

UNIVERZITA PARDUBICE

FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2021

Miroslava Kubíková

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků
Bakalářská práce

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2021/2022

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)

Jméno a příjmení: **Miroslava Kubíková**
Osobní číslo: **E19428**
Studijní program: **B0488A050001 Hospodářská politika a veřejná správa**
Specializace: **Veřejná ekonomika a správa**
Téma práce: **Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků**
Zadávací katedra: **Ústav správních a sociálních věd**

Zásady pro vypracování

Cílem práce je analýza právní úpravy vzdělávání úředníků obsažené v zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, včetně povinnosti úředníků územních samosprávných celků prohlubovat si kvalifikaci. Zkoumáno bude především, zda stávající právní úprava poskytuje dostatečný prostor pro zajištění kvalitního vzdělávání, které je nezbytnou podmínkou efektivního fungování veřejné správy. Praktická část bude věnována vzdělávacím potřebám úředníků vybrané obce s rozšířenou působností a jejich naplnění.

Osnova:

- Úloha a postavení zaměstnanců územně správních celků.
- Význam a vliv vzdělávání pro výkon funkce úředníka ve veřejné správě.
- Vzdělávání úředníků v podmínkách současné právní úpravy dle Zákona č. 312/2002 Sb.
- Instituce poskytující odborné vzdělávání v oblasti územní (státní) správy a samosprávy.
- Šetření v oblasti skutečných aktuálních potřeb vzdělávání.

Rozsah pracovní zprávy: **cca 35 stran**
Rozsah grafických prací:
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam doporučené literatury:

HOMFRAY, Šárka, Dominika KLEVETOVÁ a Michal STANĚK. Praktický průvodce státní službou. Praha: Grada Publishing, 2020. Právo pro každého (Grada). ISBN 978-80-271-1756-7.
KHAN, Haroon A., Globalization and the Challenges of Public Administration: Governance, Human Resources Management, Leadership, Ethics, E-Governance and Sustainability in the 21st Century. Velká Británie: Palgrave Macmillan, 2018. ISBN-10 331969586X, ISBN-13 978-3319695860.
Pondělíčková, Klára. Zákon o úřednících územních samosprávných celků: komentář, Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-301-3.
SEMENOV, Sergej A. a Olga V. FILATOVA. Oganiza AND STRUCTURAL MECHANISM OF ADAPTATION OF ACADEMIC PROGRAMS TO THE OBJECTIVES OF THE PRACTICE-ORIENTED EDUCATION IN PUBLIC ADMINISTRATION. RUDN Journal of Public Administration. 2016, Pp. 58-68. ISSN 2312-8313.
STILLMAN, Richard. Dwight Waldo: Administrative Theorist for our Times (ASPA Series in Public Administration and Public Policy). Velká Británie: Routledge, 2020. ISBN-10 1138390852, ISBN-13 978-1138390850.
ŠPAČEK, David. Public management: v teorii a praxi. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-621-0.

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Jana Janderová, Ph.D.**
Ústav správních a sociálních věd

Datum zadání bakalářské práce: **1. září 2021**
Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2022**

prof. Ing. Jan Stejskal, Ph.D. v.r.
děkan

L.S.

doc. Ing. Jan Černožorský, Ph.D. v.r.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 1. září 2021

Prohlašuji:

Práci s názvem Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků 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., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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.

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 7/2019 Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací, ve znění pozdějších dodatků, bude práce zveřejněna prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 27. 04. 2022

Miroslava Kubíková v. r.

PODĚKOVÁNÍ

Ráda bych zde velmi poděkovala vedoucí mé bakalářské práce, paní doktorce Janderové za konzultace, rady, podněty a cenné připomínky, které mi poskytla při psaní práce. Poděkování bych dále ráda adresovala všem tajemníkům a úředníkům oslovených úřadů za spolupráci a poskytnutí informací, zejména potom personalistce magistrátu města Hradec Králové paní Mgr. Radomiře Novákové za ochotu, čas a informace, které mi poskytla při osobní konzultaci.

ANOTACE

Cílem práce je analýza právní úpravy vzdělávání úředníků obsažené v zákoně č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, včetně povinnosti úředníků územních samosprávných celků prohlubovat si kvalifikaci. Zkoumáno bude především, zda stávající právní úprava poskytuje dostatečný prostor pro zajištění kvalitního vzdělávání, které je nezbytnou podmínkou efektivního fungování veřejné správy. Praktická část bude věnována vzdělávacím potřebám úředníků vybraných obcí s rozšířenou působností a jejich naplnění.

KLÍČOVÁ SLOVA

Samospráva, územně samosprávný celek, úředník, zákon o úřednících, veřejná služba, zvláštní odborná způsobilost.

TITLE

Education of Officials of Territorial Self-Governing Units

ANNOTATION

The bachelor thesis analyses the effective legislation on public servant's education as defined in Act No. 312/2002 Sb., on Public Servants of Self-Governing Units and Amendments to Certain Acts, as amended, including the duty to deepen their qualifications. In particular, it is to examine whether the existing legislation provides for quality education that represents a necessary condition for the functioning of public administration. The practical part deals with educational needs of public servants in selected municipalities with extended powers and their fulfilment.

KEYWORDS

Self-government, territorial self-governing unit, public servant, Act on Public Servants, public service, special professional competence.

OBSAH

ÚVOD.....	12
1. Úloha a postavení zaměstnanců územních samosprávných celků.....	14
1.1 Územní samosprávné celky	14
1.1.1 Obec	15
1.1.2 Kraj	16
1.2 Zaměstnanci územních samosprávných celků	16
1.3 Status úředníka.....	17
1.3.1 Kariérní systém	19
1.3.2 Poziční systém	20
2. Význam a vliv vzdělávání pro výkon funkce úředníka ve veřejné správě	21
2.1 Požadavky na vzdělání při vzniku pracovního/služebního poměru.....	22
2.2 Vzdělání a poskytování kvalitních služeb	25
2.2.1 Veřejná výzva	26
2.2.2 Výběrové řízení.....	28
3. Vzdělávání úředníků v podmínkách současné právní úpravy dle zákona č. 312/2002 Sb.	30
3.1 Právní úprava	31
3.2 Povinné vzdělávání	32
3.2.1 Vstupní vzdělávání	32
3.2.2 Zvláštní odborná způsobilost	33
3.2.3 Průběžné vzdělávání	34
3.3 Prohlubování a zvyšování kvalifikace	35
3.4 Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů	36
3.5 Uznání rovnocennosti vzdělání.....	37
4. Instituce poskytující odborné vzdělávání v oblasti územní (státní) správy a samosprávy	39
4.1 Zákonem stanovené podmínky	39
4.2 Nabídka vzdělávání v oblasti územní správy a samosprávy.....	41
5. Šetření v oblasti skutečných a aktuálních potřeb vzdělávání	42
5.1 Vzdělávání úředníků Magistrátu města Hradec Králové.....	43
5.2 Realizace organizace a zajištění vzdělávacích akcí na úřadech	44
5.3 Potřeby vzdělávání z pohledu úředníka – zaměstnance úřadu	45
5.4 Vyhodnocení průzkumu.....	48

ZÁVĚR	53
POUŽITÁ LITERATURA	55
INTERNETOVÉ ZDROJE.....	56
PŘÍLOHY	57
Příloha A – <i>Dotazník</i>	58
Příloha B – <i>Seznam obcí pro dotazníkové šetření</i>	63
Příloha C – <i>Souhrn výsledků</i>	64

SEZNAM ILUSTRACÍ A TABULEK

Obrázek 1: Rozdělení dle nejvyššího dosaženého vzdělání	46
Obrázek 2: Názor respondentů na smysluplnost absolvovaných vzdělávacích akcí	47
Obrázek 3: Struktura vzdělání dotazovaných úředníků	49
Obrázek 4: Struktura dosaženého vzdělání úředníků obcí s rozšířenou působností v ČR v roce 2020	49
Obrázek 5: Přehled počtu veřejných vysokých škol v jednotlivých krajích ČR	51

SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

EU	Evropská unie
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
ÚSC	územní samosprávný celek
NPM	New public management
NOZ	nový občanský zákoník
ZOZ	zvláštní odborná způsobilost
ZP	zákoník práce
SŘ	Správní řád
ObZř	zákon o obcích, obecní zřízení

ÚVOD

V rámci modernizace veřejné správy v České republice se do veřejného sektoru zavádějí některé prvky sektoru soukromého, například systém měření kvality a řízení lidských zdrojů. S kvalitou poskytovaných služeb ve veřejné správě souvisí personální zajištění. Kvalitní služby mohou poskytovat pouze osoby s dostatečnou kvalifikací a znalostmi.

Vzdělání a vzdělávání úředníků již není pouze pojmem, o němž se vedou diskuse na teoretické úrovni. Vytvoření jednotného, uceleného a efektivního systému vzdělávání úředníků je jedním ze strategických cílů Strategického rámce rozvoje veřejné správy ČR a koncepce Klientsky orientované veřejné správy 2030.

Dne 1. ledna 2003 nabyl účinnosti zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů (dále jen zákon o úřednících). Zákon upravuje postavení úředníků územních samosprávných celků (dále jen ÚSC), pracovní poměr úředníků včetně podmínek jeho vzniku a především, jako první právní předpis také vzdělávání úředníků. Účelem přijetí zákona bylo vytvoření a zavedení jednotného systému vzdělávání úředníků ÚSC vedoucího k postupné profesionalizaci úředníků územních samospráv.

Zákon o úřednících je platnou legislativní normou v ČR téměř dvacet let. Téma vzdělávání úředníků nejen ÚSC je mi blízké, jelikož jsem sedm let zaměstnancem veřejné správy. Vzhledem k relativně často se měnící legislativě a změnám v celém systému veřejné správy je velmi důležité znalosti a dovednosti úředníků aktualizovat a doplňovat průběžným vzděláváním.

Cílem bakalářské práce je analýza stávající právní úpravy v oblasti vzdělávání úředníků ÚSC stanovená zákonem o úřednících a jejich povinnosti průběžného vzdělávání. Předmětem výzkumu je zjistit, zda současná legislativa poskytuje dostatečný prostor a podmínky pro zajištění vzdělávání na odborné úrovni a v požadované kvalitě.

Bakalářská práce je tematicky rozdělena na tři části. První část je úvodem do problematiky územní samosprávy, vysvětlením souvislosti mezi vzděláváním úředníků a efektivním a kvalitním výkonem veřejné správy vycházející z prostudování odborné literatury, článků a internetových zdrojů. Je obsahem kapitoly číslo jedna a dvě bakalářské práce. Druhá část práce, kapitoly tři a čtyři, jsou analýzou současné právní úpravy vzdělávání úředníků ÚSC, která svým rozsahem tvoří téměř polovinu zákona o úřednících. Texty uvedených kapitol jsem zpracovala formou literární rešerše odborných publikací souvisejících s problematikou vzdělávání úředníků veřejné správy, ustanoveními zákona o úřednících a souvisejících částech

zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Náplní třetí části bakalářské práce, kapitoly číslo pět, je realizace výzkumu naplnění aktuálních vzdělávacích potřeb úředníků obce s rozšířenou působností v podmínkách nastavených zákonem o úřednících. Pro výzkum byl vybrán Magistrát města Hradce Králové. Skutečný stav v oblasti vzdělávání úředníků je zkoumán ve dvou rovinách, z pohledu zaměstnavatele, úřadu a z pohledu zaměstnance, úředníka. Z důvodu objektivního vyhodnocení situace byly osloveny další obce. Ve spolupráci s tajemníky těchto obcí, kteří ochotně zodpověděli mé dotazy, jsem získala důležitý materiál pro svůj výzkum. Pro sběr informací z řad úředníků byla použita metoda dotazníkového šetření. Odpovědi úředníků, především u dotazů s možností vyjádření vlastního názoru, svým obsahem naplnily mou potřebu získání klíčových informací a základního materiálu pro mou práci.

Cílem bakalářské práce je po vyhodnocení výsledků výzkumu potvrdit nebo vyvrátit hypotézu: Stávající právní úprava poskytuje dostatečný prostor pro zajištění kvalitního vzdělávání, která je nezbytnou podmínkou efektivního fungování veřejné správy.

1. Úloha a postavení zaměstnanců územních samosprávných celků

Postavení zaměstnanců územních samosprávných celků (ÚSC) v České republice, především v oblasti pracovněprávních vztahů se do konce roku 2002 řídilo obecnými pracovněprávními předpisy, především Zákonem č. 65/1965 Sb., zákoníkem práce (dále jen ZP). Zásadní změna nastala dnem 1. ledna 2003, kdy vstoupil v účinnost Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, který upravuje pracovní poměr úředníků a jejich vzdělávání. (MV ČR, Veřejná správa v ČR, 2005, s.64)

1.1 Územní samosprávné celky

Pojem samospráva můžeme definovat jako souhrn činností veřejné správy, který je vymezen Ústavou a souvisejícími zákony. Úkony samosprávy nevykonává stát. Tato oblast veřejné správy je zákonem delegována na jiné právní subjekty a je oddělena od výkonu státní správy. Rozlišujeme samosprávu územní a zájmovou.

System a uspořádání územní samosprávy v České republice procházel v průběhu historie naší země mnoha změnami. Dřívější hierarchická struktura vztahů nadřízenosti a podřízenosti byla transformována do současné podoby dvoustupňového systému územní samosprávy. Výkon územní samosprávy velmi důležitý pro fungování státu v demokratické společnosti. Důkazem jeho významnosti je legislativní úprava zakotvená v Ústavě. Právní základ dvoustupňového uspořádání je zakotven v hlavě sedmé Ústavy. Článek 99 uvádí, že základními územními samosprávnými celky jsou obce a vyššími územními samosprávnými celky pak kraje. (Hendrych, 2014, s. 143)

Pro výkon veřejné správy je v České republice aplikován spojený model, jehož princip spočívá ve spojení výkonu samostatné činnosti územního celku (samosprávy) a současně státní správy v přenesené působnosti dle ustanovení příslušných zákonů, tedy o propojení výkonu samosprávy a státní správy. Spojený model byl v rámci reformy po roce 1989 realizován i přesto, že Poslanecká sněmovna v květnu 1999 odhlasovala zavedení původně navrhovaného odděleného modelu. (MV ČR, Veřejná správa v ČR, 2005, s64) Ministerstvo vnitra ČR provedlo studii zaměřenou na „*vytvoření návrhů variant zjednodušení, prostorové dostupnosti a větší přehlednosti výkonu státní správy v území vytvořením jednotné, stabilní, skladebné správní sítě, která by reagovala na požadavky a potřeby v území, a to jak občanů, tak i aktérů činných ve veřejné správě.*“ (MV ČR, Prostorové aspekty veřejné správy, 2019) Ze závěru studie vyplývá, že aplikace systému spojeného modelu je v podmínkách České republiky vyhovující a doporučuje se tedy setrvání. „*Spojený model naplnil z hlediska vnější*

efektivitu potřeby občanů řešit agendy v blízkosti svého bydliště.“ (MV ČR, Prostorové aspekty veřejné správy, 2019)

1.1.1 Obec

Obec je základním územním samosprávným celkem, právně vymezen zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, obecní zřízení, (dále jen ObZř) v platném znění. Obec je veřejnoprávní korporací, která disponuje a hospodaří s vlastním majetkem. V právních záležitostech vystupuje pod svým jménem a nese za ně odpovědnost z nich vyplývající.

Z pohledu veřejné správy má velký význam působnost obce. Dle platné legislativní úpravy se rozlišuje působnost samostatná nebo přenesená. Samostatnou působností se rozumí výkon samosprávy, přenesenou pak výkon státní správy v delegované formě. *„Samostatná působnost je výrazem práva obce na samosprávu a souhrnným označením úkolů svěřených d samosprávy obce.* (Hendrych, 2014, s. 144) V případě pochybností týkajících se působnosti obce, stanoví § 8 ObZř, že, *„pokud zvláštní zákon upravuje působnost obcí a nestanoví, že jde o přenesenou působnost obce, platí, že jde vždy o samostatnou působnost“.*

ObZř dále stanoví podmínky, kdy je obec obcí, městem, městysem či statutárním městem. Zvláštní právní úpravu má hlavní město Praha, zákon č. 131/2002 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění.

Velikost obce do jisté míry souvisí s rozsahem výkonu státní správy v přenesené působnosti. Přenesenou působností se rozumí výkon činností státní správy, kterou stát na obce či kraje delegoval, přenesl. Rozsah těchto činností je stanoven zákonem. Jedná se například o činnosti spojené s vedením matriky nebo stavebního úřadu. Vykonavatelem těchto činností jsou orgány obcí a krajů. Členění obcí podle rozsahu výkonu přenesené působnosti vyplývá z ustanovení § 61 ObZř:

- se základním rozsahem přenesené působnosti,
- obce s pověřeným obecním úřadem,
- s rozšířeným rozsahem přenesené působnosti.

