

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2013–2016

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Helena Pláničková

Vliv nového služebního zákona na vzdělávání zaměstnanců
v ČSÚ

Praha 2016

Vedoucí bakalářské práce:

Mgr. Martina Kalvodová

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2013-2016

BACHELOR THESIS

Helena Pláničková

An impact of the new Service Act on the education of the
CZSO (Czech Statistical Office) employees

Prague 2016

The Bachelor Thesis Work Supervisor:

Mgr. Martina Kalvodová

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 25. ledna 2016

Helena Pláničková

Poděkování

Děkuji Mgr. Martině Kalvodové za odborný dohled a pomoc ve formě konzultací při tvorbě této bakalářské práce, stejně tak za projevenou trpělivost.

Anotace

Bakalářská práce se zabývá popisem nastaveného systému vzdělávání pracovníků v konkrétní organizaci státní správy a sleduje jeho nutné změny v souvislosti s přijetím zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě. Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a praktickou. Teoretická část je věnována zmapování legislativní základny, kterou státní úřad při vzdělávání svých zaměstnanců musí respektovat. Autorka práce popisuje pravidla pro vzdělávání zaměstnanců ve státní správě platná do konce roku 2014. Pozornost dále věnuje popisu vzdělávání státních zaměstnanců podle znění nově přijatého zákona o státní službě. V praktické části autorka zjišťuje formou rozhovorů rozsah změn nastaveného systému vzdělávání v souvislosti s implementací zákona do praxe, který zavádí povinnou úřednickou zkoušku a v rámci vzdělávání zaměstnanců definuje šest dnů služebního volna určených k individuálním studijním účelům. Autorka při zpracování bakalářské práce kromě studia odborné literatury využívá své dlouholeté poznatky z práce ve státní správě.

Klíčová slova

Eurostat, e-learning, katalog, kurzy, prohlubování vzdělání, rozhovor, služební zákon, statistická služba, státní správa, státní zaměstnanec, studijní volno, školení, úřednická zkouška, vzdělávání, zvýšení vzdělání.

Annotation

Bachelor's thesis focuses on the current educational system within a concrete governmental organization and tracks its necessary changes with regard to the adoption of the Act No. 234/2014 Coll., on the Civil Service. The thesis is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part is devoted to description of the legislative base, which should be followed by the state office, when educating its employees. The author of this work describes the rules of the governmental employees' education valid until the end of 2014 and also pays attention to their education after the adoption of the new Civil Service Act. In the practical part the author tries to identify by the means of interviews the extent of changes of the current education system, related to the implementation of the new Act, which introduces mandatory office workers' examination and defines a six-day study leave. While working on the thesis the author used not only the relevant literature, but also her long-time work experience as a governmental employee.

Keywords

Eurostat, e-learning, catalogue, courses, education improvement, interview, civil service act, statistical service, governmental administration, governmental employee, study leave, training, office worker examination, education, education extension.

OBSAH

ÚVOD.....	9
I. TEORETICKÁ ČÁST.....	11
1 ČSÚ SOUČÁSTÍ STÁTNÍ SPRÁVY	11
1.1 Zákon o státní statistické službě č. 89/1995 Sb.	12
1.2 Vzdělávání v podmínkách státní organizace.....	14
1.2.1 Pravidla pro vzdělávání státních zaměstnanců	16
1.2.2 Vzdělávání podle vnitřních potřeb státní organizace	18
2 SLUŽEBNÍ ZÁKON A POŽADAVKY NA VZDĚLÁVÁNÍ.....	22
2.1 Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb.....	22
2.1.1 Úřednická zkouška	25
2.1.2 Prohlubování vzdělání	29
2.1.3 Zvýšení vzdělání	30
3 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ V PODMÍNKÁCH ČSÚ	31
3.1 Nabídka kurzů Institutu pro veřejnou správu Praha	34
3.2 Nabídka kurzů z oblasti účetnictví	35
3.3 Nabídka kurzů Eurostatu.....	36
3.4 Interní katalog kurzů pro zaměstnance ČSÚ.....	36
3.5 E-learningová školení	37
3.6 Konference, semináře	38
II. PRAKTICKÁ ČÁST.....	39
4 STANOVENÍ CÍLŮ VÝZKUMU	39
4.1 Otázky k výzkumu	39
4.2 Charakteristika výzkumného vzorku (respondenti)	43
5 METODA VÝZKUMU (ROZHOVORY)	44
5.1 Realizace rozhovorů.....	44
5.2 Výsledky výzkumu.....	45
5.3 Závěrečná doporučení	50
ZÁVĚR.....	52
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ.....	56
SEZNAM ZKRATEK	61

SEZNAM TABULEK.....62

SEZNAM PŘÍLOH63

ÚVOD

Český statistický úřad získal vlivem působnosti nového služebního zákona v rámci státní správy specifické postavení. Stal se ústředním správním úřadem pro obor státní statistické služby. Vysoké nároky na kvalitu pracovníků a jejich specifické profesní zaměření jsou dány náročností přípravy statistických šetření a následně prováděných analýz dat. Pro kvalitu výstupů úřadu je soustavné odborné vzdělávání pracovníků velmi důležité.

