

**UNIVERZITA PARDUBICE
FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ
ÚSTAV VEŘEJNÉ SPRÁVY A PRÁVA**

**VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ VEŘEJNÉ
SPRÁVY**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**AUTOR PRÁCE: Pavla Kamenická
VEDOUCÍ PRÁCE: PhDr. Miloš Charbuský, CSc.**

2007

UNIVERSITY OF PARDUBICE
FAKULTY OF ECONOMICS AND ADMINISTRATION
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION AND LAW

**EDUCATION OF EMPLOYEES
IN PUBLIC ADMINISTRATION**

BACHELOR WORK

AUTHOR: Pavla Kamenická
SUPERVISOR: PhDr. Miloš Charbuský, CSc.

2007

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 21. 5. 2007

Pavla Kamenická

Poděkování

Touto cestou děkuji PhDr. Miloši Charbuskému, CSc. za odborné vedení této bakalářské práce, Ing. Jaroslavě Plačkové, vedoucí oddělení personálních věcí a vzdělávání Krajského úřadu Pardubického kraje a radní Pardubického kraje Mgr. Bc. Janě Smetanové za pomoc, vstřícnost a ochotu při poskytování informací. Na závěr bych také chtěla poděkovat své rodině a přátelům za poskytnuté zázemí a podporu během studia.

Abstrakt

Cílem této bakalářské práce je podat ucelené informace o problematice vzdělávání pracovníků veřejné správy, konkrétně úředníků a státních zaměstnanců.

V první kapitole se zabývám vysvětlením základních pojmů, jako je státní správa, samospráva, úředník a státní zaměstnanec. V další části se soustředím na otázku legislativní úpravy vzdělávání pracovníků veřejné správy v České republice. V rámci této části se snažím o zmapování aktuální situace ve vzdělávání úředníků a státních zaměstnanců. Následuje část, ve které pojednávám o existenci vzdělávacích institucí a programů. Poslední část se týká současného stavu vzdělávání úředníků na Krajském úřadu Pardubického kraje.

Obsah

1	VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ.....	10
1.1	VEŘEJNÁ SPRÁVA	10
1.2	PRACOVNÍCI VEŘEJNÉ SPRÁVY	12
2	VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY	13
2.1	VÝVOJ LEGISLATIVNÍ ÚPRAVY VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ VEŘEJNÉ SPRÁVY	13
2.2	LEGISLATIVNÍ VYMEZENÍ ZÁKONA O ÚŘEDNÍCÍCH	14
2.3	VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ	15
2.3.1	<i>Vstupní vzdělávání</i>	<i>15</i>
2.3.2	<i>Průběžné vzdělávání.....</i>	<i>16</i>
2.3.3	<i>Zvláštní odborná způsobilost</i>	<i>16</i>
2.3.4	<i>Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadu.....</i>	<i>17</i>
2.4	PŮSOBNOST MINISTERSTVA VNITRA V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ.....	18
2.5	LEGISLATIVNÍ VYMEZENÍ SLUŽEBNÍHO ZÁKONA	19
2.6	VZDĚLÁVÁNÍ STÁTNÍCH ZAMĚSTNANCŮ	19
2.7	STRUKTURA VZDĚLÁVÁNÍ PODLE PRAVIDEL VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ VE SPRÁVNÍCH ÚŘADECH	20
2.7.1	<i>Vstupní vzdělávání</i>	<i>20</i>
2.7.2	<i>Prohlubující vzdělávání.....</i>	<i>21</i>
3	VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE A VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY	23
3.1	INSTITUT PRO MÍSTNÍ SPRÁVU PRAHA.....	23
3.2	INSTITUT STÁTNÍ SPRÁVY	24
3.3	OSTATNÍ VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE.....	26
3.4	KRITÉRIA PRO VÝBĚR VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE.....	26
3.5	ZAJIŠTĚNÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ A JEJÍ KONTROLA	27
4	VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ KRAJSKÉHO ÚŘADU PARDUBICKÉHO KRAJE.....	28
4.1	ZÁKLADNÍ INFORMACE O REGIONU PARDUBICKÝ KRAJ	28
4.2	KRAJSKÝ ÚŘAD PK	29
4.3	SYSTÉM VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ NA KRAJSKÉM ÚŘADĚ PK.....	29
4.3.1	<i>Realizace vstupního vzdělávání.....</i>	<i>30</i>
4.3.2	<i>Realizace průběžného vzdělávání.....</i>	<i>32</i>
4.3.3	<i>Realizace zvláštní odborné způsobilosti</i>	<i>34</i>
4.3.4	<i>Realizace vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadu</i>	<i>36</i>
4.4	REALIZACE DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	37
4.5	ZHODNOCENÍ REALIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA KRAJSKÉM ÚŘADĚ PK.....	37

Seznam obrázků

OBRÁZEK 1 - ORGANIZAČNÍ STRUKTURA INSTITUTU PRO MÍSTNÍ SPRÁVU PRAHA.....	24
OBRÁZEK 2 - PARDUBICKÝ KRAJ.....	28
OBRÁZEK 3 - ORGANIZAČNÍ SCHÉMA KRAJSKÉHO ÚŘADU PARDUBICKÉHO KRAJE.....	29

Seznam tabulek

TABULKA 1 - UKÁZKA NABÍDKY VZDĚLÁVACÍ AKCE PRO PRŮBĚŽNÉ VZDĚLÁVÁNÍ.....	32
TABULKA 2 - UKÁZKA NABÍDKY VZDĚLÁVACÍ AKCE PRO ZOZ.....	35
TABULKA 3 - UKÁZKA NABÍDKY VZDĚLÁVACÍ AKCE PRO VEDOUCÍ ÚŘADU.....	36

Seznam použitých zkratk

- ÚSC – územní samosprávný celek
- ZOZ – zvláštní odborná způsobilost
- IMS – Institut pro místní správu
- ISS – Institut státní správy
- Pk – Pardubický kraj
- ČR – Česká republika
- EU – Evropská unie

Úvod

Veřejná správa je službou veřejnosti a její výkon významně ovlivňuje kvalitu života obyvatel České republiky, a proto je důležité realizovat ji na odpovídající úrovni.

Nejdůležitějším prostředkem, kterým veřejná správa uskutečňuje své úkoly je lidský faktor, především státní zaměstnanci a úředníci samosprávy, kteří musí mít kromě odborného vzdělání také všeobecný, společenský a kulturní rozhled, širší základ právního vědomí a ochotu se dále vzdělávat.

Otázka odborné způsobilosti a kvalifikovanosti pracovníků veřejné správy je stále aktuální. Tento fakt mě vedl k tomu, abych si pro vypracování své bakalářské práce zvolila téma „Vzdělávání pracovníků veřejné správy“.

Cílem této bakalářské práce je podat ucelený obraz o současném stavu vzdělávání pracovníků veřejné správy a prozkoumat problematiku legislativní úpravy vzdělávání a existence subjektů, zabezpečujících vzdělávání ve veřejné správě. A především odpovědět na otázku, jak se realizuje vzdělávání úředníků v samosprávě a jaká je aktuální situace vzdělávání na Krajském úřadu Pardubického kraje, protože to je jedno z možných míst, kde bych po absolvování vysoké školy chtěla nalézt uplatnění.

Spolupracovala jsem s pracovníky oddělení personálních věcí a vzdělávání Krajského úřadu Pardubického kraje a s oddělením vzdělávání pracovníků ve veřejné správě Ministerstva vnitra. Písemný i osobní kontakt, literární průzkum a shromažďování dat mi pomohlo získat dostatek informací ke zmapování problematiky vzdělávání a splnit vytyčené cíle této práce.

1 Vymezení základních pojmů

1.1 Veřejná správa

Pod pojmem veřejná správa rozumíme buď určitý **druh činnosti** (spravování veřejných záležitostí ve veřejném zájmu) nebo **instituci** (organizaci, úřad), která veřejnou správu vykonává. V prvním případě jde o správu v materiálním (funkčním) pojetí, ve druhém případě o správu ve formálním (institucionálním) pojetí.

V materiálním pojetí je veřejná správa činností státních nebo jiných veřejných institucí, která svým obsahem není ani činností zákonodárnou ani soudní. Ve formálním pojetí správy je kladen důraz na instituce a jejich orgány, které mají působnost a pravomoc řešit veřejné úkoly, kromě úkolů parlamentu nebo soudů. [2]

Veřejná správa se dělí na:

- **státní správu**, tj. veřejnou správu uskutečňovanou státem,
- **a samosprávu**, tj. veřejnou správu uskutečňovanou jinými veřejnoprávními subjekty než státem.

Státní správa

Stát vykonává veřejnou správu jako státní správu, a to buď přímo prostřednictvím svých orgánů a správních úřadů nebo nepřímo prostřednictvím jiných subjektů veřejné správy, na něž výkon státní správy přenesl (např. přenesená působnost obcí).

Vykonavatelé státní správy v České republice [2]

1) Ústřední státní správa:

- a) Vláda (předseda vlády, místopředseda vlády a ministři),
- b) Ministerstva,
- c) Jiné správní úřady s celostátní působností:
 - **ústřední správní úřady (přímo řízené vládou)** - Český statistický úřad, Český úřad zeměměřičský a katastrální, Český báňský úřad, Úřad průmyslového vlastnictví, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Správa státních hmotných rezerv, Státní úřad pro jadernou bezpečnost, Národní bezpečnostní úřad, Energetický regulační úřad, Úřad vlády České republiky, Český telekomunikační úřad,
 - **správní úřady řízené ministerstvy** - Česká obchodní inspekce, Česká inspekce životního prostředí, Česká správa sociálního zabezpečení, Státní úřad inspekce práce, Státní veterinární správa, Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, Puncovní úřad.