Rozdíl mezi jednotlivými kategoriemi je především v tom, že obce s rozšířeným rozsahem přenesené působnosti vykonávají státní správu nejen na území „své“ obce, ale také na území obcí, které spadají do jejich správního obvodu. Obce s pověřeným obecním úřadem a obce

s rozšířenou působností jsou stanoveny zvláštním zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem, příloha č. 1 a 2.

1.1.2 Kraj

Vyšším územním samosprávným celkem je kraj. Legislativní úprava vymezení kraje, jeho činnosti a působnosti je upravena zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění. Kraj, stejně jako obec, je veřejnoprávní korporací, vlastní svůj majetek, se kterým hospodaří. V právních úkonech vystupuje pod svým jménem a za tyto nese odpovědnost z nich vyplývající.

Kraj je nositelem výkonu činnosti samosprávy a v přenesené formě výkonu správy státní, jejíž působnost se vztahuje na území správního obvodu kraje. Kraj, jako vyšší územní samosprávný celek, není nadřízen obci, nižšímu územní samosprávě. „*Je-li něco v působnosti územní samosprávy a není-li výslovně určeno, že jde o působnost kraje, jedná se vždy o působnost obce.*“ (MV ČR, Veřejná správa v ČR, 2005, s. 32) Do samostatné působnosti kraje patří zejména činnosti v záležitostech zájmů kraje a občanů kraje a hospodaření svěřené zákonem do jeho pravomoci.

V oblasti výkonu samosprávy není kraj podřízen vládním orgánům. Výkon přenesené působnosti státní správy je podřízen ministerstvům, které v tomto směru vystupují v pozici nadřízených orgánů.

1.2 Zaměstnanci územních samosprávných celků

Územní samospráva není pouze úřad jako abstraktní věc nebo budova, v níž úřad sídlí. Územní samospráva je především kolektiv osob, které chod úřadu zajišťují a vykonávají široký okruh činností, které s územní samosprávou souvisí. Základem, na němž úřad stojí a co dělá úřad úřadem jsou lidé, nikoliv datové schránky a elektronické systémy. Práce úředníků je náročná, je odborná a neprávem bývá opomíjena a podceňována.

Činnosti, které vykonávají zaměstnanci ÚSC svou povahou, charakterem a způsobem zajišťování patří dle výkladů platné judikatury do výkonu veřejné služby, z anglického termínu „public service“. V souvislosti se zaměstnanci veřejné správy se používá také označení státní služba. Tento pojem do své definice zahrnuje však pouze zaměstnance státu. Rozdíl mezi státní a veřejnou službou může být vyjádřen například tím, že „*zaměstnanec jiného nositele veřejné správy (např. obce nebo kraje) může mít odlišný právní režim než zaměstnanec státu.*“ (Hendrych, 2014, s. 179) Rozdílnému pojetí odpovídá také právní úprava. Legislativní zakotvení státní služby je upraveno zákonem č. 234/2014 Sb., o státní

službě, veřejná služba je vymezena zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků. Tyto uvedené právní předpisy dále doplňuje řada zvláštních zákonů, například zákon č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen SR) a další.

Zákon o úřednících územních samosprávných celků nabyl účinnosti dne 1. ledna 2003. „Byl přijat jako součást tzv. druhé etapy reformy veřejné správy, v jejímž rámci přešly v souvislosti se zrušením okresních úřadů nové působnosti v oblasti státní správy na krajské úřady a na obecní úřady obcí s rozšířenou působností.“ (Pondělíčková, 2016, s. 2) Pracovněprávní vztahy zaměstnanců ÚSC se řídí ZP. Zákon o úřednících plní v oblasti pracovněprávních vztahů doplňující roli, „není koncipován jako komplexní právní úprava pracovněprávních vztahů úředníků, je svou povahou speciálním zákonem k zákoníku práce.“ (Pondělíčková, 2016, s. 3)

1.3 Status úředníka

Úředníkem se dle § 2 odst. 4 zákona o úřednících rozumí „zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města anebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.“ Označením „správní činnost“ se podle § 2 odst. 3 zákona o úřednících rozumí plnění úkolů přímo souvisejících s výkonem samosprávné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních předpisů. Konkrétní vymezení pojmu správní činnosti je příkládán velký význam, neboť je zcela zásadní při zařazení pracovníka ÚSC do kategorie „úředník“.

Kraje a obce zaměstnávají ovšem také pracovníky, na něž se zákon o úřednících nevztahuje. Do této kategorie, jak uvádí § 1 odst. 3 zák. č. 312/2002 Sb., patří zaměstnanci ÚSC zařazení v jeho organizačních složkách, zaměstnanci ÚSC zařazení v jeho zvláštních orgánech a zaměstnanci, kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí. Uvedení zaměstnanci ÚSC nejsou součástí skupiny zaměstnanců, na které je zaměřena tato práce. Výkon činností v oblasti samostatné působnosti obce je orientován především k vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a k uspokojování potřeb svých občanů, zejména potřeb bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku. (Pondělíčková, 2016, s. 9)

Plnění úkolů v přenesené působnosti je výkonem státní správy, která je na územní samosprávný celek delegována ze zákona. Pokud je výkon správní činnosti spojen se správním rozhodováním, je za úředníka považována nejen osoba, která správní rozhodnutí vydává, ale také ta, která se na správním jednání podílí přípravou a zpracováním materiálů.

Zákon o úřednících nestanoví podíl výkonu správních činností na celkovém obsahu pracovní náplně zaměstnance ÚSC, z čehož vyplývá, že „*zaměstnanec územního samosprávného celku tedy bude považován za úředníka, pokud se alespoň zčásti podílí na plnění úkolů, které jsou územnímu samosprávnému celku v samostatné nebo přenesené působnosti uloženy zvláštními právními předpisy.*“ (Pondělíčková, 2016, s. 10)

Působnost zákona se dále dle ustanovení §§ 5 a 6 vztahuje na *vedoucí úředníky* a *vedoucí úřadu*. Vedoucím úředníkem je pracovník, jenž zastává funkci vedoucího zaměstnance. Při definici pojmu vedoucí zaměstnanec vychází zákon o úřednících z ustanovení § 11 ZP, v němž se uvádí, že vedoucími zaměstnanci se rozumějí ti zaměstnanci, „*kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny.*“

Vedoucím úřadu je podle zákona o úřednících, jehož definici uvádí § 2 odst. 7, „*vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu, tajemníka magistrátu statutárního města, tajemníka úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy nebo tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy.*“ Zřízení funkce tajemníka úřadu není ze zákona povinností všech úřadů ÚSC. Tato povinnost je stanovena pro úřady obcí s rozšířenou působností a obce s pověřeným obecním úřadem. Tuto skutečnost zohledňuje také zákon o úřednících, § 2 odst. 8, který uvádí, že „*v obcích, městských obvodech a městských částech, kde není funkce tajemníka zřízena nebo kde není tajemník ustanoven, plní úkoly vedoucího úřadu podle tohoto zákona starosta.*“ Být úředníkem neznamená pouze zastávat místo na úřadě, mít přiděleno místo v kanceláři, zvedat telefony a shromažďovat formuláře. Jedná se o práci zodpovědnou, kvalifikovanou a náročnou. „*Úředník si má uvědomovat, že jeho úkolem je představovat obec, chránit její důstojnost a čest, zachovávat zákony, rozhodovat o právu a pamatovat, že toto vše bylo svěřeno jeho svědomí.*“ (Čebišová, 2001, s. 9) Role úředníků a jejich postavení se postupem času vyvíjelo paralelně s vývojem organizace veřejné správy. Funkce úředníka byla zpravidla ovlivněna především aktuální politickou orientací

vlády. Současná správní literatura, česká i zahraniční, rozlišuje pro postavení úředníků ve veřejné správě dva základní modely:

- kariérní systém (*career system*)
- poziční (někdy též smluvní) systém (*position system*) (Špaček, 2016, s. 238)

1.3.1 Kariérní systém

Podstatou kariérního systému je „*právně garantovaný trvalý služební poměr a také garantovaný služební a platový postup.*“ (Špaček, 2016, s. 239) Služební poměr je upraven speciálními právními předpisy, ne tedy dle platného ZP. „*V kariérních systémech je regulace a řízení lidských zdrojů ve veřejné správě obecně centralizovanější.*“ (Špaček, 2016, s. 252)

Kariérní systém se vyznačuje jistou *definitivou*. Definitiva spočívá v *trvalosti, nezrušitelnosti a zásadní nevypověditelnosti služebního poměru ze strany zaměstnavatele.*

Trvalostí služebního poměru se rozumí celoživotní profesionální dráha. Služební postup je, včetně platového postupu, zajištěn legislativní úpravou za splnění stanovených podmínek pro povýšení. Jinými slovy, pokud úředník splňuje zákonem stanové podmínky pro postup na vyšší pozici, má na povýšení nárok. Zaměstnanci nastupují na místa s nejnižším zařazením. Postup na vyšší pozice a zvyšování platu se řídí počtem let služebního poměru, je zde uplatňován *princip seniority*.

Po splnění zákonných podmínek je zaměstnanec řádně ustanoven do zpravidla doživotního služebního poměru. Tento je ze strany zaměstnavatele prakticky nevypověditelný. Úředník může být propuštěn v případě uložení nejvyšší disciplinární sankce v případě, že se například dopustí vážného deliktu.

Výhodou kariérního systému je pro zaměstnance právní jistota pracovního poměru, pro zaměstnavatele pak předpoklad kvalifikovaných a zkušených úředníků. Nevýhodou bývá označována právě definitiva služebního poměru, která může mít vliv na snížení iniciativy a výkonnosti vedoucích pracovníků, jejichž místa z principu systému obsazují nejstarší úředníci.

Jak uvádí Goodnow (1970) ve své práci *Comparative Public Administration*, kariérní systém vznikl v Evropě především v souvislosti s profesionalizací veřejné správy. Vzhledem ke složitosti správy věcí veřejných v současnosti reálně nefunguje žádný čistě kariérní systém, zrovna tak jako nefunguje žádná jeho principiální negace. (Pomahač, 2013) Charakteristiku

karierního systému v evropských zemích nejvíce naplňují například Belgie, Francie, Německo nebo Rakousko.

1.3.2 Poziční systém

Zásadní rozdíl mezi karierním a pozičním systémem je v pojetí pracovněprávních vztahů, bývá označován také jako meritní systém. Zaměstnanecké vztahy v pojetí pozičního systému nejsou upraveny speciálním právním předpisem, legislativní úprava vychází ze soukromého práva, například ZP. Pracovní poměr úředníka vzniká na základě uzavřené pracovní smlouvy v souladu s platnými právními předpisy, v žádném případě není chápán celoživotně. K posunu úředníka na vyšší pracovní pozici nedochází automaticky dle ustanovení zákona, nýbrž na základě jeho dovedností, zkušeností a znalostí. Neplatí zde princip seniority.

„Vývoj pozičního systému je spojován zejména s reformami veřejné správy, které proběhly v duchu NPM.“ (Špaček, 2016, s. 240) Poziční systém vychází z *„katalogu služebních míst“* (Čebišová, 2004). Každé místo uvedené v katalogu může být obsazeno kterýmkoli uchazečem z veřejného i soukromého sektoru, pokud tento splňuje podmínky stanovené pro výkon konkrétní pozice. Kvalifikační předpoklady uchazeče se ověřují ve výběrovém řízení. Výběrovým řízením lze obsadit kterékoliv místo z katalogu bez ohledu na to, zda se jedná o řadového úředníka nebo pozici vedoucího úředníka.

Poziční systém je možné kladně hodnotit zejména z pohledu pružnosti a dynamičnosti a z pohledu mnohem širšího spektra uchazečů při obsazování volných pracovních míst. Negativní vliv může mít politické dění, kdy hrozí riziko politizace úředníků. *„V pozičních systémech se centralizace projevuje především v oblasti koordinace a metodické pomoci řízení lidských zdrojů, která je určena úrovním a úřadům, na které bylo řízení lidských zdrojů decentralizované.“* (Špaček, 2016, s. 252) Meritní systém je v Evropě aplikován ve veřejné správě severských zemí, například ve Švédsku, Dánsku, Norsku nebo Nizozemí.

Relativně častým jevem v současné době je použití kombinace obou výše uvedených systémů. Důvodem je zmírnění negativních aspektů při výhradním použití čistě karierního nebo čistě meritního systému.

Právní řád ČR rozlišuje služební a zaměstnanecký poměr úředníků. Toto rozlišení úzce souvisí s výše uvedenými kategoriemi statutu karierního a pozičního systému. Služební poměr úředníků je upraven zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě a vztahuje se na státní zaměstnance, kteří vykonávají státní správu ve správních úřadech. Pojetí služebního poměru vychází z karierního systému, pracovněprávní vztahy jsou upraveny speciálním zákonem,

nikoliv obecným předpisem ZP. Speciální právní předpisy upravují dále například zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů nebo zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání.

Úředníci ÚSC jsou vůči úřadům samospráv v zaměstnaneckém poměru. Pracovněprávní vztahy vycházejí z obecné úpravy ZP. Pracovní poměr, podmínky jeho vzniku a zániku stanoví zákon o úřednících. Pracovní poměr úředníků ÚSC je založen na základě pracovní smlouvy. Svou podstatou tedy naplňuje statut pozičního systému.

2. Význam a vliv vzdělávání pro výkon funkce úředníka ve veřejné správě

Význam pojmu vzdělání či vzdělávání je všeobecně spojován především se školou a školským vzděláváním. S tímto pojetím souvisí také jakési časové vymezení. Může vyvolávat domněnku, že vzdělávání jedince je ukončeno společně s ukončením výuky ve škole, ať již základní, střední či na univerzitě. Vzdělávání je celoživotním procesem více méně každého jedince, ať již přímo nebo nepřímo, vědomě či nevědomě. Přečtení článku v novinách je získávání informací, které mohou ovlivnit naše jednání, naše rozhodování nebo obohatit naše vědomosti. „*Školení (training) patří v každé lidské organizované činnosti mezi nejdůležitější elementy zabezpečující profesní vývoj člověka.*“ (Hendrych, 2014, s. 186)

Tato práce je ovšem zaměřena na vzdělávání vědomé, systematické a cílené na specifickou skupinu osob, úředníků ve veřejné správě.

Vzdělávání úředníků veřejné správy je součástí dlouhodobých reforem veřejné správy v ČR, neboť přímo souvisí s jedním z cílů reforem, profesionalizací úředníků, která je nezbytná pro kvalitní výkon veřejné služby. „*Sebelepší organizace a metody spojené s činností veřejné správy nemohou přinést úspěch, pokud v institucích vykonávajících veřejnou správu nebudou zaměstnáni lidé dostatečně vzdělaní, odborně připravení na výkon veřejné správy, lidé ztotožňující se s cíli a úkoly veřejné správy v určitém společenství, občansky bezúhonní a odpovědní.*“ (Hendrych, 2014, s. 178)

Hlavní podstatou reformy veřejné správy v ČR byla decentralizace a dekoncentrace výkonu státní správy, přenesení kompetencí ze státní správy na samosprávu a z ústřední úrovně na úroveň obecní případně krajskou. Samostatnou činnost veřejné správy nevykonává úřad jako takový, ale lidé. Klienti, kteří směřují své požadavky úřadům, jednají s úředníky. „*Pracovníci veřejné správy – úředníci – jsou jako skuteční vykonavatelé veřejnosprávních*

činností těmi, na které v rámci veřejnosprávních aktivit „všechno stojí“.“ (Špaček, 2016, s. 237) Úředníky je možné v tomto ohledu označit jako základní článek systému. Toto je jedním z hlavních důvodů, proč je v posledních letech kladen velký důraz na jejich vzdělávání.