Vzdělávání zaměstnanců úřadu se do účinnosti zákona o státní službě č. 234/2014 Sb. řídilo Usnesením vlády České republiky ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542 o Pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech. Český statistický úřad disponuje propracovaným systémem nabídky kurzů pro své zaměstnance. Schválení zákona o státní službě a nabytí jeho účinnosti nastavený systém vzdělávání v dané organizaci ovlivní. Zásadní, v souvislosti s implementací zákona, byla dostupnost informací ze strany Ministerstva vnitra. Zákon definuje prostor na individuální studium u každého státního úředníka v rozsahu šesti dnů služby ročně. Autorka práce zjišťovala, jaké konkrétní změny v oblasti vzdělávání pracovníky čekají. Pozornost byla zaměřena na podobu nutných změn v procesu prohlubování vzdělání státních úředníků a to, jakým způsobem bude individuální vzdělání v nových podmínkách realizováno.

Součástí nového zákona je i zakotvení povinnosti každého státního úředníka vykonat po přijetí do služebního poměru úřednickou zkoušku. Její obecnou část zajišťuje Ministerstvo vnitra, její odborná část je v kompetenci organizace, která je pro oblast své působnosti ústředním správním orgánem. Autorka bakalářské práce hledala odpověď na to, jak ustanovení o vykonávání úřednické zkoušky, deklarované v novém zákoně, ovlivní nastavený systém vzdělávání v dané organizaci.

Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a část praktickou. Teoretická část popisuje původní i současné legislativní dokumenty, kterými se musí státní úřady řídit při vzdělávání svých zaměstnanců. Kromě toho je v teoretické části vymezen prostor popisu dvou nových fenoménů – úřednické zkoušce a individuálnímu studijnímu volnu v rozsahu šesti dnů služby ročně.

V závěru teoretické části bakalářské práce autorka zmapovala nastavený systém nabídky kurzů a vzdělávacích akcí v uvedené organizaci podle původních pravidel. Změna stávajícího systému vzdělávání zaměstnanců je v době zpracování této práce ve fázi příprav. Pro sběr dat v praktické části autorka zvolila v rámci kvalitativního výzkumu metodu rozhovorů, které s představiteli tří úrovní managementu úřadu postupně absolvovala. Pro zmapování situace na nižších organizačních úrovních byly provedeny i tři rozhovory s řadovými zaměstnanci. Při vyhodnocování získaných informací bylo důležité, že autorka práce mohla lépe posuzovat přímé dopady na zaměstnance z pozice řadového pracovníka úřadu.

Cílem této bakalářské práce je zachytit nástup nutných změn v oblasti vzdělávání státních zaměstnanců v Českém statistickém úřadu v kontextu stávající i nové legislativní základny. V rámci konkrétní státní organizace je za pomoci kvalitativního výzkumu zjišťován rozsah chystaných změn.

Začátek příprav a shromažďování podkladů k této bakalářské práci je poznamenán postupným zaváděním zákona do praxe, metodické pokyny ze strany Ministerstva vnitra byly postupně vydávány až od června 2015.

Tato bakalářská práce se zabývá podobou zákona platného ke dni 1. ledna 2015. Podání ústavní stížnosti prezidenta na zákon o státní službě č. 234/2014 Sb. u Ústavního soudu není v bakalářské práci zohledněno. Předmětem výhrad prezidenta je jiná oblast působnosti zákona než oblast vzdělávání.

Předsedkyně Českého statistického úřadu prof. Ing. Iva Ritschelová, CSc. se zpracováním bakalářské práce na uvedené téma vyslovila souhlas.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ČSÚ SOUČÁSTÍ STÁTNÍ SPRÁVY

V České republice působí na základě zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ministerstva a jiné správní orgány, jejichž působnost je dána zvláštním zákonem.