2) Státní úřady vykonávající státní správu mimo její organizační soustavu (tzv. nezávislé správní úřady):

Rada ČR pro rozhlasové a televizní vysílání, Úřad pro ochranu osobních údajů.

Tyto úřady jsou sice organizačními složkami státu, jsou financovány ze státního rozpočtu, ale nejsou součástí hierarchické soustavy státní správy řízené vládou a ani nejsou vládě či některému ministerstvu (jinému správnímu úřadu) ze své činnosti odpovědny. Jejich nezávislost spočívá především v tom, že vláda ani žádný jiný správní úřad nemůže těmto úřadům dávat instrukce či příkazy pro jejich činnost a rozhodování.

3) Regionální a místní státní správa:

a) Správní úřady se všeobecnou působností:

Krajské úřady, obecní úřady s rozšířenou působností, pověřené obecní úřady.

b) Územní odborné správní úřady (s omezenou věcnou působností):

Okresní vojenské správy, finanční ředitelství – finanční úřady, úřady práce, katastrální úřady, obvodní báňské úřady, inspektoráty bezpečnosti práce, celní úřady, krajští hygienici, inspektoráty státní inspekce, oblastní inspektoráty práce.

5) Veřejné ozbrojené sbory nebo jiné veřejné sbory:

Policie České republiky a její územní útvary, správy Sboru požární ochrany, pracovníci zařazení do ozbrojených složek celní správy.

6) Státní správa propůjčená soukromým osobám

Autorizované fyzické nebo právnické osoby (např. autorizovaní architekti, metrologická střediska, stanice technické kontroly),

zmocněné fyzické osoby k výkonu správního dozoru (např. lesní stráž).

Samospráva

Samosprávu lze charakterizovat jako Ústavou a zákony stanovený okruh úkolů veřejné správy, jejichž vykonávání vlastním jménem je svěřeno samosprávné korporaci odlišné od státu. Nositel samosprávy není při jejím výkonu odpovědný orgánům státu, státu přísluší pouze právní dozor nad jednáním samosprávných korporací.

Nositeli územní samosprávy jsou územní samosprávné celky (dále jen „ÚSC“), jimiž jsou v ČR **obce** (jako základní ÚSC) a **kraje** (vyšší ÚSC). Ústava charakterizuje v č. 101 odst. 3 ÚSC jako veřejnoprávní korporace, které mohou mít vlastní majetek a hospodařit podle vlastního rozpočtu. [2]

1.2 Pracovníci veřejné správy

Státní zaměstnanec

Státními zaměstnancem se rozumí pracovník státní správy, který je v pracovně právním vztahu k příslušnému správnímu úřadu a vykonává ve správních úřadech státní správu jako službu, kterou Česká republika poskytuje veřejnosti, tj. fyzická osoba, která splňuje zákonem stanovené předpoklady a požadavky, úspěšně ukončila přípravu na službu, byla jmenována do služby podle zákona a složila služební slib. [4]

Úředník

Úředníkem se rozumí pracovník územního samosprávného celku, který vykonává správní činnost v rámci krajského úřadu, magistrátu statutárního města, městského úřadu, úřadu městského obvodu nebo obecního úřadu atd.

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je občanem České republiky, popř. fyzická osoba, která je sice cizím státním příslušníkem, ale má v České republice trvalý pobyt; dosáhla 18 let věku, je bezúhonná a způsobilá k právním úkonům. [3]

2 Vzdělávání pracovníků veřejné správy

Oblast vzdělávání pracovníků veřejné správy je v podmínkách České republiky upravena dvěma zákony, které stanovují právo a zároveň i povinnost pracovníků prohlubovat si své kvalifikace a odborné způsobilosti. V oblasti vzdělávání úředníků ústředních správních úřadů, tedy státních zaměstnanců, je to **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 „služební zákon“) a v oblasti územní samosprávy je vzdělávání upraveno **zákonem č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů** (dále jen „zákon o úřednících“)¹.

2.1 Vývoj legislativní úpravy vzdělávání pracovníků veřejné správy

Veřejná správa prošla v minulém století mnoha reformami, kdy nejdůležitější procesy proběhly po roce 1989. V červnu roku 1999, bezprostředně po schválení Koncepce reformy veřejné správy, byla vládě České republiky předložena a po jejím projednání i schválena Koncepce přípravy pracovníků veřejné správy². Jejím cílem bylo připravit systém vzdělávání pracovníků veřejné správy v návaznosti na reformu veřejné správy a na vstup České republiky do Evropské unie. Navrhovaný systém vzdělávání se snažil o kvalitní výkon veřejné správy jako veřejné služby, odpovídající společenským požadavkům a potřebám. Jednalo se o první koncepci po schválení základních směrů reformy veřejné správy v České republice, která již akceptovala tzv. spojený model veřejné správy na krajské a obecní úrovni. Tato Koncepce vycházela nejen z pozitivních zahraničních zkušeností, ale také především z faktu, že ve veřejné správě nebyly v té době stanoveny nejen požadavky na kvalifikaci a kompetence zaměstnanců ve státní správě a samosprávě, ale současně nebyl definován žádný vzdělávací systém, který by zahrnoval požadavky na komplexní rozvoj lidských zdrojů v této oblasti. Studie v rámci Projektu Phare 1997 „Rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě“ se stala významným východiskem pro zpracování systému přípravy pracovníků ve veřejné správě, který je nedílnou součástí budovaného systému celoživotního vzdělávání. [1]

V návaznosti na schválenou Koncepci přípravy pracovníků veřejné správy byl vládě předložen Návrh systému přípravy zaměstnanců ve veřejné správě³. Po jeho schválení byl

¹ Zákon byl schválen 13. června 2002 a nabyl účinnosti 1. ledna 2003 s výjimkou ustanovení dotýkajících se akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů ve veřejné správě.

² Koncepce byla schválena Usnesením vlády č. 601 ze dne 6. června 1999

³ Návrh byl schválen Usnesením vlády č. 814 ze dne 23. srpna 2002

koncipován vlastní Systém přípravy zaměstnanců pro veřejnou správu a o veřejné správě⁴. Z tohoto systému následně vznikl v roce 2002 zákon o úřednících.

2.2 Legislativní vymezení zákona o úřednících

Tento zákon upravuje pracovní poměry úředníků územních samosprávných celků – krajů, hlavního města Prahy, statutárních měst, měst, městské části hlavního města Prahy a obcí.

Před tím, než je uzavřen pracovní poměr s úředníkem, je nutné, aby mu předcházela výzva nebo výběrové řízení. Pracovní poměr u vedoucích úředníků a vedoucích úřadů vzniká jmenováním, jehož podmínkou je výběrového řízení. Pro jmenování vedoucího úředníka a vedoucího úřadu musí být splněny požadavky vyplývající ze zákona č. 451/1991 Sb.⁵ a jmenování vedoucích úředníků provádí nově vedoucí úřadu dle zákona č. 264/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákoníku práce. Z toho také vyplývá, že pracovněprávní vztahy úředníků upravuje zákoník práce.

Dle tohoto zákona je vzdělávání úředníků **povinné** a územní samosprávný celek je povinen zajistit prohlubování kvalifikace a vypracovat plán vzdělávání, který obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejméně 18 dní po dobu následujících tří let. Plán by měl zohlednit jednak potřeby úřadu, ale na druhé straně také zájem úředníka zvyšovat si kvalifikaci v oboru své působnosti. Plán je zaměstnavatelem a úředníkem odsouhlasen a je kontrolováno jeho plnění, popřípadě jsou dohodnuty aktuální změny. Je též stanovena lhůta pro hodnocení plánu – nejméně jedenkrát za tři roky.

Vzdělání může poskytovat buď územní samosprávný celek sám, pokud má v rámci vlastní organizační struktury zřízen akreditovaný vzdělávací útvar (vzdělávací instituci), anebo akreditované instituce v akreditovaných vzdělávacích programech.

Těmito institucemi jsou:

- právnická nebo fyzická osoba,
- Institut pro místní správu,
- územní samosprávný celek, jemuž byla akreditace udělena. [1]

⁴ Usnesení vlády č. 349 ze dne 18. dubna 2001

⁵ tzn. negativní lustrační osvědčení

2.3 Vzdělávání úředníků

Každý úředník vykonávající správní činnosti, tedy určité činnosti v samostatné působnosti i přenesené působnosti výkonu státní správy, má povinnost si postupně prohlubovat kvalifikaci ve čtyřech základních modulech:

- vstupní vzdělávání
- průběžné vzdělávání
- příprava a ověření zvláštní odborné způsobilosti (dále jen „ZOZ“)
- vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů. [1]

Vstupní, průběžné a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů není dle zákona o úřednících ukončeno zkouškou. Avšak ZOZ zkouškou ukončena je.

Vzdělávání se nevztahuje na ty pracovníky, kteří vykonávají obslužné práce. Ty jsou sice důležité pro chod ÚSC, ale nejsou kvalifikovanou správní činností, a proto zaměstnanci, kteří je vykonávají anebo jejich výkon řídí, nejsou považováni za úředníky (idi i, uklízečky, zaměstnanci v rozmnožovně, v hospodářské správě nebo zaměstnanci zabezpečující administrativu, sekretářky, asistenti, pokladníci).