S přenesením kompetencí na úroveň územních samospráv došlo ke značnému nárůstu objemu vykonávaných činností a tím i vyvolání potřeby většího množství úředníků s příslušným odborným vzděláním a kvalifikací. Růst nároků na zaměstnance ÚSC se projevil mimo jiné poměrně vysokou fluktuací, ale především velmi nízkou odbornou úrovní úředníků ÚSC. Systém vzdělávání úředníků byl na legislativní půdě původně ošetřen pouze v oblasti zvláštní odborné způsobilosti. Přijetí zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících se ukázalo jako nutná změna k zavedení pravidel na úrovni závazné právní normy. Jeho cílem je *„zkvalitnění práce úřadu územního samosprávného celku, které je možné pouze v případě zkvalitnění práce samotných úředníků“.* (MV ČR, Veřejná správa v ČR, 2005, s. 64)

Vzdělávání zaměstnanců ÚSC by nemělo být pouze o učení se aktuálních právních předpisů a norem zpaměti. Je velmi důležité vzdělávání chápat také jako formu pomoci úředníkům při porozumění novým programům a úkolům, pracovním postupům a aplikaci nových předpisů do praxe. *„Jestliže vzdělávání je převážně zaměřeno jen na získávání nových poznatků, znalostí a dovedností, pak takový systém není dostatečně schopný působit na změnu chování zaměstnanců v měnících se podmínkách.“* (Hendrych, 2014, s. 186)

2.1 Požadavky na vzdělání při vzniku pracovního/služebního poměru

Pracovní poměr úředníka ÚSC a předpoklady vzniku pracovního poměru upravuje Hlava II zákona o úřednících. Z ustanovení § 4, odst. 1 zákona o úřednících vyplývá, že *„úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednacím jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.“*

Pracovní poměr úředníka vzniká na základě pracovní smlouvy uzavřené mezi zaměstnavatelem (ÚSC) a zaměstnancem (úředníkem) dle právní úpravy § 34 ZP.

Státní příslušnost dokládá uchazeč o místo úředníka doložením čísla platného občanského průkazu, u cizího státního příslušníka číslem dokladu o povolení k pobytu.

Stanovená věková hranice 18 let není totožná s věkovou hranicí stanovenou § 35 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku (dále jen NOZ), v němž je uvedeno, že nezletilý, který dovršil věku patnácti let a ukončil povinnou školní docházku, se může zavázat k výkonu závislé práce podle jiného právního předpisu, například ZP. Pro vznik zaměstnaneckého poměru úředníka je rozhodující věková hranice zletilosti dovršení 18 let, která je stanovena § 30 NOZ. Ověření zletilosti je dáno datem narození uchazeče.

Označení „způsobilost k právním úkonům“, které zákon o úřednících používá, byl v NOZ nahrazen právním institutem „svěprávnosti“. Dle ustanovení § 30 NOZ platí, že plně svéprávným se člověk stává zletilostí nebo uzavřením manželství, případně rozhodnutím soudu, jak vyplývá z § 37 NOZ. *„V této souvislosti je však nutné upozornit na to, že i v případě nabytí plné svéprávnosti před nabytím zletilosti se osoba, která takto svéprávnost nabyla, nemůže stát úředníkem, a to s ohledem na v zákoně výslovně uvedenou podmínku dosažení věku 18 let“.* (Pondělíčková, 2016, s.18) Pokud není fyzická osoba zbavena svéprávnosti rozhodnutím soudu, podmínku svéprávnosti splní dosažením věku 18 let.

Bezúhonnost fyzické osoby se prokazuje aktuálním výpisem z evidence rejstříku trestů. Podmínku bezúhonnosti v souladu s ustanovením § 4 odst. 2 zákona o úřednících nesplní osoba, která byla pravomocně odsouzena

a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo

b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena.

U nedbalostních trestných činů je souvislost s výkonem veřejné služby posuzována pro každý čin zvlášť v souvislosti s výkladem ustanovení hlavy X, díl 2 trestního zákoníku – Trestné činy úředních osob. Uchazeči, cizí státní příslušníci, prokazují svou bezúhonnost *„obdobným dokladem osvědčujícím bezúhonnost vydaným domovským státem (pokud domovský stát takový doklad nevydává, doloží zájemce, resp. uchazeč bezúhonnost čestným prohlášením)“.* (Pondělíčková, 2016, s. 18)

Legislativní vymezení jednacního jazyka je v České republice upraveno jednotlivými zákony. Například § 16 SŘ říká, že v řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce, nebo § 76 zákona č. 280/2009 Sb. daňový řád stanoví, že při správě daní se jedná a písemnosti

se vyhotovují v českém jazyce. Samostatný zákon o úředním jazyce český právní řád nemá. Znalost jednacního jazyka se prověřuje osobním pohovorem.

Do funkce vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu může být jmenována fyzická osoba, která splňuje předpoklady stanovené v § 4 odst. 1 zákona o úřednících a současně splňuje předpoklady stanovené zvláštním zákonem č. 451/1991 Sb., tak zvaným velkým lustračním zákonem. Splnění předpokladů stanovených § 2 odst. 1 písm. a) a b) velkého lustračního zákona se prokazuje lustračním osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra. Předpoklady stanovené velkým lustračním zákonem se nevztahují na fyzické osoby narozené po 1. prosinci 1971.

Pro jmenování do funkce vedoucího úřadu je nutné splnění předpokladů uvedených v § 4 zákona o úřednících a dále předpokladů stanovených § 5 téhož zákona. Výkon funkce vedoucího úřadu je mimo jiné podmíněn získanou předchozí praxí *„v délce trvání nejméně tři let v průběhu bezprostředně předcházejících osmi let, přičemž relevantní je pouze praxe získaná*

- *na pozici vedoucího zaměstnance,*
- *při výkonu správních činností v pracovním poměru k územnímu samosprávnému celku nebo při výkonu státní správy v pracovním nebo služebním poměru ke státu, nebo*
- *ve funkci člena zastupitelstva územního samosprávného celku dlouhodobě uvolněného pro výkon této funkce.“* (Pondělíčková, 2016, s. 24)

Předpoklady pro výkon funkce úředníka, vedoucího úředníka a vedoucího úřadu stanovené zákonem o úřednících jsou předpoklady obecné. Jednotlivé práce úředníků jsou nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě seříděny podle náročnosti, složitosti a míry odpovědnosti. Tomuto rozdělení odpovídají předpoklady minimálního vzdělání potřebného pro tu kterou konkrétní funkci úředníka. Pokud zaměstnanec splňuje potřebné vzdělání pro výkon této funkce, zaměstnavatel jej zařadí do příslušné platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb. Může nastat situace, kdy úřad z objektivních důvodů nemůže pracovní místo obsadit zaměstnancem s potřebným vzděláním. V takovém případě je možné postupovat podle ustanovení § 3 odst. 3 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. a výjimečně do platové třídy zařadit zaměstnance, který podmínku potřebného vzdělání nesplňuje.

2.2 Vzdělání a poskytování kvalitních služeb

Cílem každého subjektu působícího v soukromém nebo veřejném sektoru je spokojený zákazník nebo klient. Je tedy v zájmu těchto subjektů poskytování kvalitních služeb a produkce kvalitních výrobků. V oblasti soukromého sektoru je posuzování kvality a její měřitelnost snadněji kvantifikovatelná než v sektoru veřejném. Obecně se dá říct, že *„současné pojetí kvality služeb v soukromém sektoru je spojováno se schopností organizace naplnit nebo překonat očekávání zákazníků“*. (Špaček, 2016, s. 187) Především vzhledem ke konkurenčnímu prostředí má zákazník v tržním sektoru výhodu v možnosti volby většinou z řady dodavatelů.

Veřejný sektor a služby, které poskytuje, má svá specifika, která vytvářejí limity a hranice pro možnosti ovlivnění kvality výstupu, především z pohledu klienta. Jedná se zejména o legislativní normy, které jsou pro poskytování veřejných služeb závazné. *„Obecně se veřejnými službami rozumí takový druh služby, jehož uživatelem (spotřebitelem) je veřejnost jako sociální subjekt“*. (Špaček, 2016, s. 193)

S podmínkou výkonu kvalitní, efektivní a nestranné veřejné správy je velmi úzce spojena profesionalizace úředníků, *„neboť na nich závisí spokojenost občanů s výkonem veřejné správy“*. (MV ČR, Veřejná správa v ČR, 2005, s. 64) Dle výkladu sociologické encyklopedie Sociologického ústavu AV ČR je profesionalizace *„proces, během něhož určité zaměstnání nebo pracovní role, které až dosud neplatily za profesi, získávají tento atribut“*. Obecně lze říct, že se jedná o proces přeměny amatéra v profesionála, tedy o vertikální vzestup v žebříčku pracovních míst. Předpokladem profesionalizace je zejména určitá úroveň odborné kvalifikace, dovedností a zkušeností. K výkonu jakékoliv práce, nejen v oblasti veřejné správy, na profesionální úrovni je prvotně potřeba získat dostatek informací prostřednictvím vzdělání.

V současné době je s ohledem na výše uvedené kladen velký důraz na důkladný výběr uchazečů při obsazování pracovních míst úředníků ÚSC. V souvislosti s přijímáním nových zaměstnanců a péčí o ně se v rámci reformy aplikují do prostředí veřejné správy některé prvky managementu soukromého sektoru, a to v oblasti řízení lidských zdrojů. Personální činnost na úrovni samospráv v České republice se stala součástí strategického řízení. *„Hlavním cílem personálního řízení a personální práce v institucích veřejné správy je zabezpečit, aby všichni pracovníci přispívali k plnění stanovených cílů a úkolů, aby podávali žádoucí výkony, pracovali kvalitně, obětavě a s plným nasazením“*. (Špaček, 2016, s. 237) Činnost

personalistů nespočívá jen v náboru nových zaměstnanců. Jedná se rozsáhlý soubor činností souvisejících se zaměstnáváním pracovníků, jako například plánování, získávání, výběr a rozmístování pracovníků, včetně průzkumu trhu práce, vytváření, popis a analýza pracovních míst, zjišťování vzdělávacích potřeb, plánování vzdělávání, zabezpečení realizace vzdělávání a vyhodnocování realizovaného vzdělávání, dodržování zákonů v oblasti práce a zaměstnávání pracovníků.

Vznik pracovního poměru i postup úřadu při přijímání nového zaměstnance ÚSC probíhá podle zvláštní právní úpravy, která je obsahem ustanovení Hlavy II zákona o úřednících. „*Za základní požadavky kladené na uchazeče se považují odbornost, nestrannost, loajalita k zaměstnavateli (státu, obci atd.) a s tím související politická neutralita*“. (Hendrych, 2014, s. 180) Splnění stanovených podmínek uchazeč dokládá částečně požadovanými dokumenty, zejména dosažené vzdělání, délku praxe či bezúhonnost; odbornost a orientaci v problematice vztahující se ke konkrétnímu pracovnímu zařazení pak prokazuje při osobním pohovoru. Systém výběru uchazečů o volná pracovní místa jsou územní samosprávy povinny provádět v souladu se zákonem o úřednících prostřednictvím veřejné výzvy nebo výběrového řízení.

2.2.1 Veřejná výzva

Územní samosprávné celky mají povinnost zveřejňovat seznam volných míst ve svém úřadě. Jak uvádí Jouza (2012) v článku *Výkon správních činností, veřejná správa*, je tímto aktem naplněn článek 21 odst. 4 Listiny základních práv a svobod o přístupu občanů k voleným a jiným veřejným funkcím za rovných podmínek. Každému uzavření pracovní smlouvy na místo úředníka musí přecházet veřejná výzva v souladu s ustanovením § 6 zákona o úřednících, nestanoví-li tento zákon jinak (uvedeno v § 7 zákona). Toto ustanovení neplatí v případě, kdy je ve zvláštních případech (§ 10 zákona) uzavírán pracovní poměr na dobu určitou.

Náležitosti veřejné výzvy jsou taxativně stanoveny zákonem. Jsou jimi název územního samosprávného celku, druh práce a místo výkonu práce, předpoklady podle § 4, jiné požadavky ÚSC pro vznik pracovního poměru odpovídající povaze správní činnosti, kterou má zájemce vykonávat. Pokud má ÚSC pro výkon obsazovaného místa úředníka zvláštní požadavek na vzdělání či dovednost, musí toto uvést ve veřejné výzvě. Požadavek se může týkat například obor vzdělání (technický obor pro stavební úřad), znalost cizího jazyka nebo specifická znalost práce s výpočetní technikou. Dále musí být ve veřejné výzvě uveden výčet

dokladů, které je povinen zájemce připojit k přihlášce, platová třída, lhůta pro podání přihlášky a adresa, na kterou se přihláška odesílá.

Veřejnou výzvu musí ÚSC vyvěsit na své úřední desce ve lhůtě nejméně 15 dnů přede dnem, který je v ní určen pro podání přihlášek. Tato lhůta je minimální. Výzva může být vyvěšena i po dobu delší, toto je v kompetenci samotného úřadu. Současně musí být zveřejněna také způsobem umožňujícím dálkový přístup, což vyplývá z ustanovení § 26 SŘ. Podle tohoto ustanovení *„každý správní orgán zřizuje úřední desku, která musí být nepřetržitě veřejně přístupná. Pro orgány územního samosprávného celku se zřizuje jedna úřední deska. Obsah úřední desky se zveřejňuje i způsobem umožňujícím dálkový přístup.“* Podle § 3 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím se rozumí přístup k informacím pro neomezený přístup žadatelů pomocí sítě nebo služby elektronických komunikací. Za splnění podmínek řádného vyvěšení a zveřejnění výzvy zodpovídá vedoucí úřadu, případně starosta tam, kde není funkce tajemníka zřízena nebo tajemník není ustanoven.

Zájemce o místo úředníka svůj zájem projeví podáním přihlášky ve lhůtě a způsobem uvedeným ve veřejné výzvě. Náležitosti přihlášky jsou rovněž taxativně stanoveny zákonem o úřednících ÚSC. Povinnými náležitostmi jsou osobní údaje zájemce, tedy jméno, příjmení, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis. K přihlášce je nutno přiložit stručný životopis, platný výpis z Rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce) a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání. Pokud podaná přihláška neobsahuje všechny zákonem stanovené náležitosti, případně další uvedené ve veřejné výzvě, vedoucí úřadu zájemce vyzve k jejich doplnění a stanoví přiměřenou lhůtu pro jejich doručení. V případě, že zájemce chybějící doklady nebo informace nedoručí, bude v souladu s § 6 odst. 7 zákona o úřednících vyřazen z hodnocení zájemců.

Posuzování, hodnocení a konečný výběr vhodného kandidáta je plně v kompetenci vedoucího úřadu, případně starosty, neboť pro tuto činnost není stanoven žádný závazný způsob. Je nutné postupovat pouze v souladu se zněním § 6 odst. 8 zákona o úřednících, který říká, *že pracovní smlouvu lze uzavřít pouze se zájemcem, který splňuje předpoklady a podmínky stanovené ve veřejné výzvě a podal úplnou přihlášku.* (Pondělíčková, 2016, s. 33)

Zákon o úřednících ukládá vedoucímu úřadu povinnost ve lhůtě 15 dnů od uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem vypracovat písemnou zprávu o posouzení a hodnocení zájemců, kteří podali přihlášku. Tuto zprávu musí vedoucí úřadu vypracovat i v případě, že pracovní smlouva nebyla uzavřena a z přihlášených zájemců nebyl nikdo vybrán. Obsah

zprávy je taxativně stanoven zákonem. Jednou z velmi důležitých podmínek vedle přehledu a seznamu zájemců je stručný popis způsobu hodnocení zájemců. Chrástková (2006) v článku *Pracovní poměr úředníka a veřejná výzva* upozorňuje, že „jde o velmi důležitou podmínku, která by měla vést ke zprůhlednění záležitostí při vzniku pracovních poměrů nových úředníků“. Tato podmínka nezakládá povinnost zveřejnění pořadí zájemců. Každý ze zájemců má právo do zprávy nahlédnout.

2.2.2 Výběrové řízení

Vyhlášení výběrového řízení je druhou formou obsazení místa úředníka, které připouští a upravuje zákon o úřednících. Jeho podmínky, průběh a náležitosti jsou taxativně vymezeny § 7 zákona o úřednících, jež uvádí, že výběrové řízení je podmínkou pro jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka, dále pak pro vznik pracovního poměru na dobu neurčitou míst úředníka, jejichž seznam je uveden v § 7 odst. 1 písm. b) zákona. Výběrové řízení vyhláší vedoucí úřadu, případně starosta. Náležitosti oznámení o vyhlášení výběrového řízení jsou totožné jako u veřejné výzvy, rovněž tak lhůty a způsob vyvěšení na úřední desce včetně elektronické podoby. Pro přihlášku uchazeče do výběrového řízení stanoví zákon také stejné náležitosti, včetně přikládaných dokumentů. Pro výkon funkce vedoucího úřadu nebo vedoucího úředníka je nutné splnění podmínek stanovených velkým lustračním zákonem. Zákon neukládá povinnost prokázání splnění těchto předpokladů ve fázi podání přihlášky. Jak uvádí Vedral (2003), osvědčení dle velkého lustračního zákona z povahy věci k přihlášce patří. Zákon o úřednících tuto povinnost striktně nestanoví, osvědčení o lustraci tedy nemá vyhlášovatel právo při podání přihlášky požadovat. Tuto skutečnost potvrzuje také Metodické doporučení MV ČR k činnosti územních samosprávných celků s doporučením upozornění uchazeče na nutnost doložení osvědčení před jmenováním do funkce nebo před uzavřením pracovního poměru.