Orgány státní správy jsou v České republice rozděleny podle své působnosti na ústřední a územní. Mezi územní orgány státní správy patří obecní a krajské úřady s přenesenou působností. Mezi ústřední orgány státní správy patří podle zákona č. 2/1969 Sb. (Portál veřejné správy, online, cit. 2015-03-29): Úřad vlády České republiky, Český statistický úřad, Český báňský úřad, Český úřad zeměměřičský a katastrální, Úřad průmyslového vlastnictví, Národní bezpečnostní úřad, Energetický regulační úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Správa státních hmotných rezerv, Státní úřad pro jadernou bezpečnost, Rada pro rozhlasové a televizní vysílání, Úřad na ochranu osobních údajů a Český telekomunikační úřad.

Vedle ústředních orgánů státní správy v České republice působí ministerstva, v jejichž čele je člen vlády. Jmenovitě jde o Ministerstvo financí, Ministerstvo zahraničních věcí, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo kultury, Ministerstvo zdravotnictví, Ministerstvo spravedlnosti, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo zemědělství, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo dopravy, Ministerstvo obrany a Ministerstvo životního prostředí.

Český statistický úřad, jako ústřední orgán státní správy, koordinuje a metodicky řídí další orgány státní správy v jejich vlastních statistických zjišťováních. Kromě spolupráce v oblasti metodiky, je v poslední době navazována spolupráce formou dohod s různými správními úřady, které sbírají data vhodná i pro využití ve statistickém zpracování. Využitím tzv. administrativních dat dochází ke snižování zátěže respondentů a snižuje se množství dat pro pořizování.

Na mezinárodní úrovni je spolupráce směřována ke Statistickému úřadu Evropských společenství se sídlem v Lucemburku (dále jen Eurostat), kam Český statistický úřad poskytuje své výstupy a zároveň z této evropské instituce přebírá kromě evropských dat i metodiku. Čeští statistici vyjíždějí na odborné stáže do Bruselu nebo na exkurze v rámci národních statistických úřadů. Rovněž míří i do jiných zemí mimo EU, kde formou tzv. technických asistencí pomáhají utvářet tamní statistický systém zjišťování a sběru dat. Český statistický úřad vystupuje často i v roli hostitele delegací z cizích statistických úřadů.

1.1 Zákon o státní statistické službě č. 89/1995 Sb.

Působnost Českého statistického úřadu (dále jen ČSÚ) je dána zákonem o státní statistické službě č. 89/1995 Sb. Státní statistická služba je definována podle § 1, odst. 1 takto:

„Státní statistická služba je činnost, která zahrnuje získávání údajů, vytváření statistických informací o sociálním, ekonomickém, demografickém a ekologickém vývoji České republiky a jejích jednotlivých částí, poskytování statistických informací a jejich zveřejňování. Její součástí je též zajišťování srovnatelnosti statistických informací a plnění závazků z mezinárodních smluv v oblasti statistiky, kterými je Česká republika vázána.“ (Český statistický úřad, online, cit. 2015-03-30b).

ČSÚ vykonává státní statistickou službu v celostátní působnosti. Zákon č. 89/1995 Sb. zároveň stanoví, že za podmínek daných tímto zákonem mohou státní statistickou službu vykonávat i jiné správní úřady včetně ministerstev, vždy ale v oboru své působnosti a podle metodiky stanovené ČSÚ, konzultované s dotčenými ministerstvy.

V praxi aplikace zákona znamená, že ČSÚ vypracovává každoročně seznam statistických zjišťování na daný rok a provede jejich realizaci. Činnost pracovníků ČSÚ je specifická, náročná na znalost práce s moderními technologiemi a rozsáhlými databázovými systémy, je nutná i znalost metodiky zpracování statistických dat a práce se speciálními statistickými aplikacemi.

Práce statistiků začíná koordinací a přípravou na samotná šetření, výběrem respondentů, tazatelů a zvolením způsobu sběru dat. Samotné terénní šetření či sběr výkazů předpokládá dobře proškolené terénní pracovníky a dobře připravené systémy pro vyplňování dotazníků na webu či aplikace snadno dostupné ke stažení do počítače respondenta. Etapa zpracování a vyhodnocení dat představuje klíčový moment každého statistického šetření. Nastupují odborníci na statistické metody, dopočty, modelování, sezónní očišťování, analýzy, predikce. Musí být zároveň dodržena důvěrnost dat, jejich koherence, komparabilita a především validita. Výsledky svých šetření ČSÚ zveřejňuje na webových stránkách czso.cz, publikační činností, formou prezentací a tiskových zpráv ve sdělovacích prostředcích. Zároveň ČSÚ poskytuje výběry z databází na přání zákazníka, většinou jej oslovují novináři, studenti, podniky, ostatní správní úřady, bankovní a peněžní či vědecké instituce.