2.3.1 Vstupní vzdělávání

Vstupní vzdělávání, které musí úřad zajistit všem nově přijímaným zaměstnancům, je úředník povinen ukončit nejdéle do tří měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Úředník, který již složil zkoušku ZOZ nebo je absolventem studijního oboru veřejné správy v souladu s vydaným prováděcím předpisem⁶, nemusí vstupním vzděláním projít. Úředníkovi může být uznáno předcházející vzdělání pro jednotlivé stupně vzdělávání s tím, že se na řízení o vydání osvědčení vztahují obecné předpisy o správním řízení. [1]

Vstupní vzdělání zahrnuje:

- znalost základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a ÚSC, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka,
- základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností,
- znalosti základů užívání informačních technologií,
- základní komunikační a organizační dovednosti vztahující se k pracovnímu zařazení.

⁶ Vyhláška Ministerstva vnitra č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC

2.3.2 Průběžné vzdělávání

Průběžným vzděláváním se rozumí účast úředníků na **prohlubujících, aktualizacích a specializačních** vzdělávacích aktivitách (tj. školení, semináře, konference, vzdělávací cykly apod.). Průběžné vzdělávání je také zaměřeno na výkon veřejné správy. Řadí se sem i prohlubování jazykových znalostí avšak je zaměřeno na výkon správních činností (např. výuka termínů správního práva v příslušném jazyce, specializační studium jazyka kvůli znalosti terminologie z příslušné kompetence).

Prohlubující vzdělávací akce zpravidla navazují na absolvování ZOZ a rozšiřují znalosti a dovednosti v dané odbornosti. Mají většinou větší časovou dotaci.

Aktualizační vzdělávací programy jsou zpravidla zaměřeny na výklad aktuálně novelizovaných právních předpisů, jejichž znalost je nezbytná pro vykonávání správních činností. Zde se jedná zpravidla o jednodenní kurzy nebo semináře a jsou krátkodobější.

Specializační vzdělávání je zaměřeno na specifickou kompetenci, která tvoří pouze jednu část v rozsahu správních činností vykonávaných úředníkem.

2.3.3 Zvláštní odborná způsobilost

Prokázání ZOZ je kvalifikačním předpokladem pro výkon správních činností vykonávaných úředníkem tak, aby byla zajištěna odborná úroveň poskytované veřejné služby občanům.

Samotná ZOZ obsahuje souhrn znalostí a dovedností, které jsou nezbytné pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem.⁷

ZOZ se skládá z obecné a zvláštní části. Obecná část zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích a zákona o hlavním městě Praze včetně zákona o správním řízení. Zvláštní část zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu konkrétních správních činností s ohledem na znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahujících se k těmto správním činnostem a schopnosti jejich praktické aplikace.

Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti, se prokazuje zkouškou

⁷ Vyhláška Ministerstva vnitra č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků

z obecné části a ze zvláštní části pak pouze pro jednu z těchto správních činností.

Vedoucí úřadu je povinen prokázat ZOZ pouze z obecné části.

Zkouška ZOZ má dvě samostatné části – písemnou a ústní. Nejprve úředník vykonává písemnou zkoušku protože její úspěšné složení je podmínkou připuštění k ústní zkoušce. Pokud již úředník absolvoval ZOZ, vykonává tuto písemnou a ústní zkoušku pouze ze zvláštní části. Pokud při zkoušce nevyhověl, může ji dvakrát opakovat avšak nejdříve po 30 dnech a nejpozději do 90 dnů.

Náklady spojené se vzděláváním a prohlubováním kvalifikace úředníků hradí územní samosprávný celek. Výjimkou je opakování zkoušky, u kterého sice dostane úředník pracovní volno, ale již bez náhrady platu. [1]

2.3.4 Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadu

Vedle nutnosti vzdělávání úředníků hrají velice důležitou úlohu vedoucí pracovníci, kteří by měli působit na ostatní svým příkladem. Úředníci mají mnohdy obtížnou úlohu, když musí realizovat často se měnící reformní zásady a postupy a současně překonávat svojí únavu z těchto změn.

Úředník, který ukončil vzdělávání vedoucích úředníků může být jmenován do funkce vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu. Na vedoucí úředníky a vedoucí úřadu se kladou větší povinnosti v oblasti vzdělávání, proto mají absolvovat příslušné vzdělávání.

Pojem “vedoucí úřadu“ definuje zákon o úřednících zcela konkrétně a taxativně vyjmenovává úředníky, kteří vykonávají funkci vedoucího úřadu. Jsou jimi:

- tajemník obecního úřadu,
- tajemník magistrátu statutárního města,
- tajemník úřadu městského obvodu nebo městské části územní jednotky statutárního města,
- ředitel krajského úřadu,
- ředitel Magistrátu hlavního města Prahy,
- tajemníci úřadů městských částí hlavního města Prahy.

Vzdělávací program opět zahrnuje obecnou a zvláštní část. Obecná část je zaměřená na problematiku řízení úředníků, tedy oblast řídicích schopností příslušného vedoucího úředníka a vedoucího úřadu. Patří sem zejména dovednosti a znalosti z oblasti managementu, marketingu, kontroly, plánování a organizace práce apod.

Ve zvláštní se promítají informace o jednotlivých oblastech (kompetencích), jejich řízení včetně výuky dovednosti v oblasti řízení (řemeslo řízení) a zahrnuje i přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem vykonávaných podřízenými úředníky. Jedná se o přímou vazbu na oblast zvláštních odborných způsobilostí, tedy výhradně vybraných správních činností výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Zákon o úřednících dovoluje toto vzdělání rozložit do dvou let, aby nevznikaly příliš velké negativní dopady z důvodů dlouhodobé nepřítomnosti vedoucího úředníka.

Pokud podřízení úředníci vedoucího úředníka nevykonávají žádné správní činnosti⁸, absolvuje vedoucí úředník pouze obecnou část vzdělávání vedoucích úředníků a získává o absolutoriu osvědčení. To, že v daném okamžiku nemá vedoucí úředník povinnost absolvovat zvláštní část vzdělávání vedoucích úředníků neznamena, že tato povinnost mu v jeho kariéře nemůže nastat.

2.4 Působnost Ministerstva vnitra v oblasti vzdělávání

Do zákona o úřednících byly nově koncipovány působnosti Ministerstva vnitra, které:

- koordinuje prohlubování kvalifikace úředníků,
- stanovuje obsah obecné části zkoušky ZOZ,
- určuje soubor zkušebních otázek pro obecnou část zkoušky ZOZ,
- rozhoduje o zařazení fyzických osob do seznamu odborníků ZOZ,
- každoročně zveřejňuje seznam odborníků a jmenuje z nich členy zkušební komise,
- vydává osvědčení a vede jejich evidenci,
- uznává rovnocenné vzdělání,
- zřizuje, jako svůj poradní orgán, Akreditační komisi a jmenuje a odvolává její členy,
- materiálně a finančně zabezpečuje činnost komise Akreditační komise,
- kontroluje činnost akreditovaných vzdělávacích institucí,
- rozhoduje o udělení akreditace vzdělávacích institucí a programů,
- zveřejňuje seznam akreditovaných institucí a programů,
- zveřejňuje zprávy akreditovaných institucí,
- zpracovává a zveřejňuje roční zprávu o stavu vzdělávacích institucí,
- spolupracuje s ústředními orgány, kraji a obcemi. [1]

⁸ Podle vyhlášky Ministerstva vnitra č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků.

2.5 Legislativní vymezení služebního zákona⁹

Tento zákon upravuje:

- právní poměry zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu jako službu, kterou Česká republika poskytuje veřejnosti,
- organizační věci státní služby,
- přípravu fyzických osob na službu,
- služební vztahy státních zaměstnanců ve správních úřadech
- a odměňování těchto osob.

Služební zákon se nevztahuje na členy vlády a členy Rady pro rozhlasové a televizní vysílání.

Správní úřady jsou součástí moci výkonné, nástrojem, jehož prostřednictvím stát přímo plní své úkoly a funkce. Správní úřad, v němž státní zaměstnanec vykonává službu, je služebním úřadem. Státní zaměstnanci jsou povinni a zároveň mají právo prohlubovat si vzdělání podle pokynů služebního úřadu.

Služební úřad je povinen zajišťovat rovné zacházení se všemi státními zaměstnanci, pokud jde o jejich podmínky výkonu služby, odměňování a jiná plnění peněžité hodnoty, vzdělávání a příležitost dosáhnout postupu ve službě. [4]

2.6 Vzdělávání státních zaměstnanců

V průběhu každého kalendářního čtvrtletí se provádí služební hodnocení zaměstnanců, kterým uplynul rok výkonu služby. Jedním z hodnotících kritérií jsou také výsledky vzdělávání. Z tohoto důvodu, ale nejen proto, je úroveň vzdělávání státních zaměstnanců důležitá.