Na rozdíl od veřejné výzvy je postup při výběru vhodného kandidáta z uchazečů přihlášených do výběrového řízení upraven zákonem. Pravidla průběhu posouzení, hodnocení a výběru jsou upravena §§ 8 a 9 zákona o úřednících. Vyhlášovatel výběrového řízení je povinen jmenovat výběrovou komisi. Výběrová komise má minimálně 3 členy. Minimálně jednu třetinu členů komise musí tvořit úředníci ÚSC, jež výběrové řízení vyhlásil. Zákon nestanoví, kdo ze stávajících úředníků může nebo nemůže být členem výběrové komise. Je tudíž možné, aby byl členem „vedoucí úředník, který bude bezprostředně nadřízeným úředníkem, na jehož pracovní místo je výběrové řízení vyhlášeno, a to s ohledem na to, že právě tento vedoucí úředník nejlépe dokáže posoudit, zda uchazeč vyhovuje konkrétním

požadavkům odpovídajícím správní činnosti, kterou má úředník vykonávat“. (Pondělíčková, 2016, s. 46)

Všechny přihlášky podané do výběrového řízení předává vedoucí úřadu, případně osoba, která výběrové řízení vyhlásila, výběrové komisi. Jednání výběrové komise je neveřejné. Komise je způsobilá k jednání v případě přítomnosti nadpoloviční většiny členů. Rozhodnutí jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů, toto neplatí v případě, že má komise nejnížší možný počet členů 3. Za přítomnosti dvou členů z celkových tří nemůže komise rozhodovat. O svém rozhodnutí a posouzení uchazečů vypracuje komise písemnou zprávu, kterou předá vyhlášovateli výběrového řízení opatřenou podpisy všech členů výběrové komise. Vedoucí úřadu ke zprávě připojí záznam o jmenování vybraného uchazeče do funkce nebo o uzavření pracovního poměru. Každý z uchazečů má nárok na nahlédnutí do zprávy.

3. Vzdělávání úředníků v podmínkách současné právní úpravy dle zákona č. 312/2002 Sb.

Vývoj a reformy veřejné správy v České republice zejména po roce 1989 si vyžádaly řadu změn v oblasti legislativy. Právě realizace reformy ukázala, že dosud platné právní úpravy jsou pro nově nastavený systém veřejné správy nedostačující. Terčem kritiky se stala ne vždy uspokojivá odborná úroveň zaměstnanců územních samosprávných celků vykonávajících činnosti v oblasti veřejné správy. (Veřejná správa v ČR, 2005, s. 64)

Před vstupem České republiky do Evropské unie upozornila Evropská komise ve své hodnotící zprávě (2000) na mezeru v české legislativě týkající se postavení zaměstnanců ÚSC. Mimo jiné je zde zdůrazněno, že „*zaměstnanci ÚSC nespádají pod jednotnou strukturu řízení lidských zdrojů.*“ Tato nejednotnost by mohla ve svém důsledku znamenat rozdíly v podmínkách zaměstnání, ve výkonu činností, v kritériích pro vznik pracovního poměru nebo také v systému odměňování mezi jednotlivými úřady.

Jednou z právních norem přijatých v rámci reformy veřejné správy byl zákon o úřednících územních. Zákon upravuje pracovněprávní vztahy úředníků ÚSC, jejich postavení ve veřejné správě, práva a povinnosti, rozsáhlá část zákona je věnována vzdělávání úředníků.

Hlavním cílem návrhu zákona o úřednících územních samosprávných celků je zajištění kvalitního, efektivního a nestranného výkonu veřejné správy v území. Předpokladem k tomu je profesionalizace úředníků samospráv. Profesionalizací se podle důvodové zprávy k zákonu o úřednících (dále jen důvodová zpráva) rozumí zvýšené nároky na jejich odbornost, stanovení povinností odpovídajících charakteru jejich práce a poskytnutí záruk a kompenzací, které by vyvažovaly rozšířené nároky a povinnosti.

V obecné části důvodové zprávy jsou uvedeny hlavní zásady, na nichž je právní úprava zákona postavena. Tyto zásady byly navrženy k dosažení stanovených cílů. Jsou jimi:

- *„kontinuita výkonu veřejné správy,*
- *nestrannost úředníků,*
- *vzdělávání úředníků jako předpoklad vysoké úrovně výkonu veřejné správy,*
- *otevřenost systému,*
- *meritní systém (postavení a nároky úředníků se řídí výhradně jejich odbornou kvalifikací a pracovním výkonem),*
- *zvýšení úrovně řízení ve veřejné správě,*

- *rovnost úředníků,*
- *stabilita úředníků, včetně vedoucích úředníků,*
- *rovnováha mezi rozšířenými povinnostmi a zvýšenými nároky a kompenzacemi.“*

3.1 Právní úprava

Vznik samosprávy na úrovni krajů v první fázi reformy veřejné správy, zrušení okresních úřadů a přenesení jejich působnosti na kraje a obce ve fázi druhé s sebou přinesly zvýšení nároků na úředníky těchto úřadů. Podle údajů MV ČR více než polovina zaměstnanců územních samospráv vykonává činnosti v oblasti veřejné správy. Bylo tedy nezbytné zavedení jednotného systému, který by upravoval postavení úředníků ÚSC, pracovněprávní vztahy a jejich vzdělávání. Rovněž Evropská komise ve své hodnotící zprávě v roce 2000 před vstupem ČR do Evropské unie zdůraznila potřebu legislativního vymezení postavení úředníků ÚSC. Oddělení výkonu samosprávy od státní správy bez jednotné struktury řízení lidských zdrojů by pravděpodobně vedlo k odlišnostem v pracovních podmínkách, výkonu povinností, odměňování či kritériích jednotlivých úřadů obcí a krajů při přijímání nových zaměstnanců. Stanovení jednotného postupu na úrovni právního předpisu je předpokladem pro výběr dle profesních nároků, čímž dochází k naplnění stanoveného cíle profesionalizace úředníků, která je základem kvalitního výkonu veřejné správy.

Úprava zákona vychází zejména z těchto právních předpisů:

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava ČR, Hlava sedmá – Územní samospráva
- Listina základních práv a svobod – rovný přístup občanů k veřejným funkcím
- Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech
- Nařízení vlády č. 253/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců orgánů státní správy
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- Vyhláška Ministerstva vnitra č. 345/2000 Sb., o ověřování zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců obcí, krajů, hlavního města Prahy, ... a dalších.

V prostředí českého právního řádu se jedná o první právní normu, která upravuje jednotný systém vzdělávání úředníků územních samospráv. Dosavadní právní úprava stanovila pouze povinnost ověřování zvláštní odborné způsobilosti. Zaměstnanci vykonávající činnosti

v oblasti samostatné působnosti však nebyli v taxativním výčtu platné právní normy uvedeni, neboť v době jejího přijetí byla veřejná správa vykonávána státem a státními úřady. Zákon o úřednících je koncipován na principu subsidiarity ZP. Ve vysoké míře přejímá zásady služebního zákona, zejména v části týkající se předpokladu uzavření pracovního poměru, stanovení podmínek vzniku pracovního poměru, povinnosti, nároky a další.

3.2 Povinné vzdělávání

Vzdělávání úředníků ÚSC upravuje zákon úřednících ve své části Hlava IV, Vzdělávání úředníků. Je zde formulováno do čtyř základních skupin – vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání, zvláštní odborná způsobilost a vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích pracovníků. Povinností úředníků ÚSC je dodržení stanoveného postupu vzdělávání podle předepsaného časového harmonogramu.

3.2.1 Vstupní vzdělávání

Každý nový zaměstnanec, který bude v souladu s ustanovením § 2 odst. 4 zákona o úřednících vykonávat funkci úředníka, je povinen absolvovat vstupní vzdělávání. Vstupní vzdělávání je základním typem vzdělávání. Je časově limitováno. Úředník je povinen vstupní vzdělávání ukončit nejpozději do 3 měsíců od vzniku pracovního poměru. Dokladem o ukončení je osvědčení vydané vzdělávací institucí. Podmínkou pro získání osvědčení není skládání závěrečné zkoušky. Osvědčení je účastníkovi kurzu vystaveno na základě zápisu a účasti na kurzu. „*Vstupní vzdělávání může poskytovat pouze vzdělávací instituce podle § 17 odst. 1 zákona o úřednících, a to v souladu se vzdělávacím programem akreditovaným pro vstupní vzdělávání.*“ (Pondělíčková, 2016, s. 107)

Struktura vstupního vzdělávání je definována zákonem a zahrnuje:

- znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, 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, organizační a další dovednosti vztahující se k jeho pracovnímu zařazení.

Zákon rovněž uvádí výjimku, kdy úředník není povinen absolvovat vstupní vzdělávání. Tato výjimka se týká osob, které mají zvláštní odbornou způsobilost dle § 21 zákona

o úřednicích nebo získaly vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených prováděcím právním předpisem, vyhláškou č. 304/2012 Sb. respektive předchozí vyhláškou č. 511/2002 Sb. Osvědčení o vstupním vzdělávání může být dále zaměstnanci vystaveno v souladu se zněním zákona na základě uznání o rovnocennosti vzdělání nebo jeho části. V praxi může dojít k situaci, kdy úředník změní zaměstnavatele, jiný územní samosprávný celek, a uzavře nový pracovní poměr. V tomto případě „úředník není obecně povinen absolvovat vždy znovu vstupní vzdělávání při každém novém uzavření pracovního poměru s územním samosprávným celkem; zákon nikde neuvažuje o opakování vzdělávání při změně zaměstnavatele ÚSC.“ (Korotvičková, 2009, s. 11) Vstupní vzdělávání má zásadní význam pro usnadnění vstupu běžného občana do prostředí veřejné správy, seznámení se a pochopení jeho systému a vlastní integraci.

3.2.2 Zvláštní odborná způsobilost

Zvláštní odborná způsobilost (ZOZ) je označením pro souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností ve veřejné správě. Taxativní výčet činností, jejichž výkon je prokázáním ZOZ vázán, je stanoven prováděcím právním předpisem. Tímto prováděcím předpisem je vyhláška č. 512/2002 Sb. o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků. Status zvláštní odborné způsobilosti byl před účinností zákona o úřednicích upraven zákonem o obecním zřízení, krajském zřízení a v zákoně o hlavním městě Praze a vyhláškou č. 345/2000 Sb. o zvláštní odborné způsobilosti.

Úředník, jehož náplň práce je podmíněna vykonáním ZOZ, je ze zákona vázán lhůtou 18 měsíců, během níž je povinen se ZOZ prokázat. Lhůta 18 měsíců počíná dnem vzniku pracovního poměru úředníka nebo dnem, kdy začal vykonávat správní činnost, pro níž je prokázání ZOZ předpokladem. ÚSC je povinen přihlásit úředníka k vykonání zkoušky do 6 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka nebo do 3 měsíců ode dne, kdy tento úředník začal vykonávat správní činnost, jež je prokázáním ZOZ podmíněna.

Zkouška ZOZ se skládá ze dvou částí, obecné a zvláštní. Obecná část je zaměřena na znalost základů veřejné správy, především obecné principy organizace a činnosti veřejné správy, zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, včetně schopnosti aplikace těchto znalostí. Zvláštní část se týká znalostí souvisejících s výkonem konkrétních činností úředníka dle výčtu prováděcího právního předpisu a znalosti působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů vztahující se k těmto činnostem a schopnost jejich aplikace.

Zákon ve svém ustanovení k podmínkám ZOZ zohledňuje úřady, kde úředník vykonává 2 a více správních činností stanovených vyhláškou č. 512/2002 Sb. Jedná se o rozlišení tzv. malých obecních úřadů, které nejsou členěny alespoň na dva odbory a kde není zřízen pověřený obecní úřad. Zde je úředník povinen dle ustanovení zákona o úřednících prokázat ZOZ jen pro jednu správní činnost, kterou určí vedoucí úřadu. V ostatních případech musí úředník prokázat ZOZ pro každou správní činnost, kterou vykonává. Tato povinnost se týká pouze zvláštní části. Obecná část zkoušky se skládá pouze jednou.

Vedoucí úředník, který je přímo nadřízený úředníkům vykonávajícím správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, prokazuje v souladu se zněním § 21 odst. 6 zákona o úřednících ZOZ z obecné části v plném rozsahu, ze zvláštní části pak alespoň pro jednu ze správních činností, které vykonávají jím řízení úředníci. Tuto činnost určí vedoucí úřadu. Vedoucí úřadu má ze zákona povinnost prokázání ZOZ pouze z obecné části. Jedinou institucí v ČR, na niž Ministerstvo vnitra přeneslo pravomoc provádění zkoušek zvláštní odborné způsobilosti, je Institut pro veřejnou správu Praha. Přihlášky k ZOZ je možné podávat v elektronické podobě opatřené uznávaným elektronickým podpisem nebo v listinné podobě.

3.2.3 Průběžné vzdělávání

Na vstupní vzdělávání, které je obecného charakteru v pojetí veřejné správy, navazuje další modul systému povinného vzdělávání stanovený zákonem, vzdělávání průběžné. Jedná se o vzdělávání cílené vztahující se ke konkrétním a individuálním potřebám jednotlivých ÚSC. Zahrnuje vzdělávání prohlubující, aktualizací a specializační. Zpravidla se provádí formou kurzů. O účasti na kurzu úředníků rozhoduje vedoucí úřadu, podle vzdělávacího plánu vypracovaného pro každého úředníka. Výběr institucí poskytujících tyto vzdělávací kurzy je možný pouze z nabídky institucí podle § 17 odst. 1 zákona, jejichž vzdělávací programy jsou akreditované pro průběžné vzdělávání.

Kurzy se zaměřením na prohlubování vzdělání bývají zpravidla navazující na vstupní vzdělávání. Jejich cílem je prohloubení již získaných znalostí a dovedností potřebných pro výkon správních činností.

Předmětem aktualizací vzdělávacích kurzů jsou změny v právních předpisech, jejichž znalost je nezbytná pro výkon jednotlivých správních činností, koncepce, metodiky a výkladová praxe v jednotlivých oblastech výkonu působnosti ÚSC. (Pondělíčková, 2016, s. 109)

Specializační vzdělávání se týká pouze výkonu vybraných správních činností, s tím souvisí vymezený okruh úředníku s příslušnými kompetencemi, jichž se toto vzdělávání týká.

Účast na kurzech průběžného vzdělávání se dokládá osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která školení poskytla, podobně jako v případě vstupního vzdělávání. Rovněž u průběžného vzdělávání není podmínkou úspěšné složení zkoušky. Tím není myšleno, že kurz nemůže být zkouškou zakončen. Může, ale výsledky zkoušky mohou sloužit například pouze pro vzdělávací instituci jako statistika úspěšnosti nebo pro osobu úředníka jako zpětná vazba. Nelze jí podmínit vydání platného osvědčení. Úředník je dle zákona povinen se kurzu zúčastnit. Důvodová zpráva doplňuje informaci, že účast na kurzech průběžného vzdělávání je výkonem práce, za nějž bude úředníku příslušet plat a jehož náklady ponese ÚSC.

3.3 Prohlubování a zvyšování kvalifikace

Pojmem prohlubování kvalifikace se dle ustanovení § 230 odst. 1 ZP rozumí její průběžné doplňování, kterým se nemění její podstata a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce; za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování. Důraz na důležitost vzdělávání úředníků a jeho zakotvení v právním řádu ČR je především spojen se snahou o profesionalizaci zaměstnanců veřejné správy. Základním předpokladem profesionalizace je podle důvodové zprávy vzdělávání, a to jak vzdělávání vstupní, tak příprava na prokazování zvláštní odborné způsobilosti, vzdělávání vedoucích úředníků a průběžné vzdělávání.

Úpravu prohlubování kvalifikace zaměstnanců v obecném režimu uvádí ZP. Rozdíl mezi ustanovením ZP a prohlubováním kvalifikace podle zákona o úřednících je identifikaci poskytovatele. Zákon o úřednících taxativně vymezuje instituce, které mohou kvalifikační vzdělávání úředníků ÚSC poskytovat. Jsou jimi:

- právnická nebo fyzická osoba oprávněná ke vzdělávací činnosti podle zvláštního předpisu, jíž byla udělena akreditace podle § 30,
- příspěvková organizace zřízení Ministerstvem vnitra,
- územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace podle § 30.