Diseminací dat se ČSÚ prezentuje jako odborná a nezávislá organizace, která poskytuje data také ve spolupráci s Eurostatem a v souladu s jeho metodikou. *„Úkolem Eurostatu je poskytovat statistiky na evropské úrovni umožňující srovnání mezi jednotlivými zeměmi a regiony. Mezinárodní statistiky informují o stavu a vývoji společnosti nejen v členských zemích EU, ale i v dalších státech.“* (Český statistický úřad, online, cit. 2015-03-30a).

1.2 Vzdělávání v podmínkách státní organizace

Vzdělávání lidských zdrojů v jakékoliv organizaci lze chápat jako investici s dlouhodobější návratností. O významu lidského kapitálu výstižně hovoří Kucharčíková: „*Lidský kapitál je definován jako znalosti, které si zaměstnanci odnášejí s sebou, když odcházejí z podniku. Obsahuje znalosti, dovednosti, zkušenosti a schopnosti lidí.*“ (2011, s. 24).

K efektivní výchově a vzdělávání dospělých výrazně přispívá uvědomělý a dobrovolný vztah ke vzdělávacím procesům, je žádoucí uplatňovat nejdůležitější didaktické principy. Důležitý je princip optimálního řízení, názornosti, soustavnosti, kontinuity akce, aktivity, přístupnosti a trvalosti. Vztahuje-li se zřetelně obsah výuky k praxi účastníka, je postoj frekventanta ke vzdělávání aktivnější a uvědomělejší. Platí, že čím je vazba teorie na praxi zřetelnější, tím stoupá míra motivace účastníka vzdělávání (Barták, 2015, s. 24).

Obsah neformálního vzdělávání pracovníků je v podnikovém systému vzdělávání velmi důležitý, zvláště v době rychlého pokroku v oblasti IT technologií, v zavádění nových metod práce a přecházení na obsluhu nových aplikací. Úkolem personálního řízení, kam vzdělávání zaměstnanců patří, je dobré nastavení cílů vzdělávacích akcí. Pro dosažení maximálního efektu musí být v souladu se strategickými i operativními cíli organizace. V odborných kruzích se uvádí vypracovaný podnikový systém vzdělávání a cíleně podporované individuální vzdělávání zaměstnanců jako základ pro výkonnou a stabilní základnu zaměstnanců. Úkolem personálního managementu je zajišťovat u pracovníků nejen aktuálně požadovanou úroveň schopností, ale i vytvářet prostor pro neformálně organizované vzdělávání lidských zdrojů.

Jednotlivé organizace samy pro své pracovníky nastavují ucelený systém vzdělávacích akcí s vhodným učivem vyhovujícím učebním cílům. Péči o své zaměstnance v podobě pořádání aktivit vedoucích k prohlubování znalostí stabilizují zaměstnance ve své organizaci. Vodák, Kucharčíková (2011, s. 83) k tomu uvádějí, že návratnost akcí podnikového vzdělávání nepředstavuje okamžitý efekt, jeho důsledky je

možné pozorovat s časovým odstupem. Samotná realizace vzdělávacího procesu je tvořena čtyřmi fázemi. Jsou to:

- Identifikace potřeb
- Plánování vzdělávání
- Realizace vzdělávacího procesu
- Hodnocení výsledků vzdělávání

Je vhodné, aby obsah vzdělávacích procesů odpovídal aktuálním či očekávaným potřebám organizace a zároveň aby učivo splňovalo následující vlastnosti (Barták, 2015, s. 35-40):

- optimalizace – usilovat o jednoduchost a srozumitelnost;
- užitečnost – napomáhat v řešení reálných problémů a úkolů;
- organizovanost – projevuje se v členitosti a uspořádanosti učiva;
- selektivita, úplnost a přesnost učiva – čím nižší je selektivita, tím větší je úplnost učiva;
- kondenzace – vytváření organizovanějších soustav informací;
- včasnost, operativnost – dávat správné informace ve správném čase;
- stručnost – v kratším čase lektor více sdělí;
- logičnost – předpokládá jednoznačnost;
- spolehlivost – představuje objektivně správný odraz stavu objektu a jeho okolí;
- pravdivost – bývá určována mírou důvěryhodnosti lektora;
- hloubka – lze ji měřit stupněm pronikání učiva do hlubších vrstev poznání;
- dodatečná stimulace – stimulační a motivační náboj stimuluje k aktivitě.