Prohlubování vzdělání státních zaměstnanců je součástí služebních vztahů státních zaměstnanců. Zaměřuje se na jejich další odborný růst v jimi vykonávaném oboru služby včetně zdokonalování, popřípadě získávání jazykových znalostí, přitom se vychází z výsledku služebního hodnocení státního zaměstnance. Náklady prohlubování vzdělání nese služební úřad, pokud pracovník uzavřel dohodu o zvýšení vzdělání. Dohodu o zvýšení vzdělání uzavírá služební orgán. Doba prohlubování vzdělání je výkonem služby, za který přísluší státnímu zaměstnanci plat a volno k individuálním studijním účelům nejvýše v rozsahu 6 dnů výkonu služby a za tuto dobu volna mu přísluší plat.

⁹ Úplná účinnost služebního zákona a doprovodného zákona k 1.1. 2009.

Zvýšení vzdělání státního zaměstnance účastí na školení nebo studiu při výkonu služby je překážkou ve službě na straně státního zaměstnance. Zvýšením vzdělání se rozumí též jeho rozšíření. Ke zvýšení vzdělání státního zaměstnance na náklady služebního úřadu je třeba předchozího souhlasu služebního orgánu. Při zvyšování vzdělání státního zaměstnance se úlevy ve službě a hmotné zabezpečení řídí zákoníkem práce.

Služební úřad je povinen kontrolovat průběh a výsledky zvyšování vzdělání státního zaměstnance; může zastavit poskytování úlev ve službě a hmotného zabezpečení z taxativně vymezených důvodů.

2.7 Struktura vzdělávání podle Pravidel vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech¹⁰

Vzdělávání státních zaměstnanců zahrnuje vstupní vzdělávání a prohlubující vzdělávání. Vstupní vzdělávání se člení na **úvodní**, které zajišťuje správní úřad a na **následné**, které zajišťují ISS a správní úřady. Prohlubující se skládá ze tří modulů, a to manažerského, jazykového a vzdělávání v dalších oblastech. [8]

2.7.1 Vstupní vzdělávání

a) vstupní vzdělávání úvodní

Vstupní vzdělávání úvodní se zahajuje bezprostředně po vzniku zaměstnaneckého vztahu a ukončuje se do tří měsíců od jeho vzniku. Vzdělávacím cílem vstupního vzdělávání úvodního je zprostředkovat přijímanému zaměstnanci informace a znalosti směřující k osvojení základních dovedností pro způsobilost vykonávat činnosti ve státní správě, včetně jeho seznámení s právními normami a specifickou problematikou správního úřadu. Cílovou skupinou vstupního vzdělávání úvodního jsou zaměstnanci přijímaní do zaměstnaneckého vztahu. Pro tuto cílovou skupinu je vstupní vzdělávání úvodní povinné. [8]

Obsahem vstupního vzdělávání úvodního jsou:

- základní informace o výkonu činností ve správním úřadu a o povinnostech zaměstnanců v době krizového řízení,
- seznámení s vybranými právními a vnitřními předpisy správního úřadu,
- seznámení se základy práce s informačními technologiemi v daném správním úřadu a se zdroji elektronických informací,

¹⁰ Vláda ČR schválila Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech usnesením č. 1542 ze dne 30. listopadu 2005.

- seznámení s etickým kodexem,
- seznámení s praxí daného správního úřadu v oblasti environmentální výchovy,
- základní znalosti a dovednosti zaměstnance potřebné k výkonu požadovaných činností,
- a seznámení s dalšími oblastmi, jestliže tak rozhodne vedoucí správního úřadu. [8]

Obsah vstupního vzdělávání úvodního určeného pro cílovou skupinu zaměstnanců vykonávajících pouze pomocné, servisní a manuální práce (dělnické profese) stanoví vedoucí správního úřadu.

Správní úřad může stanovit podrobnosti k obsahu, způsobu realizace a formě ukončení vstupního vzdělávání úvodního. Dále může stanovit řízenou praxi jako jeho součást včetně jejího tématického zaměření.

b) vstupní vzdělávání následné

Vstupní vzdělávání následné se zahajuje nejdříve po absolvování vstupního vzdělávání úvodního a ukončuje se nejpozději do 12 měsíců od vzniku zaměstnaneckého vztahu. Dokladem o absolvování následného vzdělávání je osvědčení, které vydá vzdělávací instituce na základě úspěšného vykonání závěrečného testu. Pokud test zaměstnanec nevykoná úspěšně, má právo jej opakovat v opravném termínu. [8]

2.7.2 Prohlubující vzdělávání

a) manažerské vzdělávání

Základní manažerské vzdělávání se zahajuje po absolvování vstupního vzdělávání úvodního. Pro zaměstnance, kterým vznikl zaměstnanecký vztah jmenováním do vedoucí funkce, lze manažerské vzdělávání zahájit dnem vzniku zaměstnaneckého vztahu. [8]

Základní manažerské vzdělávání zajišťují ISS a správní úřady k získání základních manažerských kompetencí. Jiné manažerské vzdělávání a způsob ukončení stanovuje vedoucí správního úřadu.

b) jazykové vzdělávání

Jazykové vzdělávání zajišťují správní úřady k získání a prokázání jazykové kvalifikace podle Systému jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech (dále jen „Systém“).

System se vztahuje na místa ve správním úřadu, jež vyžadují aktivní používání cizího jazyka pro výkon některé z těchto činností:

- příprava návrhů mezinárodních smluv,
- obhajoba zahraničních zájmů České republiky,
- plnění úkolů souvisejících se členstvím České republiky v EU, NATO, mezinárodních organizacích, orgánech, institucích a programech,
- zabezpečování činnosti při harmonizaci práva České republiky s právem Evropských společenství,
- koordinace a dohled nad využíváním finančních prostředků EU spojené s komunikací s příslušnými orgány EU,
- příprava a realizace projektů pomoci České republice v rámci spolupráce s EU nebo s jejími jednotlivými členskými státy,
- navazování a realizace bilaterální a multilaterální zahraniční spolupráce,
- další činnosti podle potřeb a specifik činnosti správního úřadu, které určí vedoucí správního úřadu vnitřním předpisem. [8]

Jazykovým kvalifikačním požadavkem pro výkon činností na vybraném místě je složení zkoušky z angličtiny, francouzštiny nebo němčiny, nebo z jakékoliv kombinace těchto jazyků. Seznam, druh jazyka a stupeň zkoušky stanovuje vedoucí správního úřadu vnitřním předpisem. Seznam standardizovaných jazykových zkoušek, které jsou pro účely tohoto Systému považovány za splnění jazykového kvalifikačního požadavku, stanovuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) ve spolupráci s Úřadem vlády České republiky a vydává jej ve Věstníku MŠMT. [8]

c) vzdělávání v dalších oblastech

Další oblasti stanovuje vláda nebo správní úřady. Podrobnosti ke vzdělávání stanoveném správními úřady stanovuje vedoucí správního úřadu, stejně jako způsoby ukončení.

Vzdělávání v dalších oblastech zajišťují ISS a správní úřady. [8]

3 Vzdelávací instituce a vzdelávací programy

Vzdělávání pracovníků veřejné správy mohou zabezpečovat pouze ty vzdělávací instituce, které byly akreditovány Akreditační komisí Ministerstva vnitra, která akredituje jak instituce, tak vzdělávací programy. Vzdělávacím programem se rozumí organizovaný a ucelený sled vzdělávacích akcí např. v podobě samostatných kurzů nebo odborných vzdělávacích modulů. K 1.1 2007 bylo zřízeno 263 akreditovaných institucí v celé České republice, včetně Institutu pro místní správu Praha (*seznam všech těchto akreditovaných institucí seřazený dle krajů je uveden v příloze A*).

3.1 Institut pro místní správu Praha

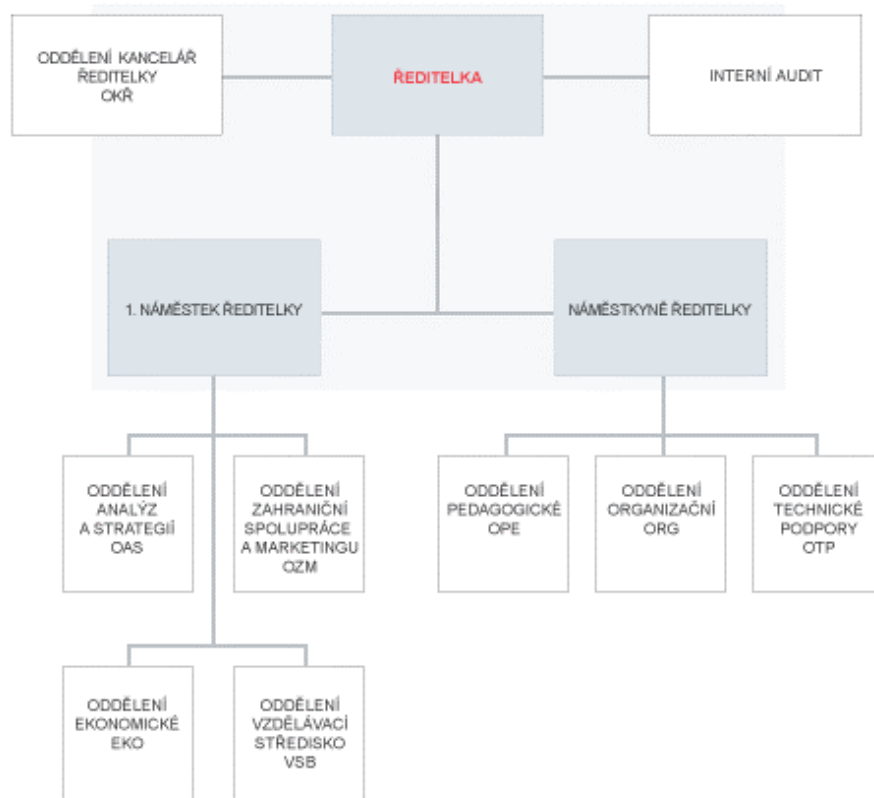
Jednou z nejdůležitějších vzdělávacích institucí je Institut pro místní správu Praha (dále jen „IMS“), který je akreditovaný přímo ze zákona o úřednících a existuje již od roku 1968, i když za tuto dobu změnil mnohokrát název i organizační strukturu. Institut je státní příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, zřízenou Ministerstvem vnitra k zabezpečení úkolů státní správy v oblasti vzdělávání úředníků územních samosprávných celků, tj. všech krajů a obcí v České republice.