Zákon stanoví minimální časovou normu pro povinná vzdělávání, která musí úředník absolvovat, a to 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let. Zákon ukládá ÚSC povinnost zajistit prohlubování kvalifikace dle zákona a sestavení plánu vzdělávání pro každého úředníka. Součástí plánu musí být časový rozvrh prohlubování kvalifikace v rozsahu hodin minimálně stanovených zákonem. Plán sestavuje ÚSC v souladu s podmínkami zákona

a individuálními potřebami úředníka a příslušného úřadu v závislosti na výkonu konkrétních správních činností, které se daného úředníka týkají. Plán vzdělávání musí být sestaven nejpozději do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka. Nejméně jednou za tři roky musí být provedena kontrola plnění plánu a provedena jeho aktualizace.

Podle zákona lze do plánu vzdělávání zahrnout pouze ty kurzy a školicí akce, které mají přímou souvislost s výkonem správních činností. Do plánu tedy nelze zahrnout například kurzy počítačových dovedností nebo jazykové kurzy, přestože oba typy kurzů mnohdy přímo souvisí s výkonem činnosti úředníka, například při zavedení nového softwarového vybavení úřadu.

3.4 Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

Vzdělávání a doložení osvědčení o jeho ukončení je povinností nejen řadových úředníků. Rovněž vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů je upraveno zákonem o úřednících, není však totožné, což do jisté míry vyplývá z logiky věci. Předmětem činnosti vedoucího úředníka a vedoucích úřadů je podle definice § 11 ZP stanovení a ukládání pracovních úkolů podřízeným zaměstnancům, organizovat je, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Z této skutečnosti vyplývá zásadní rozdíl v zaměření oblasti vzdělávání těchto vedoucích pracovníků.

Povinné vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů se skládá, podobně jako zkouška odborné způsobilosti, ze dvou částí, obecné a zvláštní. Obecná část je zaměřena na znalosti a dovednosti v oblasti řízení pracovníků, managementu, marketingu, kontroly, plánování nebo organizaci práce. Náplní zvláštní části je soubor správních činností, které vykonávají úředníci, jímž bude vedoucí pracovník nadřízený. Pokud je výkon správních činností vykonávaných podřízenými úředníky podmíněn osvědčením o ZOZ, pak tento vedoucí úředník „*prokazuje ZOZ z obecné části a ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností vykonávaných jím řízenými úředníky.*“ (Pondělíčková, 2016, s. 133) Tuto činnost určí vedoucí úřadu. Vedoucí úřadu prokazuje ZOZ pouze z obecné části.

Vedoucí úředník je povinen ukončit vzdělávání vedoucích úředníků ve lhůtě do dvou let ode dne počátku výkonu funkce vedoucího úředníka. Zákon o úřednících stanoví úředníkům, kteří ukončili povinné vzdělávání vedoucích úředníků, závazek ve formě povinnosti setrvat v pracovním poměru k příslušnému ÚSC po dobu tří let po ukončení toho vzdělávání. V případě, že by došlo k ukončení pracovního poměru ze strany úředníka, je úředník povinen uhradit územnímu samosprávnému celku náklady s tímto vzděláváním spojené. Při splnění

uvedeného závazku pouze částečně, výše náhrady nákladů se poměrně sníží. Cílem stanovení této povinnosti a jejího zakotvení v právním předpisu je stabilizace kvalifikovaných úředníků ve správních úřadech.

3.5 Uznání rovnocennosti vzdělání

Ustanovení § 34 zákona o úřednících uvádí výjimky, kdy lze vydat osvědčení o ZOZ na základě uznání rovnocennosti vzdělání. Úředník má možnost požádat o vydání osvědčení o ZOZ na základě doložení absolvování studia v jiném studijním programu, než který je stanoven prováděcím právním předpisem. Žadatel musí prokázat, že obsah a rozsah vzdělání, o jehož uznání žádá, je rovnocenné přípravě a ověření ZOZ pro příslušnou správní činnost. Pokud úředník zvažuje tuto možnost uznání rovnocennosti vzdělání, je třeba vzít v potaz běh lhůt pro získání osvědčení o ZOZ. Na posouzení žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání se vztahují obecné předpisy o správním řízení. Ministerstvo má na posouzení a vydání rozhodnutí lhůtu 3 měsíců. V případě negativního rozhodnutí ministerstva se pak o tyto 3 měsíce krátí úředníkovi lhůta 18 měsíců pro prokázání ZOZ, tedy jeho získání absolvováním zkoušky.

Uznání rovnocennosti vzdělání bylo předmětem diskuse v případě sociálních pracovníků OSPOD. K pochybnostem dochází proto, že tito sociální pracovníci k výkonu své činnosti musí současně naplnit požadavky kvality SPOD stanovené MPSV v příloze č. 1 vyhláška č. 473/20012 Sb. Závěry k této problematice jsou shrnuty ve společném stanovisku MPSV a MV, které mimo jiné uvádí, že sociálním pracovníkům OSPOD nelze s ohledem na obsah vyhlášky č. 304/2012 Sb. uznat rovnocennost vzdělání ex lege podle § 33 odst. 1 zákona o úřednících a dále, že vedle zkoušky ZOZ je právoplatné pro výkon správních činností při SPOD i osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání podle § 34 zákona o úřednících. (Kostruhová, 2019)

Příkladem pochybení Ministerstva vnitra při vydání rozhodnutí o rovnocennosti vzdělání je případ Ing. Arch. M.S., jehož žádost o uznání rovnocennosti vysokoškolského vzdělání ve studijních oborech Architektura a urbanismus na Fakultě architektury a Pozemní stavby na Fakultě stavební ČVUT v Praze, a to pro zvláštní odbornou způsobilost pro správní činnost „územní plánování“ – zvláštní část a vzdělávání vedoucích úředníků – obecná část, byla rozhodnutím MV ČR čj. OPS-42/2007 zamítnuta. Proti tomuto rozhodnutí byl M.S. podán rozklad, který byl rozhodnutím ministra vnitra čj. VS-161/RK/3-2007 zamítnut. M.S. (dále jen žalobce) proti tomuto rozhodnutí podal žalobu Městskému soudu v Praze.

Rozsudek Městského soudu v Praze čj. 7 Ca 301/2007-218 v části odůvodnění týkající se výše uvedeného napadeného rozhodnutí ministra vnitra uvádí, že je stíženo vadou nepřezkoumatelnosti pro nedostatek důvodů. Ze spisu vyplývá, že rozhodnutí Ministerstva vnitra čj. OPS-42/2007, jímž byla zamítnuta žádost žalobce, vycházelo z rozhodnutí Ministerstva pro místní rozvoj čj. 1967/2007-81. K rozhodnutí o žádosti o uznání je příslušné Ministerstvo vnitra, přitom z jeho úvah o uvedených rozhodných skutečnostech musí také toto rozhodnutí vycházet. V daném případě tomu tak nebylo, neboť Ministerstvo vnitra bylo pouze interpretem závěru učiněného Ministerstvem pro místní rozvoj. Úvaha Ministerstva vnitra v dané věci chybí.

Odůvodnění rozhodnutí obou správních orgánů neobsahuje strukturu hodnocení rozhodných skutečností, podle které by, jako je uvedeno v rozsudku, mělo být vždy při posuzování rozhodujících skutečností postupováno v následující posloupnosti:

- určení obsahu a rozsahu vzdělání nebo jeho části získaného úředníkem v jiném studijním programu,
- určení obsahu a rozsahu vzdělávání, o jehož uznání žadatel žádá,
- porovnání obsahu a rozsahu získaného a uznávaného vzdělání,
- hodnocení důkazů předložených žadatelem.

Odůvodnění rozsudku dále popisuje pochybení správního orgánu prvního stupně při posuzování rovnocennosti vzdělání pro kvalifikaci vzdělávání vedoucích úředníků v obecné části. Správní orgán ve svém rozhodnutí uvedl, že pokud není žalobcem doložený vystudovaný obor uveden ve vyhlášce č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků ÚSC, nemůže obsahovat znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků obsažené ve vzdělávacím programu vedoucích úředníků, tento závěr je v rozporu se zákonem. Vyhláška č. 511/2002 Sb. byla vydána jako prováděcí předpis ustanovení § 33 odst. 1 zákona o úřednících. Pokud úředník absolvoval obory v ní uvedené, nemá povinnost zúčastnit se vstupního vzdělávání ani povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost, a tedy není ani důvod žádat o uznání rovnocennosti vzdělání. Pokud takový obor ve vyhlášce není, nevylučuje tato skutečnost možnost podat žádost o uznání rovnocennosti vzdělání, naopak právě k řešení takového stavu je institut žádosti určen. Absence uvedení studijního oboru ve vyhlášce ještě neznamená, že úředníkovo vzdělání nemůže být uznáno jako rovnocenné.

4. Instituce poskytující odborné vzdělávání v oblasti územní (státní) správy a samosprávy

Cílem aplikace zákona o úřednících v oblasti vzdělávání je sjednocení odborné úrovně úředníků a vytvoření týmu profesionálů, kteří mohou zajistit kvalitní a efektivní činnost veřejné správy. Koordinace vzdělávání úředníků ÚSC je v působnosti Ministerstva vnitra. Prohlubování kvalifikace úředníků ÚSC podle § 17 odst. 1 zákona o úřednících mohou poskytovat pouze ty vzdělávací instituce, které mají platnou akreditaci MV ČR (§ 30), příspěvková organizace zřízená MV ČR (Institut pro veřejnou správu Praha) nebo územní samosprávný celek, jež má rovněž platnou akreditaci. (Pondělíčková, 2016, s. 139) Důvodová zpráva připomíná fakt, že zákon o úřednících připouští možnost využití znalostí, získaných mimo systém vzdělávání v příslušných oborech a oblastech například na vysokých školách, v dalších vzdělávacích institucích či v zahraničí na základě uznání rovnocennosti vzdělání v souladu s ustanoveními §§ 33 a 34.

4.1 Zákonem stanovené podmínky

Akreditaci MV ČR může získat fyzická nebo právnická osoba oprávněná ke vzdělávací činnosti podle zvláštního předpisu nebo územní samosprávný celek na základě podané žádosti. Legislativní úprava podmínek a náležitostí žádostí o akreditaci uvádí § 30 zákona o úřednících. Předložené žádosti posuzuje a stanoviska k nim vydává akreditační komise, zřízená pro tyto účely jako poradní orgán ministerstva. Komise je složena z odborníků v oblasti veřejné správy a zástupců krajů a obcí. Akreditační komise sama o vydání či nevydání akreditace nerozhoduje. Vedení správního řízení o udělení akreditace a konečné rozhodnutí je v působnosti MV ČR. Stanovisko komise je pro ministerstvo doporučující, nikoliv závazné. (Pondělíčková, 2016, s. 153)

Akreditace se vydává na dobu určitou, 3 roky. Před uplynutím této lhůty může instituce požádat o její obnovení. Udělená akreditace je vázána pouze na tu fyzickou nebo právnickou osobu, které byla udělena. Zákon nedovoluje její převoditelnost, a to ani na právní nástupce instituce, která byla ministerstvem akreditována. K zajišťování vzdělávání úředníků ÚSC je vedle akreditace vzdělávací instituce nutná akreditace jednotlivých vzdělávacích programů. Vzdělávací programy ucházející se o udělení akreditace musí splňovat nastavení cílů, které vychází ze zákona o úřednících. Vychází z naplnění minimálních SMART parametrů:

- Specifikovat oblast vzdělávání a vztah k výkonu určité správní činnosti,
- Mít a stanovit požadovanou kvalitu a kvantitu poskytovaného vzdělávání,

- Akceptovat vzdělávací potřeby účastníků a promítnou je do cílů vzdělávacího programu,
- Reálně umožnit všem účastníkům dosáhnout nastavených vzdělávacích cílů vzdělávacího programu,
- Termín – dosáhnout splnění cílů v daném čase. (Metodické doporučení, 2021)

Legislativní vymezení se vztahuje na obsah a zaměření vzdělávacích programů a současně stanoví jejich minimální časovou dotaci. Základní časovou jednotkou je 1 vyučovací hodina, tedy 45 minut. Například program vstupního vzdělávání musí probíhat v souhrnu minimálně 40 vyučovacích hodin, pro průběžné vzdělávání 6 vyučovacích hodin. Součástí každého vzdělávacího programu musí být vzdělávací plán, rozpis časové a obsahové posloupnosti výuky. V této souvislosti se nejedná o plán vzdělávání podle § 17 odst. 5 zákona o úřednících, který sestavuje ÚSC individuálně pro každého úředníka.

Vedle programů se specifickým zaměřením na výkon veřejné správy související s platnou legislativou, činností obcí a krajů, lze akreditovat také programy rozšiřující znalosti a dovednosti spojené se schopností správně a plnohodnotně využívat informační technologie veřejné správy. Standardně nemohou být akreditovány programy v oblasti měkkých dovedností (například rozvoj osobnosti apod.). Výjimkou uznávanou výkladem zákona jsou specializované programy pro úředníky sociálních odborů ÚSC (OSPOD a další), pro jejichž činnost je nezbytná schopnost komunikace v krizových situacích a asertivní chování. Ministerstvo vnitra provádí kontrolu činnosti akreditovaných vzdělávacích institucí a provádění vzdělávacích programů. Postup kontroly je stanoven kontrolním řádem. Z provedené kontroly musí být sepsán protokol o kontrole. V případě zjištění nedostatků je instituce vyzvána k jejich odstranění ve stanovené lhůtě. Informace o zjištěných nedostatcích a lhůtě pro jejich odstranění musí být uvedeno v zápisu z kontroly. Kontrolovaná instituce má právo do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole podat proti jeho znění námitky. Lhůta 15 dnů vyplývá z ustanovení kontrolního řádu. Dle povahy zjištěných nedostatků je možné stanovit lhůtu delší. Námitky musí být podány písemně, musí být zřejmé, proti kterému konkrétnímu zjištění směřují a jejich zdůvodnění. Pokud námitky nebudou uznány a náprava nebude ve stanovené lhůtě sjednána, ministerstvo odejme akreditaci vzdělávací instituci nebo vzdělávacímu programu. Vzdělávací instituce, které byla ministerstvem odebrána akreditace, má ze zákona povinnost zajistit úředníkům, jímž v tuto chvíli poskytovala své vzdělávací kurzy, možnost pokračovat ve vzdělávání účastí na obdobném kurzu nebo u jiné vzdělávací

instituci. (Pondělíčková, 2016, s. 141) Pro zajištění náhradního kurzu stanoví ministerstvo přiměřenou lhůtu. Nedodržením této lhůty se instituce vystavuje nebezpečí uložení pokuty až do výše 200 000 Kč.

4.2 Nabídka vzdělávání v oblasti územní správy a samosprávy

Ministerstvo vnitra ČR má ze zákona povinnost zveřejňování aktuálního seznamu vzdělávacích institucí s platnými akreditacemi. Tento seznam včetně soupisu akreditovaných programů je v souladu s předepsanými podmínkami pro zveřejňování dokumentů na internetových stránkách MV ČR a ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí. Aktualizace seznamu se provádí čtvrtletně. K 31. 12. 2021 mělo podle Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí částka 1 vydaného dne 3. 3. 2022 platnou akreditaci celkem 247 institucí. Jsou mezi nimi soukromé subjekty, územní samosprávné celky, vysoké školy i univerzity.

Specifické postavení mezi vzdělávacími institucemi má Institut pro veřejnou správu Praha. Původní příspěvková organizace Institut pro místní správu Praha (dále jen Institut) byl zřízen Ministerstvem vnitra s účinností od 31. 12. 2000 na dobu neurčitou. Hlavní činností Institutu je zajištění vzdělávání úředníků ÚSC dle zákona o úřednících. Institut působí v roli orgánu veřejné správy a v roli vzdělávací instituce. Jako orgán veřejné správy metodicky řídí a koordinuje oblast ZOZ jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti zkouškou. (institutpraha.cz, online) V pozici vzdělávací instituce má Institut výhradní a jediné oprávnění v rámci České republiky k zabezpečování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Institut poskytuje vzdělávání úředníkům ÚSC pro prohlubování kvalifikace, ale také vzdělávání zaměstnancům a státním zaměstnancům podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě.

Vzhledem ke statutu vzniku, příspěvková organizace MV ČR, je Institut vzdělávací institucí i bez akreditace. Pro jednotlivé vzdělávací programy však akreditaci mít udělenou musí.