Vzděláváním dospělých se zabývá samostatná vědní disciplína andragogika. Přestože jde o mladý vědní obor, v současnosti je na knižním trhu poměrně široká nabídka publikací, které se danou tematikou zabývají. Kromě monografií zaměřených na vzdělávání dospělých poskytuje knižní trh publikace s tematikou řízení lidských zdrojů či uměním nastavit správně komunikaci v podniku. Efektivní vzdělávací programy mohou být spojeny například se zážitky, školením mimo kancelář, tréninkem

a nácvikem obtížných situací. Kromě literatury a vlastních lektorských kapacit je možné ke vzdělávání zaměstnanců organizace využít i služeb vzdělávacích agentur, koučů či lektorů. Jedná-li se ale o organizaci spadající do státní správy, platí pro vzdělávání určitá pravidla, která je třeba respektovat.

1.2.1 Pravidla pro vzdělávání státních zaměstnanců

Orgány státní správy se při sestavování systému vzdělávání svých zaměstnanců musí řídit Usnesením vlády České republiky ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542, o Pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech.

V dokumentu se doporučuje členům vlády a vedoucím představitelům ostatních ústředních orgánů státní správy zajistit v rámci své rozpočtové kapitoly, počínaje rokem 2006, aby minimální výše nákladů na vzdělávání činila 2,5 % z výdajů na platy zaměstnanců (Úřad vlády ČR, s. 2, online, cit. 2015-04-01). Přílohou Usnesení je dokument Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech (dále jen Pravidla), která jsou pro tvorbu systému vzdělávání zaměstnanců ve státních úřadech závazná.

V článku 4 Pravidel je rozčleněno vzdělávání zaměstnanců na vstupní a prohlubující. Vstupní vzdělávání je ještě členěno na úvodní a následné. Prohlubující vzdělávání je strukturováno do tří kategorií (Tamtéž, s. 4):

- manažerské vzdělávání;
- jazykové vzdělávání;
- vzdělávání v dalších oblastech.

Vstupní vzdělávání je pojato jako všeobecné úvodní seznámení se s právními normami a specifickými činnostmi úřadu, zaměstnanec jej podstupuje bezprostředně po přijetí do pracovně-právního vztahu formou školení. Do úvodního školení je zahrnuto i seznámení s IT technologiemi, které se v daném úřadu používají, s krizovým řízením v případech mimořádných událostí či s etickým kodexem. Pro nově přijaté zaměstnance je

vstupní vzdělávání chápáno jako povinné a musí být ukončeno do tří měsíců po nástupu. Je možné stanovit i řízenou praxi.

Po absolvování úvodního vstupního vzdělávání je možné zapojit zaměstnance do následného vstupního vzdělávání, které zajišťuje Institut pro veřejnou správu Praha (dále jen Institut) a samotné správní úřady.

Prohlubující vzdělávání manažerské je určeno pro vedoucí zaměstnance. Ti, kteří byli do svých funkcí jmenováni, se mohou účastnit prohlubujícího manažerského vzdělávání bezprostředně po vzniku zaměstnaneckého vztahu. Dalším typem je prohlubující jazykové vzdělávání. Jeho smyslem je vyhovět požadavkům jazykové kvalifikace závazné pro zaměstnance ve správních úřadech.

Pravidla dále nařizují správním úřadům a Institutu vypracovávat každoročně plán vzdělávacích akcí na základě analýzy vzdělávacích potřeb. Ukládají povinnost vést ke vzdělávacím akcím dokumentaci a provádět vyhodnocování. Absolventi vzdělávacích akcí obdrží po absolvování kurzu osvědčení, jeho grafická úprava je ponechána v kompetenci úřadu, náležitosti osvědčení však definuje bod 3 Společných ustanovení Pravidel (Úřad vlády ČR, s. 7, online, cit. 2015-04-01).

Přílohami Pravidel jsou vyjmenované vzdělávací projekty pro vstupní vzdělávání následné a specifikace základního manažerského vzdělávání. Pro systém jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech jsou v další příloze určeny konkrétní kvalifikační požadavky, prokazování kvalifikačních požadavků a odkaz na seznam standardizovaných jazykových zkoušek. Jedna z příloh je věnována dokumentacím vzdělávacích akcí, co je součástí takové dokumentace, co vzdělávací projekt obsahuje a jakým způsobem se vzdělávací akce vyhodnocuje. Poslední příloha je určena pro specifikaci vzdělávacího projektu přípravy lektorů (Tamtéž, s. 9). Taková příprava má své základní kameny v andragogice, didaktice dospělých, pedagogické a sociální psychologii. Nedílnou součástí je i praktický výcvik vedený odborným lektorem.