Hlavním úkolem IMS v systému vzdělávání je zejména celostátní metodická koordinace oblasti zvláštních odborných způsobilostí, průběžného vzdělávání navazujícího na zvláštní odborné způsobilosti a realizace ověřování zvláštní odborné způsobilosti zkouškou s celostátní působností. Zároveň poskytuje IMS komplexní nabídku akreditovaných vzdělávacích programů k prohlubování kvalifikace úředníků podle platné právní úpravy. [5]

V čele IMS stojí v současné době ředitelka PhDr. Zdenka Procházková, která byla do funkce jmenována ministrem vnitra v lednu roku 2000. Nadřízeným orgánem IMS je náměstek ministra vnitra pro veřejnou správu.

Ročně realizuje IMS více než 500 kurzů a ročně projde těmito vzdělávacími moduly celkem přes 10 000 posluchačů. Zhruba polovina je tvořena absolventy přípravy a ověření ZOZ. [5]

Obrázek 1 - Organizační struktura Institutu pro místní správu Praha



zdroj: <http://www.institutpraha.cz/>

3.2 Institut státní správy

Služební zákon zřídil k 1. červenci 2001 Institut státní správy (dále jen „ISS“) jako státní příspěvkovou organizaci, která má právo hospodařit s majetkem a sídlí v Praze. ISS zabezpečuje vzdělávání státních zaměstnanců dle služebního zákona, stejně jako vzdělávání ostatních zaměstnanců ve správních úřadech. Od 1. listopadu 2006 již není podřízen Úřadu vlády, protože se stal součástí Ministerstva vnitra.¹¹

S přesunem ISS pod Ministerstvo vnitra došlo i ke změně jeho názvu, který v současnosti zní **Institut státní správy pro předsednictví České republiky v Radě EU**. Tímto je stanovena i prioritní ISS, kterou se stávají vzdělávací akce spojené s přípravou na předsednictví v prvním pololetí roku 2009. V souvislosti s delimitací ISS došlo i ke kompletnímu přesunu agendy, úkolů a kompetencí na Ministerstvo vnitra, včetně správy Centrálního registru.

¹¹ dle usnesení vlády ČR č. 1232 ze dne 25. října 2006 o přesunu problematiky personálních a vzdělávacích činností ve státní správě, koordinace regulačních reformy v České republice a reformy a modernizace ústřední státní správy z Úřadu vlády na Ministerstvo vnitra

Národní program vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech k zajištění předsednictví České republiky v Radě Evropské unie (dále jen „Národní program“)¹² uložil ISS tři úkoly:

- připravit a zrealizovat kurzy specializované jazykové přípravy,
- připravit a zrealizovat kurzy institucionální přípravy,
- a spravovat Centrální registr. [6]

Centrální registr je databáze zaměstnanců (až 3 500), kteří byli jednotlivými správními úřady nominováni k zabezpečení úkolů vyplývajících z předsednictví a za tímto účelem zařazeni k absolvování přípravy v rámci Národního programu vzdělávání. Účelem Centrálního registru je evidovat vzdělávací aktivity zaměstnanců a jejich zařazení v kategoriích a pracovních skupinách Rady EU. Databáze je zpřístupněna ústředním správním úřadům k pravidelné aktualizaci údajů o jejich zaměstnancích. Za aktuálnost údajů v Centrálním registru je zodpovědný koordinátor vzdělávání k předsednictví, popř. jeho zástupce. [6]

Národní program zmiňuje všechny oblasti vzdělávání k předsednictví, jako jsou institucionální příprava, odborná rezortní příprava, jazyková příprava obecná i zaměřená na rozšíření specifické slovní zásoby pro činnosti v EU. Materiál vypracovaný ISS se podrobněji zabývá pouze institucionální přípravou. Institucionální příprava se dále dělí na dvě základní části - minimum o předsednictví a negociační techniky a dovednosti.

K úkolům ISS při zabezpečování vzdělávání patří zejména:

- příprava vzdělávacích programů a pedagogické činnosti ke vzdělávání,
- realizace vzdělávacích činností státních zaměstnanců a vzdělávání ostatních zaměstnanců ve správních úřadech,
- koordinace využití vzdělávacích možností správních úřadů, škol a školských zařízení pro účely vzdělávání,
- ustavení lektorského sboru a usměrňování jeho činnosti,
- informační a publikační činnost,
- uvádění výsledků vědecko-výzkumné činnosti do vzdělávání,
- spolupráce s tuzemskými i zahraničními vzdělávacími institucemi za účelem zkvalitňování vzdělávání. [6]

¹² Usnesení vlády ČR č. 40 ze dne 11. ledna 2006

3.3 Ostatní vzdělávací instituce

Ostatní instituce byly akreditovány na základ **žádosti**, kterou podává fyzická nebo právnická osoba, jejíž součástí je i žádost o akreditaci alespo jednoho vzdělávacího programu. *(Formulář pro žádost o akreditaci vzdělávací instituce je uveden v příloze B).* Akreditace vzdělávací instituce nebo vzdělávacího programu se uděluje na dobu 3 let. Před uplynutím této lhůty může držitel akreditace požádat o její obnovení.

3.4 Kritéria pro výběr vzdělávací instituce

Trh s akreditovanými vzdělávacími institucemi a jejich zakázkami je v současné době velmi široký. Veřejná správa, jakožto zaměstnavatel, může vybírat z dostatečného množství nabídek. Při rozhodování o vyslání pracovníka na školení je nutné zvážit:

- cenu,
- doprovodné náklady (ubytování, strava),
- vzdálenost od vysílajícího úřadu (cestovní výdaje, nepřítomnost na pracovišti),
- osobnost lektora¹³,
- vhodnost termínu (ve vztahu k pracovním úkonům),
- soulad obsahu vzdělávací akce s plánem vzdělávání.

Realizovat vstupní vzdělávání je snadnější, jelikož podmínky pro akreditaci obcí a krajů jako vzdělávacích institucí jsou legislativně velmi liberální. Obec i kraj mohou použít vzorový materiál vydaný Ministerstvem vnitra a vstupní vzdělávání zajistit svým úředníkům vlastními silami. Problém nastává u průběžného vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků, protože vzdělávací akce jsou časově náročnější, zabírají širokou škálu témat, která spolu mnohdy nesouvisí a úředníky mohou odrazovat. Řešením by mohla být větší skladebnost v členění na jednotlivé moduly, případně možnost jejich kombinace.

Obtížná situace je také v oblasti zkoušek ZOZ, protože nabídka vzdělávacích akcí není tolik početná. Obce a kraje se bojí nedodržení zákonných lhůt a mnohdy akceptují kurz, který by za normálních podmínek a při zvážení všech kritérií odmítli. Toto by mohlo vyřešit Ministerstvo vnitra, kdyby akreditovalo více subjektů, které mohou na zkoušku ZOZ úředníka připravit a vyhledat úzce spojené vzdělávací kurzy a ty propojit.

¹³ odborník, který ve většině případů pochází z univerzitního prostředí, z jednotlivých ministerstev nebo i územní samosprávy

Kromě tohoto „zákoného vzdělávání“ také úředníci vyžadují vzdělávací moduly zaměřené na vícedenní soustředění spojené s kulturním, relaxačním a společenským programem. Tak si mohou v jiném prostředí, než je prostředí jejich úřadu, předat své zkušenosti a znalosti.

3.5 Zajištění kvality vzdělávání a její kontrola

Kvalita vzdělávání je zajišťována trojstupňově: samotným akreditačním systémem, vzorovými vzdělávacími programy uveřejňovanými na webových stránkách odboru vzdělávání a informací ve veřejné správě a institutem státní kontroly.

Kontroly vzdělávacích institucí probíhají podle standardu uvedeného v „Metodickém návodu“ vypracovaném Odborem přípravy pracovníků k zabezpečení kontrolní činnosti akreditovaných vzdělávacích institucí a uskutečňování vzdělávacích programů. To znamená, že se sleduje, zda příslušný vzdělávací program je realizován v souladu se skutečnostmi uvedenými v žádosti o akreditaci příslušné vzdělávací instituce (lektor, rozsah kurzu, poskytované studijní opory, zpětná vazba posluchačů a vzdělávací instituce, řádně zdokumentované osvědčení o absolvování vzdělání).