5. Šetření v oblasti skutečných a aktuálních potřeb vzdělávání

Předešlé kapitoly stručně popisují vzdělávání úředníků ÚSC podle zákona o úřednících, tedy teorii a nastavení pravidel. Cílem této práce je analýza právní úpravy vzdělávání úředníků obsažené v zákoně o úřednících, včetně povinnosti úředníků ÚSC prohlubovat si kvalifikaci. Předmětem výzkumu bude zjistit, zda stávající právní úprava poskytuje dostatečný prostor pro zajištění kvalitního vzdělávání, které je nezbytnou podmínkou efektivního fungování veřejné správy. Tato kapitola je zaměřena na šetření v oblasti realizace uvedených norem v praxi se zaměřením na průběžné vzdělávání a prohlubování kvalifikace z pohledu skutečných aktuálních potřeb úředníků ÚSC v současných podmínkách.

Výzkum je zaměřen na úřady obcí s rozšířenou působností. Na území ČR je podle zákona č. 51/2020 Sb. o územně správním členění státu evidováno celkem 205 obcí s rozšířenou působností. Úřadem vybraným pro realizaci výzkumu je Magistrát města Hradec Králové (dále jen magistrát). Klíčové informace z oblasti vzdělávání úředníků byly konzultovány s personálním oddělením magistrátu, které je součástí kanceláře tajemníka magistrátu. Pro zajištění objektivního pohledu na problematiku vzdělávání úředníků a případnou možnost srovnání aktivit a činností v této oblasti bylo osloveno dalších 19 úřadů (seznam uveden v Příloze C) z celkem 6 krajů ČR. Tajemníkům těchto úřadů byly adresovány otázky vztahující se k organizaci vzdělávacích akcí (Příloha B).

Sběr informací pro výzkum byl realizován ve dvou rovinách, tedy nejen z pohledu zaměstnavatele – úřadu, ale také z pohledu úředníka. Ke zjištění požadovaných informací z pohledu úředníků byla použita forma dotazníkového šetření. Dotazník byl určen všem úředníkům oslovených úřadů. Formulář dotazníku je uveden v Příloze A. Tato forma byla zvolena z důvodu snadné distribuce respondentům a jejich minimálního časového zatížení.

Oslovených dvacet úřadů čítá přibližně pět tisíc úředníků. Počet odpovědí, celkem 142, je ve srovnání s uvedeným počtem úředníků nesrovnatelný. Nicméně ze souboru odpovědí je možné vyčíst potřebná data vypovídající o aktuálních potřebách úředníků v oblasti vzdělávání a jejich naplnění či nenaplnění. Tento nízký počet odpovědí může být do určité míry ovlivněn obdobím, v němž dotazníkové šetření probíhalo. V měsících lednu a únoru se úřady stejně jako jiní zaměstnavatelé v ČR potýkali s vysokou absencí zaměstnanců z důvodu probíhající pandemie onemocnění covid 19.

5.1 Vzdělávání úředníků Magistrátu města Hradec Králové

Hradec Králové je podle § 4 ObZř statutárním městem a současně sídlem krajského úřadu Královéhradeckého kraje. Agendu řízení lidských zdrojů, rozvoj a vzdělávání zaměstnanců zařazených do magistrátu města zde zabezpečuje personální oddělení, které je odborným útvarem kanceláře tajemníka magistrátu města. K 31.12.2021 evidoval magistrát celkem 426 zaměstnanců. Toto číslo zahrnuje všechny zaměstnance, včetně pracovníků technického zabezpečení, kteří nejsou úředníky.

Mezi činnosti personálního oddělení patří sestavování individuálních vzdělávacích plánů úředníků a vedoucích úředníků magistrátu v souladu se zákonem o úřednících. Plány se sestavují ve spolupráci daného úředníka a jeho přímého nadřízeného. Magistrát ponechává každému zaměstnanci prostor pro vyjádření vlastních individuálních potřeb a výběr zaměření kurzu nebo školení podle své specializace. Vzdělávací akce obecného charakteru určené pro úředníky jako celek pak vybírá a zajišťuje personální oddělení na základě dřívějších zkušeností nebo aktuálních nabídek vzdělávacích institucí.

Nabídka školicích programů a kurzů na trhu je bohatá. Vzdělávání zaměstnanců magistrátu je realizováno všemi dostupnými formami, dle aktuálních potřeb. Magistrát má k dispozici své interní lektory. Všeobecná školení zajišťuje částečně vlastními zdroji. Dobrou zkušenost má magistrát s využíváním vzdělávacích online kurzů v modulu aplikace VEMA. VEMA je aplikace se specializací na řízení lidských zdrojů. Nabízí moduly pro zpracování mezd, personální procesy od výběrových řízení až po vzdělávání a hodnocení zaměstnanců. Tento systém je v prostředí veřejné a státní správy velmi často. Aplikace VEMA podporuje práci s individuálními vzdělávacími plány, jejich sestavování, sledování a aktualizaci. Například pokud zaměstnanec absolvuje e-learningový kurz prostřednictvím VEMA, je tento kurz automaticky zaznamenán do jeho plánu.

Ověřenou a magistrátem využívanou formou získávání nových poznatků a informací je benchmarking. Metoda, která byla převzata ze soukromého sektoru za účelem zvýšení efektivity a zkvalitnění činnosti veřejné správy. Je založena na principu vzdělávání se od druhých neboli vzájemné sdílení a předávání si informací, zkušeností a poznatků. Nejedná se však o vzdělávání akreditované, nelze tudíž započítat do povinného vzdělávání podle zákona o úřednících.

Z externích poskytovatelů služeb v oblasti vzdělávání magistrát spolupracuje se vzdělávacími institucemi, s řadou lektorů s akreditací i bez podle aktuálních potřeb úředníků. Tradičním

partnerem, s nímž má magistrát letité dobré zkušenosti, je firma RENTEL, a.s., akreditovaná vzdělávací instituce se širokou nabídkou školení a kurzů, které splňují požadavky zákona o úřednících v oblastech vstupního a průběžného vzdělávání úředníků a vzdělávání vedoucích úředníků.

5.2 Realizace organizace a zajištění vzdělávacích akcí na úřadech

Odpovědi tajemníků na položené dotazy k organizaci vzdělávání na jejich úřadech jsou velmi podobné. Níže uvádím shrnutí poskytnutých informací k jednotlivým otázkám.

Jakým způsobem jsou školení pro Vaše zaměstnance zajišťována (například hromadně v zasedací místnosti úřadu, individuálně na jednotlivých odborech, externě ve školicích střediscích)?

Vzdělávání je realizováno převážně externě ve školicích střediscích. V tomto případě se jedná zejména o školení v rámci povinného vzdělávání úředníků dle zákona o úřednících. Externě jsou proškolení úředníci ÚSC v oblasti novelizací právních norem, a hlavně v rámci příprav na vykonání zkoušky odborné způsobilosti. Z důvodu omezení v souvislosti s pandemií a šířením onemocnění covid19 probíhala většina školení dálkově online formou.

Interně, v prostorách úřadu a pokud možná pod záštitou vlastních pracovníků, probíhají školení bezpečnosti práce, školení řidičů služebních vozidel nebo například školení při zavádění nového softwaru. Úřady, které mají své vlastní lektory, pak tuto formu vlastního vzdělávání realizují i v oblastech výkonu činností veřejné či státní správy.

Kdo nejčastěji provádí školení pro Vaše zaměstnance (již proškolení zaměstnanci Vašeho úřadu, instituce, které k tomuto účelu mají akreditaci, či jiný školitel)?

Vzdělávací akce jsou pořádány pod záštitou akreditovaných institucí. Nejčastěji se jedná o firmu RENTEL, a.s., jejíž široká nabídka akreditovaných kurzů pro úředníky i vedoucí úředníky umožňuje realizaci vzdělávání prezenční nebo online formou. Některé úřady mají k dispozici vlastní lektory. Pro některé specializace úřady objednávají tak zvané zakázkové akce u externích lektorů s akreditací sestavené dle konkrétních požadavků úřadu na míru. Tyto akce však bývají finančně náročné.

Vedle výše uvedených forem vzdělávání využívají úřady metodu benchmarkingu ve veřejné správě. Výhodou této metody je především sdílení konkrétních praktických zkušeností mezi úřady navzájem.

Má Váš úřad vlastní školicí systém, například nějakou on-line aplikaci?

Většina dotázaných úřadů využívá vzdělávací moduly e-learningu, například PAM/VEMA, MANA DESK, KS portál a další. Tyto aplikace využívají úřady většinou pro práci personální a mzdové agendy s využitím možnosti správy individuálních studijních plánů úředníků, které jsou s modulem e-learningu propojeny. V podobě e-learningu se úřady aktivně zapojují do bezplatného vzdělávacího projektu ESO (efektivní správa obcí). Jedná se o projekt pod záštitou Svazu měst a obcí ČR, jehož náplní je efektivní řízení rozvoje obcí jako základní předpoklad efektivnosti výkonu veřejné správy a poskytování veřejných služeb z úrovně obcí. Realizace projektu je financována z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR.

Provádíte vyhodnocení proběhlých vzdělávacích akcí?

Vyhodnocování proběhlých vzdělávacích akcí ve smyslu ověření získaných znalostí a dovedností individuálně po každém organizovaném školení či kurzu úřady neprovádějí. Zpětnovazební testy zpravidla probíhají bezprostředně po skončení kurzu. Provádí je školitel, tedy vzdělávací instituce či lektor, pokud tento kurz zajišťuje jako fyzická osoba sám. Výsledky testů předávají instituce úřadům po ukončení školení, případně jsou pro ně k dispozici kdykoliv na vyžádání. Pro úřady má velký význam hodnocení vzdělávacích akcí úředníky z pohledu jejich přínosu pro výkon činností ve veřejné správě, efektivnosti a smysluplnosti. V tomto směru probíhá vyhodnocení školení v rámci úřadů. Snahou úřadů je zajišťovat vzdělávání svých úředníků co nejefektivněji. Zejména při zahájení spolupráce ve vzdělávání s novou institucí či lektorem. Vzhledem k finanční náročnosti vzdělávacích akcí, je důsledkem negativně hodnoceného školení nejen navýšení výdajů úřadů, ale také ztráta času úředníků. K otázce hodnocení vzdělávacích akcí dále tajemníci uvádějí, že nejméně jednou ročně je aktivita v oblasti průběžného vzdělávání zohledňována v hodnocení práce úředníků. Jedná se o individuální přístup formou pohovoru s jednotlivými úředníky. Účelem je zjištění konkrétních potřeb zaměstnanců, možnosti jejich naplnění, ale rovněž také motivace k aktivnímu přístupu osobního rozvoje.

5.3 Potřeby vzdělávání z pohledu úředníka – zaměstnance úřadu

Vyplnění dotazníku bylo pro všechny oslovené úředníky ponecháno v anonymní formě. Dotazník byl pro výzkum otevřen po dobu jednoho měsíce. Obsahuje celkem 16 otázek, z toho 11 s odpovědí výběrem z uvedených možností. Jedná se o otázky všeobecné týkající se údajů osoby úředníka (věk, pohlaví, vzdělání atd.), ale také otázky, kde je možné odpovědět jednoduše ano, ne, nevím. U dvou otázek je možné hodnocení na škále spokojenosti.

Vyjádření vlastního názoru či postoje respondenta bylo možné u dvou otevřených otázek, u nichž byla možnost odpovědi vlastními slovy.

Výsledkem šetření je soubor 142 odpovědí. Otázky číslo 1. až 4. byly zodpovězeny všemi respondenty. Tyto odpovědi poskytují informace o struktuře úředníků, kteří se do výzkumu zapojili. Jedná se převážně o ženy (76 %). Nejpočetnější zastoupení má věková skupina 31 až 50 let, tedy osoby středního věku. Bezmála 70 % respondentů má vysokoškolské vzdělání (obrázek č. 1). Většina dotazovaných pracuje ve veřejné správě déle než 10 let.

Obrázek 1: Rozdělení dle nejvyššího dosaženého vzdělání



Zdroj: autor

Další otázky pod čísly 5 až 10 jsou cíleny na způsoby realizace vzdělávání a jejich oborové zaměření. Přibližně 50 % dotazovaných se účastní vzdělávacích akcí čtvrtletně, jedna třetina pak uvádí pololetní frekvenci. Podle zjištěných dat je naplnění časové normy stanovené zákonem o úřednících reálné. Více než polovina (přibližně 60 %) školení je realizována externě ve školicích střediscích. Zbývajících 40 % školicích akcí je realizována v rámci úřadu z poloviny vlastními lektory či vedoucími zaměstnanci na jednotlivých odděleních a z poloviny přizváním externího lektora. Podíl na vzdělávání úředníků zajištěným vlastními zdroji je úlevou rozpočtů obcí.

Školení jsou ve většině případů zaměřená na odborné znalosti v oblasti veřejné správy. Zpravidla se jedná o zaměření na aktuální legislativu, změny právních předpisů, náležitosti úředních podání apod. Ze školení se specifickým zaměřením jsou uváděny například oblast dopravních přestupků, kontrolní řád, pohledávky a jejich vymáhání, ochrana osobních údajů

a GDPR, organizace a funkce spisové služby a další. Níže uvedený graf na obrázku č. 2 ukazuje názor respondentů na smysluplnost absolvovaných vzdělávacích akcí. Téměř všichni (90 %) hodnotí tyto akce jako přínosné. Toto tvrzení více méně potvrzují volné odpovědi u otázky číslo 10, zda dotazovaný postrádá školení či kurz se speciálním zaměřením. Z celkového počtu 98 odpovědí je většina úředníků spokojená se zaměřením absolvovaných vzdělávacích akcí a považuje je pro svou práci za dostačující. Přibližně polovina dotázaných by ráda své vzdělávací aktivity rozšířila a doplnila o školení zaměřená na znalosti zejména jazykové, v oblasti digitalizace veřejné správy, eGovernment nebo kurzy měkkých dovedností (například kurzy asertivity, zvládání stresu, základy psychologie apod.), projektového managementu, strategického plánování a odbornou přípravu ke zkouškám odborné způsobilosti.

Obrázek 2: Názor respondentů na smysluplnost absolvovaných vzdělávacích akcí

Jsou pro Vás vzdělávací kurzy či školení pořádané zaměstnavatelem přínosné?

ano	48
spíše ano	81
ne	0
spíše ne	10
nevím	3



Zdroj autor

Skupina otázek uvedených pod čísly 11 až 16 je zaměřena na individuální potřeby a požadavky úředníků ÚSC, na odhalení případných nedostatků v současně realizovaných způsobech vzdělávání. Jedna třetina dotazovaných se podle odpovědí k otázce č. 11 příležitostně účastní kurzu nebo školení v souvislosti s výkonem práce v rámci svého volného času. Tato odpověď částečně koresponduje s výsledky u otázky č. 12, z nichž vyplývá, že dokonce téměř 40 % respondentů projevila zájem o prohloubení svého vzdělání formou kombinovaného studia či intenzivního vzdělávacího kurzu pod záštitou vysoké školy nebo univerzity. Relativně vysoký podíl, přibližně 37 %, preferuje odborné zaměření studia v oblasti výkonu veřejné/státní správy. Dalšími žádanými specializacemi jsou jazykové kurzy a oblast psychologie. Nejvíce se pak přiklání k formě intenzivního týdenního či měsíčního kurzu. O možnosti čerpání studijního volna k vysokoškolskému studiu má povědomí přibližně pouze jedna třetina dotázaných.

Otázka č. 16 dala prostor pro vyjádření vlastního názoru úředníků na zajištění vzdělávání zaměstnavatelem. Z odpovědí obecně vyplývá, až na výjimky, že jsou úředníci s přístupem

vedení úřadu k jejich vzdělávání spokojeni. Nespokojenost jednotlivců vyplývá například z monotónnosti obsahové náplně kurzů nebo dokonce opakujících se totožných školení na některých úřadech. Zde několik citací odpovědí s vyjádřením důvodu nespokojenosti:

„Přijde mi, že je veřejná správa tak nějak zamrzlá a z žádné strany (až na výjimky) není vůle provádět jakékoli změny. Samozřejmě je pro všechny snazší si jet na školení jako na výlet a odpočinout si od každodenní rutiny, ale z naprosté většiny je přínos jakéhokoliv školení či semináře pro rozvoj veřejné správy nulový. Školením lidi nezměníte a starší generaci 45+ už vůbec ne ...“

„Školení jsou obsahově stále na jedno brdo, zaměřená na "nováčky", tedy základy daného tématu. Stále dokola.“

„Nespokojena – pouze nutná školení, nepřipouští se školení nad rámec vzdělávacího plánu. Upřednostňují se pouze levná školení, nejlépe online formou. Není možno využít několikadenní semináře. Při čerpání studijního volna k VŠ studiu nastaveny přehnané podmínky zaměstnavatele – práce nad rámec pracovní doby apod.“

„Vzdělávání je sice poskytováno, ale jen jedné osobě z oddělení, která své dojmy a poznatky má předat kolegům. Toto považuji za velké minus. Dále naprosto chybí školení s ohledem na psychiku zaměstnanců úřadu. Alespoň jednou v roce by měl být vícedenní seminář, na jakékoli téma, ale s možností nějaké relaxace po školení.“

Naplnění fondu povinného vzdělávání stanoveného zákonem o úřednících není problém. Nabídka školení a kurzů je podle hodnocení respondentů dostatečná.