V praxi představují vstupní povinné školení seznámení se s provozem úřadu, jeho posláním, organizační strukturou a související legislativou. Pro nové zaměstnance je nachystáno seznámení s pracovním řádem, s předpisy požární ochrany, evakuačním

řádem a s bezpečnostními předpisy. Mezi povinná školení patří nově ochrana dat. Noví zaměstnanci jsou též seznamováni s možnostmi využívání fondu kulturních a sociálních potřeb a s možnostmi dalšího vzdělávání odborného i jazykového.

Dne 29. října 2015 byl vydán služební předpis č. 9 náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech. Tento dokument je faktickým nástupcem dosud platných Pravidel. Novinkou je členění vzdělávání státních zaměstnanců podle čl. 13, které respektuje nastavení služebních úřadů. Nově se vzdělávání ve správních úřadech člení na (Ministerstvo vnitra ČR, s. 5, online, cit. 2015-12-02):

- *„vstupní vzdělávání úvodní*
- *vstupní vzdělávání následné*
- *průběžné vzdělávání*
- *vzdělávání představených*
- *jazykové vzdělávání“*

Vstupní vzdělávání následné je určeno jako platforma ke vzdělávacím akcím, které budou sloužit novým státním zaměstnancům k přípravě na obě části úřednické zkoušky. Dokument dále specifikuje, jak provést identifikaci vzdělávacích potřeb a jak vést vzdělávací plán každého státního zaměstnance (Tamtéž, s. 2 - 3).

1.2.2 Vzdělávání podle vnitřních potřeb státní organizace

Každá organizace státní správy může kromě povinných vzdělávacích kurzů zahrnout do svých plánů vzdělávání i kurzy podle svých potřeb. Za tímto účelem vypracovává každoročně plán vzdělávacích akcí, který je obvykle schvalován vrcholovým vedením úřadu. V průběhu roku jsou v oddělení vzdělávání shromažďovány požadavky jednotlivých vedoucích oddělení či ředitelů odborů na odborná školení pro své

zaměstnance. Ve spolupráci s pracovníky oddělení vzdělávání je provedena specifikace požadavků na osnovu, cíl vzdělávací akce, komu je určena, v jakém čase a jakou formou mají být účastníci školení. Důležité při sestavování vzdělávací akce je i ekonomické hledisko, kolik zaměstnanců bude školeno a zda je nutné najmout externího lektora či je možné školit zaměstnance vlastními odborníky.

Konkrétní plán vzdělávacích akcí může být aktualizován v průběhu roku, vyžadují-li to aktuální změny v legislativě či provozní změny uvnitř organizace. *„Do podnikového vzdělávání patří orientace na pracovníka, doškolení, přeškolení a rozvoj. Toto přizpůsobování pracovních schopností zaměstnanců měnícím se požadavkům znamená zajištění vertikální a horizontální flexibility zaměstnanců.“* (Vodák, Kucharčíková, 2011, s. 82).

Vzdělávací akce organizované státní institucí však musí splňovat požadavky Pravidel. Ke každé akci je třeba vést dokumentaci včetně seznamu účastníků a hodnocení akce. Z evidence je možné sledovat klesající či stoupající účast v jednotlivých bĕzích, z dobře vedené dokumentace lze vyčíst úspěšnost lektora. Z hodnocení získaných od účastníků je možné vytěžit nové požadavky na obsah přednášeného učiva, zjistit míru akceptace zvolené výukové metody. Z chování účastníků je možné odečíst náročnost výuky včetně stresového zatížení či nástupu únavy.

Současná pedagogická teorie pracuje s následujícími formami evaluace, podle Medlíkové jsou řazeny takto (2010, s. 106-110):

- Dotazník
- Inventura
- Zpětná vazba od kolegy
- Sebehodnocení
- Evaluační workshop
- Evaluace v čase prostřednictvím týmu.

Nejběžnější formou hodnocení je dotazník. V krátkém čase, většinou bezprostředně po skončení vzdělávací akce, je možné dotazováním účastníků získat zpětnou vazbu ohledně kvality, časové zátěže, praktického přínosu a dalších hodnocených ukazatelů.