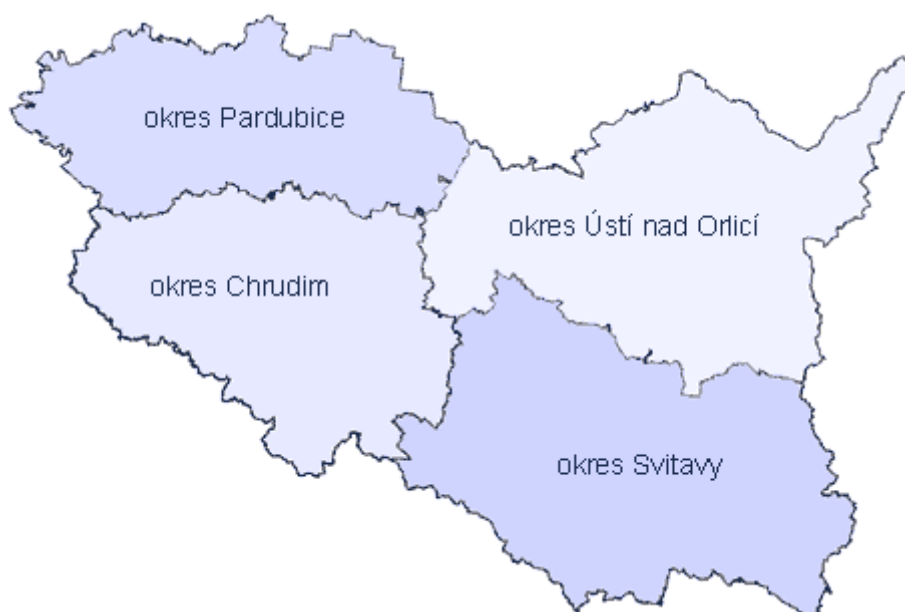
4 Vzdělávání pracovníků Krajského úřadu Pardubického kraje

4.1 Základní informace o regionu Pardubický kraj

Pardubický kraj vznikl ústavním zákonem¹⁴ ke dni 1. ledna 2000 a tvoří ho území dřívějších okresů Pardubice, Chrudim, Svitavy a Ústí nad Orlicí. Celý kraj zaujímá rozlohu 4 519 km² a žije v něm téměř 510 tisíc obyvatel. V kraji je 452 obcí, z toho 15 obcí s rozšířenou působností a 26 obcí s pověřeným obecním úřadem. Z celkového počtu obcí je 34 měst.

Samosprávu Pardubického kraje tvoří **hejtman** (v současné době je jím Ing. Michal Rabas), **Zastupitelstvo Pardubického kraje** (45 členů), **Rada Pardubického kraje** (9 členů) a dále jsou zřízeny výbory Zastupitelstva Pardubického kraje. Do samostatné působnosti kraje patří záležitosti, které jsou v zájmu kraje a občanů kraje, pokud nejde o přenesenou působnost kraje.

Obrázek 2 - Pardubický kraj



zdroj: <http://www.pardubickykraj.cz/>

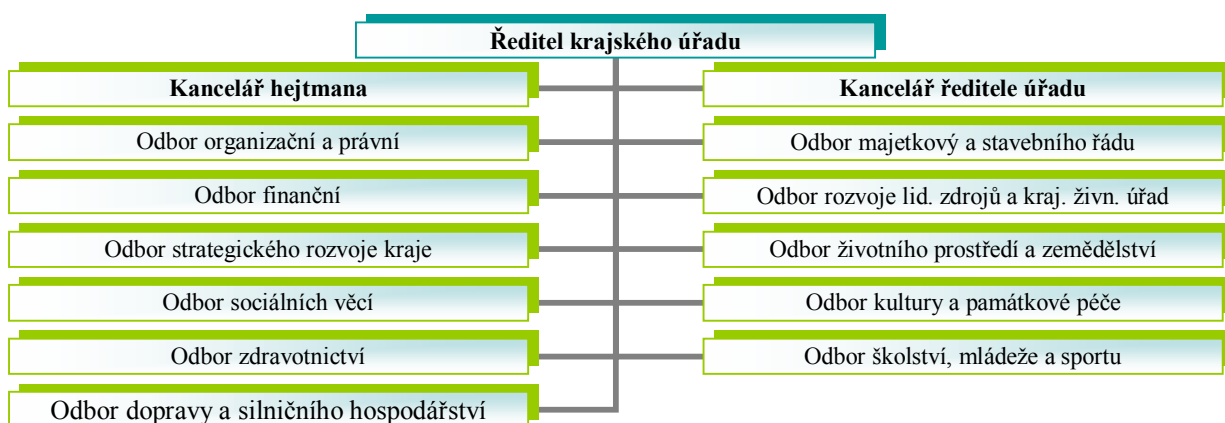
Sídelním městem kraje je statutární město Pardubice, kde se nachází Krajský úřad Pardubického kraje (dále jen „Krajský úřad Pk“).

¹⁴ Ústavní zákon č. 347/1997 Sb. o vytvoření vyšších územních správních celků a o změně ústavního zákona ČNR č. 1/1993 Sb., Ústava ČR.

4.2 Krajský úřad Pk

Krajský úřad Pk je jedním z orgánů kraje a tvoří ho 14 odborů, které se člení na 49 oddělení podle věcné působnosti. Tyto odbory vykonávají státní správu v rámci přenesené působnosti. V samostatné působnosti plní úkoly uložené mu zastupitelstvem a radou a napomáhají činnosti výborů a komisí. Krajský úřad vykonává samostatnou a přenesenou působnost v rozsahu daném zákonem o krajích¹⁵, resp. tuto agendu mají na starosti pracovníci úřadu, kterých je v současné době 352 (*stav k 9. květnu 2007*).

Obrázek 3 - Organizační schéma Krajského úřadu Pardubického kraje



zdroj: <http://www.pardubickykraj.cz/>

4.3 Systém vzdělávání úředníků na Krajském úřadě Pk

Stejně jako ostatní územní samosprávné celky i Krajský úřad Pk vypracovává **plán vzdělávání** (*ukázka v příloze F*) do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka. Tento plán vychází z **popisu pracovního místa** (*ukázka v příloze E*).

V popisu pracovního místa jsou uvedeny osobní údaje a zařazení úředníka a také jsou vymezeny požadavky, které na něj úřad klade. Dále je zde uvedeno za co nese odpovědnost, k čemu je kompetentní, jaké by měl mít vlastnosti, přesný výčet vykonávaných činností a

¹⁵ Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)

přehled osvědčení, které v minulosti získal.

Plán vzdělávání opět obsahuje osobní údaje a začlenění úředníka, dále přehled dosaženého předcházejícího vzdělání, zda si zažádal a byla mu uznána rovnocennost vzdělání dle vyhlášky Ministerstva vnitra č. 511/2002. Potom následuje tříletý dohodnutý plán vzdělávání a jeho realizace, kde se vedou všechny 4 moduly a informace o tom, zda je absolvoval, jak a kdy. Za tento plán zodpovídá vedoucí odboru a většinou ho vyplňuje vedoucí oddělení, který také nejméně jedenkrát za 3 roky plán hodnotí a podle výsledků hodnocení provádí jeho aktualizaci.

Jak již bylo zmíněno v kapitole 2.3 *Vzdělávání úředníků*, každý úředník má povinnost prohlubovat si svou kvalifikaci ve čtyřech základních modulech – vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání, příprava a ověření ZOZ a vzdělávání vedoucích pracovníků a vedoucích úřadů.

4.3.1 Realizace vstupního vzdělávání

Krajský úřad Pk provádí vstupní vzdělávání prostřednictvím vlastní akreditované instituce. Této instituci platí současná akreditace do 10. listopadu 2008, která zahrnuje i akreditovaný program vstupního vzdělávání, kterým musí projít všichni nově přijímaní řadoví úředníci. Do 31. května zasílá Ministerstvu vnitra písemnou zprávu o poskytovaném vzdělání za uplynulý rok.

Krajský úřad Pk si ve vlastních řadách našel několik pracovníků (např. právníci nebo vedoucí odborů) a ti vedou 5denní kurzy vstupního vzdělávání o kapacitě 70 lidí. Tyto kurzy nejsou prováděny jen pro potřeby Krajského úřadu Pk, ale v rámci dobrých vztahů s obcemi Pk zajišťuje vstupní vzdělávání i pro úředníky obcí a Magistrátu města Pardubic, což lze umožnit i díky docela velké kapacitě. O tyto kurzy je velký zájem a jsou vždy naplněny až do posledního místa. Stejná situace je pravděpodobně i u ostatních krajů České republiky. Ve výjimečných případech pořádá Krajský úřad Pk vstupní kurz i pro úředníky z jiných krajů, především pro úředníky z Královéhradeckého kraje. Informace o nabízených kurzech lze nalézt na internetových stránkách Pk a na úřední desce (*ukázka nabídky kurzu je uvedena v příloze C*). Zájemci pak zašlou závazné přihlášky.

Pro obce a Magistrát města Pardubic je cena kurzu stanovena symbolicky částkou Kč 500,- za jednoho úředníka na týden. Z toho je patrné, že tato instituce nebyla založena za účelem dosažení zisku, ale zejména pro zajištění kvalitního vzdělávání a k úspoře nákladů za vstupní vzdělávání úředníků Krajské úřadu Pardubického kraje. Pronájem a zajištění prostorů je také vyřešen, protože úřad má k dispozici sál Zastupitelstva Pk, který využívá zdarma. Lektori vedou kurzy v rámci pracovní doby, avšak nad rámec svých povinností, za což jim připadají

mimořádné odměny.