5.4 Vyhodnocení průzkumu

Počet úředníků, kteří se do výzkumu zapojili, není ve srovnání s počtem úředníků pracujících v oslovených úřadech příliš vysoký. Tento soubor dat je pro bakalářskou práci k vyhodnocení situace v oblasti vzdělávání úředníků ÚSC dostačující.

Převažující zastoupení žen v řadách zaměstnanců úřadů je v prostředí veřejné správy a úřednických profesí vůbec relativně běžným jevem. Poměrové zastoupení ženami v počtu téměř 80 % dotazovaných není překvapující. V rozdělení do věkových kategorií má nejvyšší zastoupení věk v rozpětí 31 až 50 let. Více než polovina úředníků jsou lidé v aktivním produktivním věku. Zajímavou informací je relativně vysoký podíl vysokoškolsky vzdělaných úředníků. Graf na obrázku č. 3 ukazuje, že téměř tři čtvrtiny respondentů má vysokoškolské vzdělání.

Obrázek 3: Struktura vzdělání dotazovaných úředníků

Vaše nejvyšší dosažené vzdělání

● základní	0
● střední odborné	0
● úplné střední odborné s matu...	46
● vysokoškolské	96

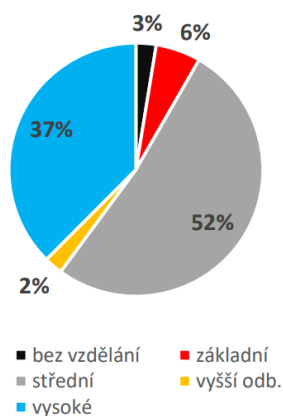


Zdroj: autor

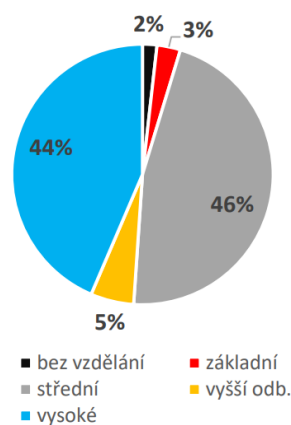
Tento údaj je možné porovnat s daty, které uvádí Výroční zpráva o stavu veřejné správy České republiky za rok 2020 (pozn. aktuální výroční zpráva za rok 2021 prozatím není k dispozici). Níže uvedený obrázek č. 4 je grafickým znázorněním struktury dosaženého vzdělání úředníků obcí s rozšířenou působností v ČR v roce 2020. V průměru lze říct, že polovina těchto úředníků má vysokoškolské vzdělání. Tato informace je dostatečně vypovídající o velmi dobré úrovni vzdělanosti úředníků ÚSC v ČR. Ve spojení se zjištěnými daty o délce zaměstnání, která je téměř u tří čtvrtin dotazovaných delší než 10 let, dostáváme základní pohled na strukturu úředníků ÚSC, který odpovídá, respektive se značně přibližuje vizi dosažení stabilizace a profesionalizace úřednického aparátu veřejné správy. Jestliže délka pracovního poměru dosahuje u více než padesáti procent respondentů délky 10 let, pak je možné fluktuaci zaměstnanců územních samospráv hodnotit jako nízkou a údaj považovat za velmi pozitivní z pohledu stability personálního obsazení.

Obrázek 4: Struktura dosaženého vzdělání úředníků obcí s rozšířenou působností v ČR v roce 2020

Struktura dosaženého vzdělání zaměstnanců obcí s rozšířenou působností, MUŽI, 2020



Struktura dosaženého vzdělání zaměstnanců obcí s rozšířenou působností, ŽENY, 2020



Zdroj: MVČR

Vzdělávacích akcí se zhruba polovina úředníků účastní ve čtvrtletní frekvenci, jedna třetina uvádí školení jednou za půl roku. Vzhledem k tomu, že v dotazníku nebyla rozlišena délka jednotlivých školení, nelze tyto údaje vyhodnotit v počtech dní, aby je bylo možné porovnat se zákonem stanovenou časovou dotací 18 dní na 3 roky. Dále je potřeba zohlednit, že údaje z dotazníku jsou přibližné. Ze slovního hodnocení úředníků vyplývá, že některý rok či půlrok je školení častější, jiný zase méně. Vzdelávání v posledních dvou letech bylo značně omezeno v důsledku pandemie onemocnění covid 19. I přes toto nepříznivé období řada respondentů k dotazu na časové období posledního absolvovaného školení uvádí letošní rok. Vzdelávací instituce a lektori v rámci svých možností realizovali své kurzy prostřednictvím dálkových přístupů online, což bylo jistě přínosem pro přihlášené úředníky. Zrušení těchto školení nebo jejich přesun do dalších období by mohl způsobit komplikace v časovém harmonogramu a individuálních plánech vzdělávání.

Poslední absolvovaná školení byla většinou se specializací na problematiku veřejné správy, tedy změny v legislativě a platných předpisech, dále pak několik jazykových kurzů a školení v oblasti informatiky a počítačové gramotnosti. Tyto naposledy absolvované školicí akce byly hodnoceny spíše průměrně, bez zvláštního kladného závěru, některé byly hodnoceny vyloženě negativně známkou 5. Podle komentářů úředníků byly hlavním důvodem komplikace v důsledku opatření proti šíření onemocnění covid 19, kdy řada kurzů a školení byla přeorganizována z prezenční formy a formu online nebo e-learningové samostudium. U těchto forem řada úředníků postrádá osobní kontakt s vyučujícím s možností konzultace případných nejasností nebo praktických ukázek.

Velmi pozitivně vnímám aktivní přístup úředníků k průběžnému vzdělávání. Ochota vzdělávat se v rámci vlastního volného času je minimálně chvályhodná. Z celkového počtu odpovědí se jedná přibližně o jednu třetinu, což považuji za vysoký podíl. Rovněž velmi kladně lze hodnotit zájem respondentů o prohloubení svého vzdělání na vysoké škole či univerzitě. Zájem projevila také přibližně jedna třetina dotazovaných. Řada potenciálních zájemců může být ve skupině těch, kteří o této možnosti prozatím nepřemýšleli. V tomto případě se jedná o relativně velkou část, konkrétně 40 % dotazovaných.

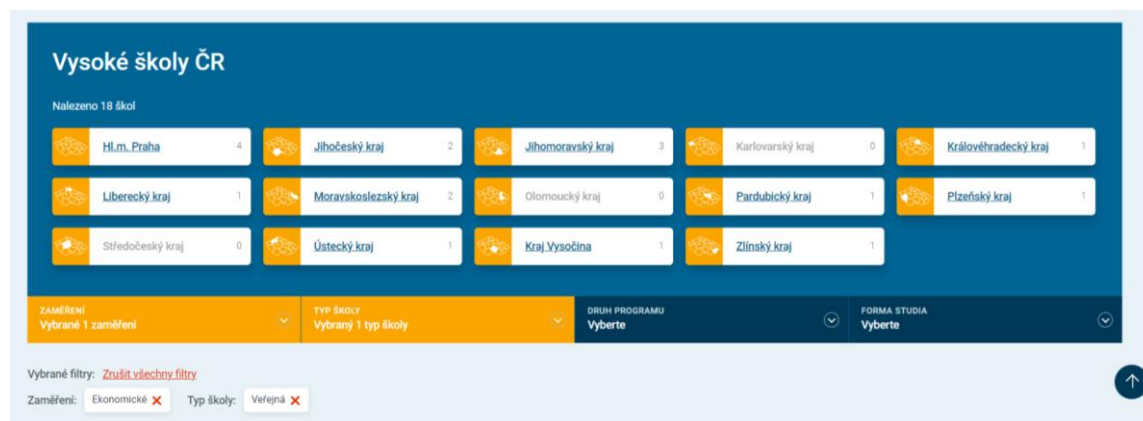
Výběr specializace studijních oborů, v nichž by úředníci chtěli zdokonalit svou kvalifikaci a získat nové znalosti, je různý. Necelých 40 % respondentů má zájem prohloubit své vzdělání v oborech se zaměřením na veřejnou/státní správu. Zde je upřednostňována oblast

strategického plánování a rozvoje, krizového řízení nebo eGovernmentu. Dalšími preferovanými obory jsou psychologie a výuka cizích jazyků.

Z výše uvedeného vyplývá, že ke vzdělání a odborným znalostem přistupují zaměstnanci ÚSC s vážností a respektem. Míra zájmu o zvyšování kvalifikace a prohlubování svého vzdělání v oboru veřejné správy formou studia či intenzivních kurzů je toho důkazem. Mohla by být v blízké budoucnosti výzvou pro univerzity a vysoké školy ke vzniku či rozšíření již probíhající spolupráce. Některé univerzity a vysoké školy jsou evidovány na aktuálním seznamu akreditovaných vzdělávacích institucí MV ČR (mvr.cz, online). Je otázka, zda by nebylo vhodné pro vysoké školy obecně zvážit rozšíření nabídky studijních programů nebo krátkodobých intenzivních kurzů, aktivně se zapojit do procesu vzdělávání úředníků, podpořit jejich rozvoj a přispět tak ke zvýšení jejich kvalifikace.

Pro doplnění, téměř v každém kraji ČR je například vysoké školství zastoupeno alespoň jednou veřejnou vysokou školou s ekonomickým zaměřením (obrázek č. 5). Řada z nich nabízí studijní programy se zaměřením na veřejnou správu. Dostupnost by tedy pro úřady neměla být překážkou.

Obrázek 5: Přehled počtu veřejných vysokých škol v jednotlivých krajích ČR



Zdroj: atlasskolstvi.cz

Může to znít poněkud vlastenecky, nicméně proč plně nevyužít potenciál českého vysokého školství, který disponuje širokou řadou erudovaných odborníků, jejichž znalosti by mohly být pevným teoretickým základem úředníky aplikovanou do praxe. Některá školení pro úřady zajišťují čas od času lektori vysokých škol či univerzit. Jde však o individuální spolupráci mezi akademickým pracovníkem a úřadem, nikoliv spolupráci na úrovni škola – úřad.

Z vyjádření obou dotazovaných stran vyplývá, že většina úřadů ponechává individuální výběr školení a kurzů na úřednících. Úředníci tak mají možnost účastnit se vzdělávací akce se zaměřením, které momentálně postrádá nebo kde cítí potřebu své znalosti aktualizovat či prohloubit. Tento přístup úřadů je ze strany úředníků hodnocen velmi kladně.

Celkem devět z dvaceti dotazovaných úřadů jsou členy Benchmarkingové iniciativy 2005 (BI 2005), která působí v ČR od roku 2005 pod záštitou obecně prospěšné společnosti Vzdělávací centrum pro veřejnou správu v ČR. BI 2005 je neformální sdružení obcí s cílem zvyšovat kvalitu a efektivnost prostřednictvím benchmarkingového porovnávání a výměny informací, zkušeností a dobrých praxí. Vzájemná spolupráce úřadů na této úrovni se ukázala jako velmi přínosná a efektivní. Sdílení informací, zkušeností a poznatků mezi obcemi vnímají vedení obcí i úředníci velmi pozitivně. V souvislosti se vzděláváním úředníků ÚSC podle zákona o úřednících však tyto aktivity nelze zahrnovat do povinného vzdělávání.

Nabídka vzdělávacích akcí a kurzů pro úředníky ÚSC je v současné době relativně široká. Naplnění minimálního časového fondu povinného vzdělávání úředníků stanoveného zákonem je tudíž relativně snadné. Problém v oblasti vzdělávání je z pohledu vedení úřadů velká finanční náročnost. Kurzy a školení pořádané vzdělávacími institucemi jsou nákladné a rozpočty úřadů omezené. Pro větší úřady je výhodné mít vlastního lektora. Méně nákladnou formou je také e-learning. U online kurzů však není přímý kontakt s lektorem a možnost konzultace nejasností, což většina úředníků považuje za velmi důležité.

Problém v oblasti vzdělávání je z pohledu vedení úřadů velká finanční náročnost. Kurzy a školení pořádané vzdělávacími institucemi jsou nákladné a rozpočty úřadů omezené. Pro větší úřady je výhodné mít vlastního lektora. Méně nákladnou formou je také e-learning. U online kurzů však není přímý kontakt s lektorem a možnost konzultace nejasností.

ZÁVĚR

Schválení zákona o úřednících znamenalo v historii veřejné správy v ČR výrazný posun v pohledu na postavení úředníků územních samospráv. V prostředí českého právního řádu se jedná o první právní normu, která upravuje jednotný systém vzdělávání úředníků územních samospráv. Dosavadní právní úprava stanovila pouze povinnost ověřování zvláštní odborné způsobilosti. Zaměstnanci vykonávající činnosti v oblasti samostatné působnosti však nebyli v taxativním výčtu platné právní normy uvedeni, neboť v době jejího přijetí byla veřejná správa vykonávána státem a státními úřady. Zákon o úřednících je koncipován na principu subsidiarity ZP. Ve vysoké míře přejímá zásady služebního zákona, zejména v části týkající se předpokladu uzavření pracovního poměru, stanovení podmínek vzniku pracovního poměru, povinností, nároků a dalších.

Zákon stanoví podmínky, samotná realizace je v rukou úřadů. Nezbytná je ovšem také vůle samotných úředníků, jejich ochota a zájem pracovat na svém osobním rozvoji a vědomí, že za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je každý z nich osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje (Etický kodex, 2012).

Cílem této bakalářské práce byl výzkum aktuálních potřeb vzdělávání úředníků ÚSC v podmínkách stanovených zákonem o úřednících. Výsledky výzkumu popsané v kapitole číslo 5 potvrzují původní hypotézu, že stávající právní úprava poskytuje dostatečný prostor pro zajištění kvalitního vzdělávání, která je nezbytnou podmínkou efektivního fungování veřejné správy. Na základě zjištěných informací je možné vyvodit, že vzdělávání se stalo součástí běžného pracovního života úředníků.

Ze všeobecného hlediska je realizace vzdělávání podle stávající právní normy pro rozvoj veřejné správy přínosem. Výzkum vedle potvrzení hypotézy ukázal oblasti, které nejsou plně využity a směry, v nichž by bylo možné kvalifikaci úředníků podpořit.

Vůle, ochota a zájem pracovat na svém dalším rozvoji, o nichž jsem se zmínila výše, je právě tím potenciálem, který úředníkům rozhodně nechybí, jak vyplynulo z výzkumu. Podpora tohoto potenciálu je především v rukou samotných úřadů. Současné nastavení systému vzdělávání úředníků podle zákona o úřednících poskytuje dostatečný prostor pro realizaci vzdělávacích aktivit a jeho využití by mělo být odvislé od aktuálních individuálních potřeb jednotlivců.

Velmi důležitou roli zde hraje komunikace mezi personalisty úřadů a úředníky a informovanost. Z výzkumu vyplynulo, že řada úředníků neví o možnosti čerpání studijního volna v souladu s podmínkami stanovenými ZP. Sestavování individuálních studijních plánů úředníků je prostor, v němž by měly být úředníkem identifikovány nejen jeho konkrétní aktuální potřeby v oblasti vzdělávání, ale také prostor k projevení a vyjádření vlastní iniciativy se zájmem o prohloubení kvalifikace a získání nových znalostí a dovedností. Personalisté by poté mohli na základě těchto informací představit danému zaměstnanci možnosti, jak se do vzdělávání aktivně zapojit.

Dalším potenciálem, v rámci vzdělávání úředníků veřejné správy relativně málo využívaným, je české vysoké školství. Řada vysokých škol nabízí studijní programy specializované v oblasti veřejné správy, správního práva a další. Programy, které jsou určeny pro prezenční a kombinované studium. Tyto programy jsou z velké části akreditovány k uznání rovnocennosti vzdělání zkoušky odborné způsobilosti. Nevyužitou oblastí se ukazuje například zaměření kurzů na průběžné vzdělávání úředníků nebo kurzy pro přípravu ke zkouškám odborné způsobilosti. Podobných možností je celá řada.

Bakalářskou práci končím citátem učitele národa, který je, myslím, výstižnou a vše vypovídající myšlenkou o smyslu vzdělanosti, která by měla být motivací nás všech....

