se e-learningu*. České škola, 2005.
- 16) *Wikimedia Commons* [online]. 2003 , 17.4.2008 [cit. 2008-04-20]. Dostupný z WWW: <http://commons.wikimedia.org/wiki/Main_Page>.

-
- 17) *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002, 20.1.2008 [cit. 2008-02-23].
Dostupný z WWW:
<http://cs.wikipedia.org/wiki/Statut%C3%A1rn%C3%AD_m%C4%9Bsto>.
- 18) *Wikipedie : Otevřená encyklopedie* [online]. 2002, 19.2.2007 [cit. 2008-02-23].
Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Magistr%C3%A1t>>.
- 19) *Wikipedie: Otevřená encyklopedie* [online]. 2002 , 2.12.2007 [cit. 2008-04-20].
Dostupný z WWW: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Libereck%C3%A1_radnice>.
- 20) *Wikipedie: Otevřená encyklopedie* [online]. 2002 , 16.4.2008 [cit. 2008-04-20].
Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/Liberec>>.

Seznam příloh

Příloha A – Plán vzdělávání úředníka

Příloha B – Osvědčení o ukončení vstupního vzdělání

Příloha C – Hodnocení vzdělávací akce

Příloha D – Dotazník

Úřad:

Plán vzdělávání úředníka

(podle § 17 zákona č. 312/2002 Sb.)

Jméno a příjmení, titul:

Název pracovního (funkčního) místa:

Odbor (oddělení):

Charakter práce (správní činnosti):

Dosažené předcházející vzdělání:

1. Střední vzdělání: a) všeobecné
b) odborné (obor)
2. Vyšší odborné (obor studia):
3. Vysokoškolské vzdělání:
a) bakalářské
b) magisterské
.....
c) doktorandské
4. Postgraduální – vědecké:
5. Zvláštní odborná způsobilost:
6. Další profesní kurzy:
7. Uzané vzdělání podle vyhl. MV č. 511/2002 Sb.:

8. Uznané vzdělání podle § 34 zák. č. 312/2002 Sb.:

1. Vstupní vzdělávání

(§ 19 zák. č. 312/2002 Sb.)

Nástup školení:

Absolvoval dne:

Číslo osvědčení :

Počet dnů vzdělávání:

Dohodnutý plán vzdělávání

2. Průběžné vzdělávání :

(§ 20 zák. č. 312/2002 Sb.)

Název vzdělávací akce:

Nástup na školení:

Absolvoval dne:

Číslo osvědčení:

Počet dnů vzdělávání:

3. Zvláštní odborná způsobilost:

(§ 21 zák. č. 312/2002 Sb.)

Druh ZOZ dle vyhlášky MV č. 512/2002 Sb.:

Příhláška podána dne:

Vzdělávací instituce:

Příprava ukončena dne:

Zkouška dne:

Číslo osvědčení:

Počet dnů zkoušky:

4. Vzdělávání vedoucích úředníků (vedoucích úřadů):

(§ 27 zák. č. 312/2002 Sb.)

Příhláška podána dne:

Vzdělávací instituce:

Termíny školení:
Absolvoval dne:
Číslo osvědčení:

Plán vzdělávání sestavil:

Plán vzdělávání schválil:

Dne:

Plán vzdělávání převzal:

Dne:

Změny plánu vzdělávání:

Název akreditované vzdělávací instituce

vydává v souladu se zněním § 19 , odst 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů

o s v ě d ě n í

o absolvování vstupního vzdělávání

***titul, jméno a příjmení
datum narození***

***absolvoval vstupní vzdělávání ve dnech.....,
obsahující tyto disciplíny:
délka kurzu (počet hodin)***

Číslo akreditace vzdělávací instituce:

Číslo akreditace vzdělávacího programu:

Datum a místo vydání osvědčení:

Razítko a podpis statutárního zástupce



MAGISTRÁT MĚSTA LIBEREC

odbor kancelář tajemníka
Náměstí Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1

HODNOCENÍ VZDĚLÁVACÍ AKCE

Název akce:
Termín konání:
Účastník (dobrovolný údaj):

1. Cílem semináře je poskytnout účastníkům ucelený přehled o organizačním a funkčním pojetí veřejné správy a jejím právním rámci; dále podat podrobnější informaci k některým specifikům správního řízení a odpovědnosti ve veřejné správě. Tento cíl podle Vašeho názoru:

- ... byl zcela splněn
- ... byl téměř splněn
- ... byl spíše nesplněn
- ... nebyl vůbec splněn