O absolvování vstupního vzdělávání se vytvoří „**doklad o průběhu vstupního vzdělávání úředníka samosprávného celku**“, který obsahuje potvrzení o úspěšném ukončení jednotlivých modulů a jejich částí. V případě, že úředník absolvoval část vstupního vzdělávání vztahující se k jeho zaměstnavateli nebo k jeho pracovišti (tj. 1,5 hodiny Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; 3 hodiny pracovně právního minima a 3 hodiny informatiky – celkem tedy 7,5 hodiny dílčí části vstupního vzdělávání) přiloží se potvrzení o absolvování dílčí části k dokladu o průběhu vstupního vzdělávání, a pokud úředník vyhověl, tak mu může být vydáno „**osvědčení o úspěšném absolvování vstupního vzdělávání**“. (Ukázka dokladu o průběhu vstupního vzdělávání je uvedena v příloze D).

4.3.2 Realizace průběžného vzdělávání

Průběžné vzdělávání na Krajském úřadu Pk se realizuje prostřednictvím externích akreditovaných vzdělávacích institucí, které zasílají své nabídky vzdělávacích programů. Tyto programy jsou různorodé jak délkou kurzu, přednášejícím i cenou. Četnost těchto nabídek souvisí se změnami v legislativě České republiky. Jakmile se např. změní stavební zákon nebo správní řád, tak tyto instituce okamžitě aktualizují své vzdělávací kurzy, aby je co nejdříve mohly nabídnout zainteresovaným úřadům. Vzhledem k tomu, že na trhu funguje velké množství těchto institucí, tak i počet těchto nabídek je velice rozsáhlý, což je na jednu stranu dobře, protože je z čeho vybírat, ale na druhou stranu je obtížné zvolit právě ten nejlepší kurz.

Na Krajském úřadu Pk řeší tuto situaci vedoucí oddělení personálních věcí a vzdělávání tak, že tyto nabídky postupuje vedoucím ostatních oddělení a ti si z nabídek vybírají konkrétní kurz, který nejlépe vyhovuje potřebám jejich oddělení resp. odboru.

tabulka 1 - Ukázka nabídky vzdělávací akce pro průběžné vzdělávání

Název	Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
Kód	2KUSRZVB071000
Místo konání	Vzdělávací středisko Institutu pro místní správu Praha v Benešově
Termín	23. 5. 2007 - 25. 5. 2007
Forma	Prezenční
Kontakt	Mgr. Tomáš Krček, tel. 224 241 283, t.krc@institutpraha.cz
Rozsah	16 hodin
Určeno	vedoucím úředníkům a úředníkům územních samosprávných celků, kteří provádějí správní řízení, nebo kteří musí být vzhledem k charakteru své činnosti seznámeni s právní úpravou nového správního řádu
Přednáší	odborní lektoři z odboru legislativy a koordinace předpisů Min. vnitra ČR

Program	úvod – reforma správního řízení a základní principy nové úpravy; cíle reformy správního řízení, dosavadní právní úprava; základní zásady činnosti správních orgánů; správní řízení - pojem správního řízení; náprava vadných rozhodnutí a vydání nového rozhodnutí v téže věci; exekuce; vyjádření, osvědčení a sdělení; veřejnoprávní smlouvy; opatření obecné povahy při výkonu veřejné správy; cvičení, příklady, informace o závěrech Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu; diskuse k probrané látce
Cena	3 550.00 Kč

zdroj: Institut pro místní správu Praha

Krajský úřad Pk volí pro průběžné vzdělávání nejčastěji:

- Vzdělávací středisko Institutu pro místní správu Praha v Benešově,
- SALVEA Pardubice – Mgr. Marie Zdražilová,
- a vzdělávací akce v Hradci Králové (tady hodně záleží na lektorovi, který přednáší)

Vzdělávací středisko v Benešově je nejvíce navštěvovaná akreditovaná instituce, ale pokud nabízí stejně kvalitní a zajímavý kurz SALVEA, tak Krajský úřad Pk využívá i její služby a taky je upřednostňována úředníky, kteří neradi cestují nebo jsou neradi mimo Pardubice nebo své bydliště. Dále jsou v některých případech využívány vzdělávací akce v Hradci Králové, v závislosti na přednášejícím, zda je to odborník nebo například ministr. Lze obecně říct, že se preferuje zajímavý a kvalitní kurz před úsporou nákladů na vzdělávání.

Nabízené kurzy průběžného vzdělávání jsou rozděleny na ty, které zvyšují kvalifikaci a odbornost vedoucích úředníků a vedoucích úřadu a na ty, které jsou určeny řadovým úředníkům.

Pro první skupinu lze pro příklad uvést tyto vzdělávací programy:

- Efektivní využití pracovního času - time management
- Komunikační dovednosti a kultura vystupování
- Konflikty a jejich řešení
- Organizace práce vedoucího úředníka
- Pozitivní komunikace jako účinný nástroj jednání s lidmi
- Přijímání nových zaměstnanců
- Řízení lidských zdrojů ve veřejné správě
- Styly vedení

- Taktiky a techniky jednání
- Vedení lidí a pracovních týmů a další

Do druhé skupiny spadají například tyto vzdělávací programy:

- Nové trendy v administrativě
- Bytová politika
- Ochrana utajovaných informací - administrativní bezpečnost
- Podmínky efektivního odpadového hospodářství obce
- Ochrana ovzduší
- Vlastnická a jiná práva ve výstavbě
- Stavební zákon v praxi
- Veřejné zakázky prakticky a další

Již na první pohled je mezi nimi patrný rozdíl, řadoví úředníci nepotřebují být vzdělávání v oblasti řízení lidských zdrojů, vedení pracovních týmů nebo podobných technik. U nich je kladen důraz na zvyšování odbornosti a na znalosti změn, které v oboru jejich činnosti nastávají. Vhodným doplňkem obecných kurzů bývá navazující praktický kurz, kde mohou získat praktické návody jak řešit problém v praxi.

4.3.3 Realizace zvláštní odborné způsobilosti

ZOZ se realizuje už méně často než průběžné vzdělávání. Příprava na zkoušku a samotná ZOZ je potřebná pro odbornější výkon veřejné správy. Vedoucí úředníci potřebují mít absolvování a ukončenu jak její obecnou část, tak i zvláštní část, kterou se prokazuje pro jednu určitou správní činnost. Tato činnost závisí na oddělení resp. odboru, kde vedoucí úředník pracuje.

Naproti tomu vedoucímu úřadu, kterým je v současné době ředitel Krajského úřadu Pk pan Ing. Jaroslav Folprecht, stačí prokázat ZOZ pouze z obecné části.

V tomto případě Krajský úřad Pk využívá opět služby Institutu pro místní správu Praha. Přípravu na ZOZ lze absolvovat distančně, po dobu 14 dnů nebo 3 týdnů. Není povinné absolvovat obecnou i zvláštní část ZOZ najednou. Je zde možnost absolvovat nejdříve část obecnou a zvláštní část dokončit v jiný termín.

tabulka 2 - Ukázka nabídky vzdělávací akce pro ZOZ

Název	Zvláštní odborná způsobilost při správním rozhodování o řídičských oprávněních a řídičských průkazech
Kód	1OZRORPO072000
Místo konání	Vzdělávací středisko Institutu pro místní správu Praha v Benešově
Termín	1. kurz 29. 10. 2007 - 2. 11. 2007 2. kurz 3. 12. 2007 - 7. 12. 2007 zkoušky: 19. 12. 2007 - 21. 12. 2007
Forma	Prezenční
Kontakt	Ing. Květa Duchková, 736 610 245; Mgr. Zlata Paličková, 739 592 986
Rozsah	82 hodin
Určeno	úředníkům územních samosprávných celků
Program	<p>obecná část:</p> <p>základní principy organizace a činnosti veřejné správy, zákon o obcích, zákon o krajích, zákon o hlavním městě Praze, správní řád, případové studie a praktické úkoly, práce s internetem jako zdrojem informací k obecné části, práce s právními předpisy, cvičné testy</p> <p>zvláštní část:</p> <p>Řidičské oprávnění - skupiny a podskupiny řídičských oprávnění, podmínky udělení a držení řídičského oprávnění, práce s řídičským oprávněním - udělení a rozšíření, podmínění a omezení, odnětí a vzdání se řídičského oprávnění, pozbytí a pozastavení řídičského oprávnění, zdravotní a odborná způsobilost, vrácení řídičského oprávnění. Řidičský průkaz - druhy řídičských průkazů, zapisované údaje, změna údajů, vydání řídičského průkazu, odevzdání a vrácení řídičského průkazu, ztráta, odcizení, poškození nebo zničení, výměny, neplatnost řídičských průkazů, zadržení řídičského průkazu. Registr řídičů. Centrální registr řídičů. Bodové hodnocení porušení povinností stanovených zákonem - započítávání bodů, vrácení řídičského oprávnění, odečítání bodů. Působnost ministerstev, krajských úřadů, obecních úřadů obcí s rozšířenou působností a Policie ČR.</p> <p>Základy odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.</p>
Cena:	příprava k ověření: 6 780,- Kč/ týden náklady spojené s účastí na ověřování: 3 470,- Kč

zdroj: Institut pro místní správu Praha

4.3.4 Realizace vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadu

Vzdělávání těchto pracovníků je méně časté, a proto i méně nákladné, protože v současnosti je většina vedoucích úředníků a vedoucích úřadů Krajského úřadu Pk držiteli osvědčení.