Vedle neformálního vzdělávání poskytovaného institucí hraje v prohlubování znalostí v určitém oboru činnosti důležitou roli také účast na odborných seminářích a konferencích. Získat nové zkušenosti a prohloubit své profesní znalosti a dovednosti může zaměstnanec účastí na odborné stáži. V prostředí spolupráce odborných úřadů členských států EU je běžné vysílat své pracovníky na odbornou stáž do spolupracujícího úřadu v rámci EU. Takové stáže jsou pak dlouhodobé, zpravidla trvají půl roku až jeden rok.

Kromě evropské spolupráce při vzdělávání odborníků se mezi jednotlivými institucemi, zabývajícími se stejným oborem státní služby, rozvíjí spolupráce na bázi prezentace své práce formou návštěvy delegací. Často vznikají i mezinárodní pracovní skupiny určené k přípravě společné evropské metodiky určité činnosti nebo přípravě mezinárodní akce. Spolupráce odborníků z různých států přináší prolínání nových pohledů na problém a nové způsoby řešení.

Dalšími obory, ve kterých jednotlivé organizace často pořádají vzdělávací akce, jsou informační technologie a management. Proškolení zaměstnanců v obsluze často složitých uživatelských aplikací si vynucuje nepřetržitý vývoj systémů a jejich úpravy na základě požadavků uživatelů. Efektivní využívání všech dostupných vlastností aplikací může významně zvýšit produktivitu práce a tím i výkon státní správy.

V současnosti je v oblasti statistiky rozvíjena spolupráce s vybranými ústředními orgány státní správy za účelem transferu administrativních dat. Jednou získané údaje od respondentů mohou být za určitých podmínek využity i pro účely zpracování jiných agend v rámci státní správy. Na straně statistiky se hovoří o snížení administrativní zátěže respondentů. Využitelnost dat je dána způsobem poskytování datových souborů a správnou interpretací jejich obsahu na straně příjemce. Vzájemné propojení metodiky na straně poskytovatele i příjemce vyžaduje odborné znalosti metapopisů dat i možnosti dalšího zpracování. Tento proces je úspěšný jen tehdy, pokud na něm participují dobře vyškolení pracovníci. Právě zde se objevuje prostor pro odborné vzdělávání.

Rozvíjení manažerských dovedností umožní efektivně rozhodovat a řídit své podřízené v souladu s nastavenými cíli organizace. Výkonnost manažerů je dána do značné míry jejich kompetencemi. Organizace má možnost své manažery rozvíjet nejen po stránce jazykové, ale i v oblasti řízení lidských zdrojů a manažerských dovedností.

V případě ČSÚ se účast na průběžném vzdělávání jeví jako zásadní požadavek na zaměstnance ze strany vedení úřadu. Tato státní organizace prochází díky spolupráci s jinými evropskými statistickými institucemi přeměnou na dynamickou organizaci, která musí pružně reagovat na požadavky partnerů. To zabezpečí nejen schopnost komunikace v cizím jazyce, ale důraz je kladen především na odbornost, spolehlivost a především kompetentnost jednotlivých pracovníků. Rostoucí tlak a požadavky na zaměstnance je kompenzován i nabídkou kurzů pro rozvoj osobnosti, asertivního chování, zvládání konfliktních a krizových situací nebo techniky obrany proti stresu a vyhoření.

2 SLUŽEBNÍ ZÁKON A POŽADAVKY NA VZDĚLÁVÁNÍ

Předchůdce dnešního platného zákona o státní službě byl schválen v r. 2002 pod označením 218/2002 Sb, zákon o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon). Česká republika tak splnila svůj slib, který při vstupu do Evropské unie dala. Zákon však nikdy nevstoupil v účinnost, nenašla se pro to ani politická, ani odborná podpora. Dne 6. listopadu 2014 byl tento právní předpis zrušen přijetím nového zákona o státní službě. Zněním nového zákona bylo přepracováno mimo jiné i původní ustanovení o vzdělávání státních úředníků.