2. Nejužitečnější částí semináře pro Vás bylo:

3. Doplnili byste obsahovou náplň akce ? V případě, že ano, uveďte prosím téma.

4. Organizační zajištění akce (1 – optimální ... 5 – zcela nedostatečné):

- 1 2 3 4 5
-

5. Celkové hodnocení vzdělávací akce:

0% 20% 40% 60% 80% 100%

6. Uved'te, které další oblasti vzdělávání považujete za důležité pro svůj profesní rozvoj ?

7. Prostor pro Vaše připomínky a náměty:

Datum a podpis účastníka (dobrovolný údaj):

Děkujeme Vám za spolupráci

personální oddělení Magistrátu města Liberec

DOTAZNÍK

pro pracovníky Magistrátu města Liberec

Vážená paní, vážený pane,

dostává se Vám do ruky dotazník týkající se vzdělávání pracovníků ve veřejné správě. Tímto Vás žádám o vyplnění následujících otázek, vypracovaných studentkou 3. ročníku Univerzity Pardubice oboru Veřejná politika a správa. Výsledky tohoto průzkumu poslouží ke zpracování bakalářské práce na téma „Vzdělávání pracovníků ve veřejné správě aplikováno na Magistrát města Liberec“.

Důvěrnost informací je zaručena. Anonymita dotazníku zajišťuje, že poskytnuté informace nebudou spojovány s konkrétními jmény. Získané údaje budou výhradně použity jako materiál pro bakalářskou práci.

Vyplňování dotazníku je velmi jednoduché. Vzhledem k tomu, že se k Vám dotazník dostává elektronickou poštou, stačí ve většině případů vyhovující odpověď podtrhnout. Vyplněné dotazníky zasílejte na tuto e-mailovou adresu: Altmanova.Pavlina@centrum.cz. Na této adrese mě můžete také v případě jakýchkoliv nesrovnalostí kontaktovat.

Prosím, přistupujte k vyplňování dotazníku zodpovědně. Následné zpracování výzkumu mi pomůže zjistit současnou situaci vzdělávání a pohled konkrétních účastníků vzdělávacího procesu.

Za Vaši ochotu a spolupráci při vyplňování dotazníku Vám předem děkuji.

Pavλίna Altmanová
studentka Fakulty ekonomicko-správní

1. Výkon VS na úseku:.....

2. Věk:.....

3. Pohlaví:

- žena
- muž

4. Jak dlouho ve veřejné správě pracujete?

- do 1 roku
- 1 – 5 let
- 5 – 10 let
- více než 10 let

5. Dosažený stupeň vzdělání:

- základní
- střední odborné vzdělání (bez maturity)
- úplné střední vzdělání (s maturitou)
- vyšší odborné vzdělání
- vysokoškolské bakalářské vzdělání
- vysokoškolské magisterské vzdělání
- vysokoškolské doktorské vzdělání

6. Účastnil/a jste se v posledních dvou letech vzdělávacích akcí?

- ano
- ne

7. V jakém vzdělávacím zařízení byly tyto akce převážně pořádány?

- Institut pro místní správu
- Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR
- soukromé vzdělávací agentury
- státní školy

jiné instituce (jaké?).....
.....

8. Jaké bylo převážně zaměření těchto akcí?

- problematika Evropské unie
- jazykové kurzy
- výklad legislativních změn
- kurzy výpočetní techniky
- prohloubení znalostí v oboru

9. Kým jste byli vybráni do vzdělávací akce?

- přihlásil/a jsem se sám/a
- personální oddělení
- přímý nadřízený
- jinak (jak?).....
.....

10. Byla pro Vás vzdělávací akce přínosná, jsou získané poznatky využitelné ve Vašem pracovním zařazení?

- ano
- spíše ano
- nevím
- spíše ne
- ne

11. Měl/a jste možnost ověřit si získané znalosti?

- ano (jak?).....
.....
- ne

12. Máte zájem o další studium?

- ano
- ne

13. V případě zájmu o další studium, jakou oblast byste preferoval/a?

- ekonomie
- veřejná správa
- informatika
- cizí jazyky
- správní právo (popřípadě jiný druh práva – jaké?).....
.....
- personalistika
- jiné oblasti (jaké?).....
.....

14. Jste ochotni investovat vlastní finanční prostředky do svého vzdělávání?

- ano (v jaké výši?): do 1000 Kč
 1000 - 2000 Kč
 2000 a více Kč
- ne

15. Kterou formu vzdělávání preferujete?

- vysokoškolské – prezenční
- vysokoškolské – kombinované
- školení
- individuální kurzy
- jiné (jaké?).....
.....

16. Má dosažené vzdělání vliv na Vaše pracovní zařazení?

- ano (jaký?).....
.....
- ne