Největší nápor na toto vzdělávání byl v roce 2003, kdy nabyl účinnosti zákon o úřednících. Většina absolventů zůstalo ve svých funkcích i dodnes, a proto není potřeba zajišťovat toto vzdělávání tak často.

Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadu se realizuje většinou dvakrát po 3 dnech a Krajský úřad Pk si nejčastěji najímá akreditované Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o.p.s. Úředníci si ale v drtivé většině případů zažádají o uznání rovnocennosti vzdělání dle vyhlášky Ministerstva vnitra č. 511/2002 Sb. a potom nemusí absolvovat obecnou část tohoto vzdělávání.

tabulka 3 - Ukázka nabídky vzdělávací akce pro vedoucí úřadu

Název	Vzdělávání vedoucích úřadů ÚSC – obecná část
Kód	2KUTAJOA071000
Místo konání	Vzdělávací středisko Institutu pro místní správu Praha v Benešově
Termín	13. 6. 2007 - 15. 6. 2007 27. 8. 2007 - 29. 8. 2007
Forma	Prezenční
Kontakt	Mgr. Tomáš Krček, tel. 224 241 283, t.krc@institutpraha.cz
Rozsah	36 hodin
Určeno	vedoucím úřadů územních samosprávných celků
Přednáší	odborníci na danou problematiku
Program	1. kurz: - obecný úvod do managementu ve veřejné správě - základy efektivní komunikace a předcházení konfliktům - komunikace s veřejností a prezentace ve veřejném sektoru 2. kurz:- pracovně právní vztahy- řízení lidských zdrojů- vedení pracovních týmů a řízení pracovního času- etiketa- regionální politika Evropské unie- rovné příležitosti žen a mužů - úvod do distančního studia
Cena	8 300.00 Kč

zdroj: Institut pro místní správu Praha

4.4 Realizace dalšího vzdělávání

Kromě těchto všech výše uvedených modulů vzdělávání, která víceméně vycházejí ze zákona o úřednících, může úřad samozřejmě využívat i jiné vzdělávací subjekty, jazykové ústavy apod. ke zvyšování odbornosti a kvalifikace svých pracovníků, aby mohli vykonávat svou práci co nejlépe.

Tyto další kurzy se vztahují např. k českému jazyku nebo cizím jazykům. Na Krajském úřadě Pk se realizoval kurz „Hezky česky“, kde se procvičovala pravidla českého pravopisu, což se možná nezdá důležité, ale v roli úředníka má veliký význam. Velmi oblíbené a hojně navštěvované jsou kurzy cizích jazyků – angličtiny, němčiny a francouzštiny, o které je veliký zájem nejen kvůli členství České republiky v Evropské unii.

4.5 Zhodnocení realizace vzdělávání na Krajském úřadě Pk

Krajský úřad Pk měl z rozpočtu pro rok 2006 vyčleněno na vzdělávání 3 mil. Kč., a to následovně:

- **Kč 1 667 000,-** na průběžné vzdělávání,
- **Kč 999 000,-** jazykové vzdělávání (angličtina, němčina, francouzština),
- **Kč 268 000,-** ZOZ,
- **Kč 66 000,-** ostatní vzdělávání, vč. vzdělávání vedoucích úředníků.

Pro rok 2007 byla tato částka navýšena na 3,5 mil. Kč. Vzhledem k tomu, že Krajský úřad Pk nemá pracovníka, odbor ani oddělení, které by se zabývalo pouze vzděláváním, jeho rozpočtem a následnou realizací, jsou tyto částky pouze orientační. Na jednu stranu tedy Krajský úřad Pk nemůže podat přesný přehled rozpočtovaných akcí, počet úředníků, kteří se účastnili těch, kterých kurzů ani kolik činí náklady na jednotlivé moduly vzdělávání, ale na druhou stranu zase není ničím omezován v rozhodování kolik úředníků, na který kurz a kam pošle. O tomto všem rozhodují jednotlivé oddělení a odbory a následně to má na starosti vedoucí personálních věcí a vzdělávání. Ta na začátku roku pracuje s určitým obnosem peněz a postupně z něj přerozděluje finanční prostředky a hradí jednotlivé realizované akce a další náklady s nimi spojené. Potom zde nemůže nastat problém, že se jednomu odboru v průběhu roku nedostane finančních prostředků. Nikdy se předem neví, jaké změny v legislativě nastanou, a kdyby se na začátku roku vyčlenily peníze přesně podle jednotlivých odborů, můžou se v průběhu roku tyto prostředky vyčerpat. Například odbor majetkový a stavebního řádu bude muset vyslat své pracovníky na průběžné vzdělávání, protože zde se zákony mění častěji než například ve mzdové účtárně, pak by mu došly peníze a nemohl by své úředníky vyslat na další vzdělávací akce.

S rozdílností náplní jednotlivých oddělení a odborů také dle zákona o úřednících souvisí povinnost Krajského úřadu Pk realizovat vzdělávání dle plánu vzdělávání, který obsahuje časový rozvrh vzdělávání úředníka v rozsahu nejméně 18 dní po dobu následujících tří let. Těchto 18 dní činí téměř všem územním samosprávným celkům problém, protože v tom prvním tříletém cyklu může úředník získat osvědčení ze všech 4 modulů a nemá problém splnit stanovených 18 dnů. Ale ve chvíli, kdy se mu vytvoří nový (druhý) plán vzdělávání, tak už je možné tyto dny splnit pouze za předpokladu, že se bude často měnit legislativa a on bude vyjíždět na vzdělávací akce průběžného vzdělávání. Pokud ale pracuje v oddělení, kde nenastává tolik změn v legislativě, tak může nastat problém podmínku 18ti dnů splnit.

Jako poslední bych zmínila určitý paradox spočívající v opakování vstupních vzdělávání pracovníků samosprávy. Např. když přechází úředník z Magistrátu města Pardubic na Krajský úřad Pk, tak je povinen projít vstupní vzdělávání i přesto, že ho absolvoval již jednou v akreditované instituci Krajského úřadu Pk (protože Krajský úřad organizuje vstupní vzdělávání pro úředníky Magistrátu), tak musí absolvovat vstupní vzdělání podruhé.

Závěr

Vzdělávání pracovníků je nejen v zájmu celé veřejné správy, ale především v zájmu občanů. Občan, kterému bylo původně především nařizováno a zakazováno, se stává partnerem, uživatelem a klientem. Když bude veřejná správa vykonávána pracovníky odborně, kvalitně a efektivně, tak povede ke kvalifikovanému řešení konkrétních problémů jednotlivých občanů popř. skupin obyvatelstva.

Od pracovníků veřejné správy se očekává rychlé, správné a profesionální jednání a rozhodování. V současné době, kdy jde vývoj velmi rychle dopředu, musí být pracovníci připraveni přizpůsobit se měnícím se legislativním podmínkám, musí být schopni zdárně se vypořádat s nástrahami reformy veřejné správy i s členstvím České republiky v Evropské unii. K tomu, aby se úředník stal profesionálem, nutně potřebuje vzdělávat se, získávat nové zkušenosti a osvojovat si nové informace.

Kladně proto hodnotím zakotvení problematiky vzdělávání úředníků do legislativy České republiky a stanovení povinnosti prohlubování kvalifikace jak pro samotného úředníka, tak i pro územní samosprávný celek, aby mu toto prohlubování kvalifikace zajistil.

Po prozkoumání dostupné literatury a právních předpisů, týkajících se vzdělávání pracovníků veřejné správy a shromážděných informací týkajících se praktické aplikace těchto předpisů a realizace vzdělávání na Krajském úřadě Pardubického kraje, se domnívám, že současný stav vzdělávání pracovníků veřejné správy je na dobré úrovni. Na druhou stranu si uvědomuji, že samotný systém vzdělávání je pouze předpokladem nikoliv zárukou kvalitní veřejné správy a je odpovědností vedoucích úřadů a jednotlivých odborů, aby byly poznatky a zkušenosti, získané v průběhu vzdělávání, efektivně uplatňovány při realizaci samotné správy a řešení konkrétních problémů.

Seznam použité literatury

- [1] PETRŮ, E. *Legislativní úprava systému přípravy pracovníků územních samosprávných celků – krajů a obcí*. In Sborník příspěvků V. konference k problematice vzdělávání ve veřejné správě. Olomouc : Univerzita Palackého v Olomouci, 2003. ISBN 80-244-0723-4
- [2] Hendrych, D. a kol. *Správní právo. Obecná část*. 6. vydání. Praha : C. H. Beck, 2006, 861 s. ISBN 80-7179-442-2
- [3] Zákonem č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
- [4] Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech
- [5] Institut pro místní správu Praha [online].
Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz/>
- [6] Institut státní správy pro předsetnictví ČR v Radě EU [online].
Dostupné z: <http://www.iss-edu.cz/>
- [7] Krajský úřad Pardubického kraje. *Pardubický kraj* [online].
Dostupné z: <http://www.pardubickykraj.cz/>
- [8] Ministerstvo vnitra. *Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech* [online].
Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/sprurady/pravzd.pdf>

Seznam příloh

Příloha A: Seznam akreditovaných institucí k 1.1. 2007

Příloha B: Formulář pro žádost o akreditaci vzdělávací instituce

Příloha C: Nabídka kurzu - “Vstupní vzdělávání úředníků samosprávných celků”

Příloha D: Doklad o průběhu vstupního vzdělávání úředníka samosprávného celku

Příloha E: Popis pracovního místa

Příloha F: Plán vzdělávání