„Cílem vzdělání a moudrosti je, aby člověk viděl před sebou jasnou cestu života, po ní opatrně vykračoval, pamatoval na minulost, znal přítomnost a předvídal budoucnost.“

— Jan Amos Komenský

POUŽITÁ LITERATURA

ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2015. ISBN 978-80-247-5258-7

ČEBIŠOVÁ, Tatsia: *Veřejná služba na prahu 21. století*. In: Vybrané otázky správního práva AUC Iuridica 2001, ISSN 0323-0619

ČEBIŠOVÁ, Tatsia, *Problémy a tendence úřednického práva*. In: GROSPÍČ, J., VOSTRÁ, L. (Eds.). *Reforma veřejné správy v teorii a praxi* (Sborník z mezinárodní konference). Aleš Čeněk, 2004. ISBN 80-86473-71-6

FRUMAROVÁ, Kateřina. *Vzdělávání úředníků samosprávných celků – co přináší nová právní úprava*. *Veřejná správa*. 2003, roč. 14, č. 1-2, s. 16-33-34. ISSN 0027-8009.

HENDRYCH Dušan a kolektiv. *Správní věda: teorie veřejné správy*. Praha: Wolters Kluwer, 2014. ISBN 978-80-7478-561-0

HOMFRAY, Šárka, Dominika KLEVETOVÁ a Michal STANĚK. *Praktický průvodce státní službou*. Praha: Grada Publishing, 2020. ISBN 978-80-271-1756-7

CHRÁSTKOVÁ, Kristina. *Pracovní poměr úředníka a veřejná výzva*. *Moderní obec*. 2006, roč. 12, č. 9, 51 s. ISSN 1211-0507.

JOUZA, Ladislav. *Výkon správních činností, veřejná výzva*. *Moderní obec*. 2012, roč. 18, č. 9, 62 s. ISSN 1211-0507.

KHAN, Haroon A., *Globalization and the Challeges of Public Administration: Governance, Human Resources Management, Leadership, Ethics, E– Governance and Sustainability in the 21st Century*. Velká Británie: Palgrave Macmillan, 2018. ISBN 10 331969586X, ISBN 13 978-3319695860.

PONDĚLÍČKOVÁ, Klára. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků: komentář*, Praha: Wolters Kluwer, 2016. ISBN 978-80-7552-301-3

SEMENOV, Sergei A. a Olga V. FILATOVA. *Organizational And Structural Mechanism of Adaptation of Academic Programs to the Objectives of the Practice-Oriented Education in Public Administration*. RUDN Journal of Public Administration. 2016, Pp. 58-68. ISSN 2312-8313.

STILLMAN, Richard. *Dwight Waldo: Administrative Theorist for our Times (ASPA Series in Public Administration and Public Policy)*. Velká Británie: Routledge, 2020. ISBN 10 1138390852, ISBN 13 978-1138390850.

ŠPAČEK, David. *Public management: v teorii a praxi*. Praha: C.H. Beck, 2016. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-621-0

INTERNETOVÉ ZDROJE

HAMÁČEK, Jan. *Důvodová zpráva k zákonu č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků*. In: ASPI [právní informační systém]. Wolters Kluwer ČR [cit. 12. 12. 2021].

HAKLOVÁ, J. *Jdeme ve vzdělávání vedoucích úředníků správným směrem?* Moderniobec.cz [online]. 2013 Profi Press, s.r.o., publikováno, 3. 8. 2011 [cit. 20.1.2022]. Dostupné z: <http://moderniobec.cz/jdeme-ve-vzdelavanivedoucich-uredniku-spravnym-smerem/>

KANTORKOVÁ, Věra. *Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků*, Praha, 2009, [online]. [cit. 20. 02. 2022]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz>

KOROTVIČKOVÁ, M., KRUMLOVÁ, J. *Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků. Aplikace (výklady) zákona č. 312/2002 Sb.* Praha: Ministerstvo vnitra ČR, odbor dozoru a kontroly veřejné správy, 2009, 40 s. [cit. 10. 1. 2022] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/soubor/metodika-312-web-pdf.aspx>

Ministerstvo vnitra ČR, Odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy. In: *Prostorové aspekty veřejné správy* [online]. 28. 2. 2019 [cit. 15. 11. 2021]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/dostupnost-verejne-spravy.aspx?q=Y2hudW09NA%3D%3D>

Ministerstvo vnitra ČR. *Veřejná správa v České republice*. Praha: Ministerstvo vnitra ČR. [online] 2005. [cit. 10. 1. 2022] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz>

Ministerstvo vnitra ČR. *Výroční zpráva o stavu veřejné správy České republiky za rok 2020*. Praha: Ministerstvo vnitra ČR. [online] 2021. [cit. 18. 3. 2022] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz> ISBN 978-80-7616-096-5

Ministerstvo vnitra ČR. Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra. *Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků. Uznání rovnocennosti vzdělání dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů*. 2016, 32 s. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/soubor/metodickedoporučení-k-cinnosti-uzemnich-samospravných-celku-uznanirovnocennosti-vzdelani-dle-zakona-c-312-2002-sb.aspx>.

Sociologický ústav AV ČR. *Sociologická encyklopedie* [online]. [cit. 9. 12. 2021]. Dostupné z: <https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Profesionalizace>

ZÍDEK, Michal. *Klady a zápory principu uznávání rovnocennosti vzdělávání úředníků*. Moderniobec.cz [online]. 5. 10. 2011. Profi Press, s.r.o. [cit. 12. 2. 2022]. Dostupné z: <http://moderniobec.cz/klady-azapory-principu-uznani-rovnocennosti-vzdelani-uredniku/>

PŘÍLOHY

Příloha A – *Dotazník*

Příloha B – *Otázky k organizaci vzdělávacích akcí*

Příloha C – *Seznam obcí pro dotazníkové šetření*

Příloha D – *Souhrn výsledků*

Vzdělávání zaměstnanců územních samosprávných celků

Dobrý den,
dovoluji si obrátit se na Vás touto cestou s prosbou o spolupráci a vyplnění níže uvedeného dotazníku. Cílem tohoto mého dotazování není žádné hodnocení. Ráda bych pomocí Vašich odpovědí a reakcí našla místa v oblasti vzdělávání úředníků, která by bylo možné vylepšit. Vyplnění dotazníku je anonymní.
Předem moc děkuji za Váš čas věnovaný vyplnění dotazníku.

1. Pohlaví

- žena
- muž

2. Váš věk

- do 30 let
- 31 až 50 let
- 51 let a více

3. Vaše nejvyšší dosažené vzdělání

- základní
- střední odborné
- úplné střední odborné s maturitou
- vysokoškolské

4. Jak dlouho pracujete ve veřejné správě?

- méně než 5 let
- 5 až 10 let
- 10 let a déle

5. Jak často se účastníte vzdělávacích akcí (přibližně)?

- 1 x za měsíc
- 1 x za čtvrt roku
- 1x za půl roku
- 1 x za rok

6. Jakým způsobem jsou školicí akce u Vás nejčastěji pořádány?

- hromadně v zasedací místnosti úřadu
- individuálně na pracovištích, jednotlivých úsecích úřadu
- externě ve školicích střediscích

7. Kdy naposledy jste absolvoval(a) nějaké školení/kurz?

3/15/2022

8. Jaké bylo zaměření tohoto školení a můžete jej, prosím, ohodnotit? (známky 1 - 5 dle Vaší celkové spokojenosti, 1 velmi spokojen - 5 nespokojen)

	1	2	3	4	5
Odborné zaměření - veřejná správa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jazykový kurz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatika - počítačová gramotnost	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jiné	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Jsou pro Vás vzdělávací kurzy či školení pořádané zaměstnavatelem přínosné?

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

10. Jaký typ školení postrádáte a přivítal(a) byste jeho zařazení do vzdělávacích akcí?

11. Účastníte se příležitostně kurzu či školení v souvislosti s výkonem Vaší práce v rámci svého volného času?

- ano
- ne

3/15/2022

12. Měl(a) byste zájem o prohloubení Vašeho vzdělání formou kombinovaného studia nebo intenzivního kurzu pořádaného vysokou školou či univerzitou?

- ano
- ne
- nepřemýšlel(a) jsem o tom

13. O kterou z následujících oblastí byste měl(a) zájem?

- odborné zaměření veřejná/státní správa
- výpočetní technika (práce v Excel, Word,....atd.)
- jazykový kurz
- oblast psychologie (například kurz asertivity)
- jiné

14. Jakou formu intenzity kurzu byste upřednostnil(a) z časového hlediska? Prosím o bodové hodnocení 1 - 5 (5 bodů nejvhodnější, 1 bod nejméně vhodné)

	1	2	3	4	5
týdenní kurz - 4 hodiny denně	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
měsíční kurz - 8 hodin týdně	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
jeden semestr formou kombinovaného studia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
bakalářské studium kombinovanou formou (6 semestrů)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
jiné	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3/15/2022

15. Máte možnost požádat o čerpání studijního volna k vysokoškolskému studiu?

- ano
- ne
- nevím

16. Můžete, prosím, krátce zhodnotit, jak jste spokojen(a) se zajištěním vzdělávání ve Vašem zaměstnání?

Microsoft tento obsah nevytvořil ani neschválil. Data, která odešlete, se pošlou vlastníkovvi formuláře.

 Microsoft Forms

3/15/2022

Příloha B – Seznam obcí pro dotazníkové šetření

Seznam obcí pro dotazníkové šetření

Beroun

Bruntál

Čelákovice

Česká Třebová

Domažlice

Hradec Králové

Chrudim

Jablonec nad Nisou

Jičín

Kladno

Kolín

Krnov

Lysá nad Labem

Mělník

Milovice

Mladá Boleslav

Nymburk

Opava

Pardubice

Poděbrady

Příloha C – Souhrn výsledků

18.03.22 22:23

Vzdělávání zaměstnanců územních samosprávných celků (Náhled) Microsoft Forms

Vzdělávání zaměstnanců územních samosprávných celků

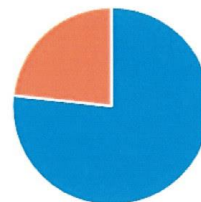
142
Odpovědi

09:16
Průměrná doba vyplňování

Uzavřeno
Stav

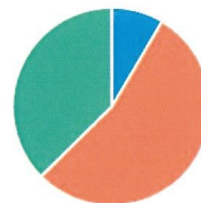
1. Pohlaví

žena	109
muž	33



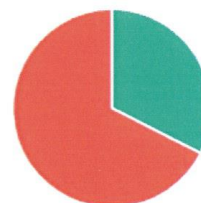
2. Váš věk

do 30 let	12
31 až 50 let	77
51 let a více	53



3. Vaše nejvyšší dosažené vzdělání

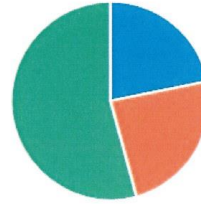
základní	0
střední odborné	0
úplné střední odborné s matu...	46
vysokoškolské	96



<https://forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?lang=cs-CZ&origin=OfficeDotCom&route=OfficeHome#Analysis=true&FormId=jXwwSb230UKV...> 1/5

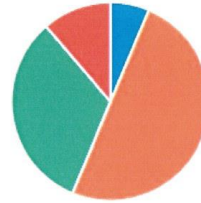
4. Jak dlouho pracujete ve veřejné správě?

● méně než 5 let	31
● 5 až 10 let	34
● 10 let a déle	77



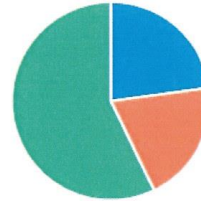
5. Jak často se účastníte vzdělávacích akcí (přibližně)?

● 1 x za měsíc	9
● 1 x za čtvrt roku	71
● 1 x za půl roku	46
● 1 x za rok	16



6. Jakým způsobem jsou školicí akce u Vás nejčastěji pořádány?

● hromadně v zasedací místnost...	32
● individuálně na pracovištích, j...	28
● externě ve školicích střediscích	80



7. Kdy naposledy jste absolvoval(a) nějaké školení/kurz?

140
Odpovědi

Nejnovější odpovědi
"leden/2022"
"dnes 10.2.2022"
"12/2021"

8. Jaké bylo zaměření tohoto školení a můžete jej, prosím, ohodnotit? (známky 1 - 5 dle Vaší celkové spokojenosti, 1 velmi spokojen - 5 nespokojen)

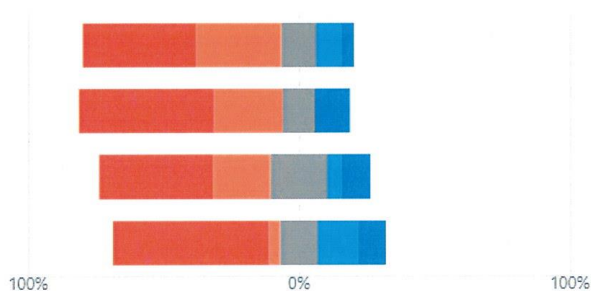
1 2 3 4 5

Odborné zaměření - veřejná správa

Jazykový kurz

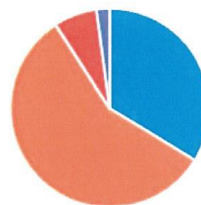
Informatika - počítačová gramotnost

Jiné



9. Jsou pro Vás vzdělávací kurzy či školení pořádané zaměstnavatelem přínosné?

ano	48
spíše ano	81
ne	0
spíše ne	10
nevím	3



10. Jaký typ školení postrádáte a přivítal(a) byste jeho zařazení do vzdělávacích akcí?

Nejnovější odpovědi

98

Odpovědi

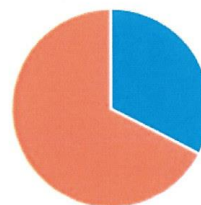
"Průběžně jsou nabízeny všechny typy školení, které potřebuji pro svou..."

"více počítačové znalosti-úprava obrázku tvorba plakátu aj"

"-"

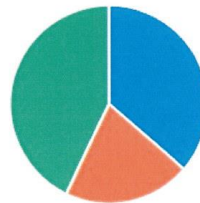
11. Účastníte se příležitostně kurzu či školení v souvislosti s výkonem Vaší práce v rámci svého volného času?

ano	46
ne	95



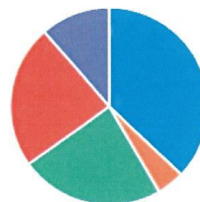
12. Měl(a) byste zájem o prohloubení Vašeho vzdělání formou kombinovaného studia nebo intenzivního kurzu pořádaného vysokou školou či univerzitou?

● ano	51
● ne	29
● nepřemýšlel(a) jsem o tom	60



13. O kterou z následujících oblastí byste měl(a) zájem?

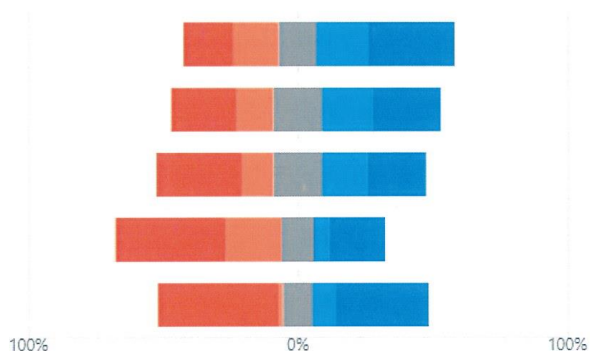
● odborné zaměření veřejná/stá...	49
● výpočetní technika (práce v Ex...	6
● jazykový kurz	31
● oblast psychologie (například ...	31
● jiné	15



14. Jakou formu intenzity kurzu byste upřednostnil(a) z časového hlediska? Prosím o bodové hodnocení 1 - 5 (5 bodů nejvhodnější, 1 bod nejméně vhodné)

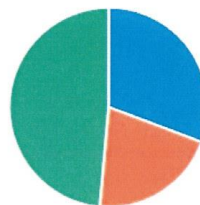
1 2 3 4 5

týdenní kurz - 4 hodiny denně
 měsíční kurz - 8 hodin týdně
 jeden semestr formou kombinovaného studia
 bakalářské studium kombinovanou formou (6 semestrů)
 jiné



15. Máte možnost požádat o čerpání studijního volna k vysokoškolskému studiu?

● ano	43
● ne	29
● nevím	68



16. Můžete, prosím, krátce zhodnotit, jak jste spokojen(a) se zajištěním vzdělávání ve Vašem zaměstnání?

126
Odpovědi

Nejnovější odpovědi

"S nabídkami i se zajištěním vzdělávání ze strany zaměstnavatele jsem...

"moc spokojena nejsem ... přijde mi že se úředníci v tomto velmi málo ...

"postačující"