2.1 Zákon o státní službě č. 234/2014 Sb.

Počátek legislativního procesu u zákona o státní službě je datován 23. prosince 2013, kdy skupina poslanců (Roman Sklenák, Milan Chovanec, Jeroným Tejc, Bohuslav Sobotka, Jan Hamáček, Lubomír Zaorálek) předložila sněmovně návrh zákona. Následovaly další kroky legislativního procesu (Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR, online, cit. 2015-12-17):

- 30. prosince 2013 byl návrh zákona zaslán vládě k vyjádření stanoviska;
- 9. ledna 2014 zaslala vláda Poslanecké sněmovně stanovisko, které je týž den rozesláno poslancům;
- 22. ledna 2014 proběhlo 1. čtení na 5. schůzi Poslanecké sněmovny;
- 16. července 2014 proběhlo 2. čtení a návrh zákona prošel obecnou i podrobnou rozpravou, Ústavně právní výbor předložil komplexní pozměňující návrh;

- 30. července, 1. srpna, 27. srpna 2014 byl v rámci 3. čtení schválen návrh na opakování 2. čtení, Výbor pro veřejnou správu a regionální rozvoj a Ústavně právní výbor předložily komplexní pozměňující návrhy;
- 2. září 2014 prošel návrh zákona opakovaným 2. čtením se zapracováním pozměňovacích návrhů;
- 10. září 2014 byl při 3. čtení na 14. schůzi Poslanecké sněmovny návrh zákona schválen;
- 12. září 2014 postoupila Poslanecká sněmovna návrh zákona Senátu;
- 1. října 2014 byl na 25. schůzi Senátu návrh zákona projednán a schválen;
- 8. října 2014 prezident vrátil sněmovně zákon zpět, odmítl podepsat;
- 24. října 2014 bylo prezidentovo veto Poslaneckou sněmovnou přehlasováno;
- 6. listopadu 2014 zákon o státní službě vyšel ve Sbírce zákonů v částce 99 pod číslem 234.

Nabytí účinnosti nového zákona bylo stanoveno na 1. ledna 2015. Výjimku tvoří ustanovení § 13, 184, 185, 186, 187, 202 a 206. Tyto paragrafy nabývají účinnosti již dnem vyhlášení.

V souvislosti s novým služebním zákonem došlo ke změně gestora a metodického garanta vedení státní služby. Sekce pro státní službu u Ministerstva vnitra přebrala s účinností 1. října 2014 gesci od Úřadu vlády ČR. Od toho okamžiku dochází k přípravě metodických pokynů, nařízení vlády a služebních předpisů. Zpravidla jde o provozní záležitosti typu vzor služebních průkazů, stanovení oborů státní služby a správa pracovně-právních vztahů, podmínky výkonu služby z jiného místa. Pro účely této bakalářské práce je stěžejní znění připravovaných metodických pokynů, kterými se stanoví obsah, rozsah a další náležitosti úřednické zkoušky.

Dnem 1. července 2015 vznikají služební místa státních zaměstnanců, na volná služební místa jsou následně vypisována výběrová řízení podle zákona o státní službě. Dosavadní řadoví zaměstnanci v pracovním poměru musí požádat nejpozději do 31. srpna 2015 o přijetí do služebního poměru. Vedoucí zaměstnanci se do služebního poměru na místo představeného převádějí automaticky. Postupně je služební orgán povinen, v tomto případě nejvyšší představitel ČSÚ, vypisovat na vedoucí místa

výběrová řízení tak, aby byla dokončena nejpozději do 30. června. 2017. Systém odměňování je pod služební zákon převeden ze stávajících pracovně-právních vztahů.

V souvislosti s přijetím zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, byl přijat i právní předpis č. 250/2014 Sb., zákon o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě. Mění se tím zákony, podle kterých působí budoucí státní zaměstnanci. Mimo jiné obsahuje v části 17 novelu zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě. Podle nového znění § 3, odstavce 2 zákona o státní statistické službě platí, že „*Předseda Českého statistického úřadu se považuje za služební orgán podle zákona o státní službě.*“ (Česko, online, cit. 2015-04-09b). Znamená to, že nejvyšším nadřízeným není státní tajemník, ale předseda ČSÚ.

Často deklarovanou snahou vedení ČSÚ bylo dosáhnout vynětí úřadu z působnosti služebního zákona. Důvodem byly obavy o zachování nezávislosti a odbornosti úřadu. O postavení úřednické zkoušky v odborném profilu zaměstnance se zmiňuje předsedkyně úřadu. Na prvním místě zůstávají odborné profesní znalosti a dovednosti, schopnosti správné práce s čísly. Úřednická zkouška z tohoto pohledu má pouze marginální význam. Vysoké úrovni odborných znalostí a vzdělanosti pracovníků ČSÚ je přikládán velký význam, za prioritu úřadu je obecně považován dobrý obraz úřadu v očích veřejnosti díky spolehlivým, přesným a včasným výstupům. Jejich zpracování vyžaduje vysokou míru profesionality, která je garantována především odborným vysokoškolským vzděláním. Vysokoškolský titul má více než 50 % zaměstnanců úřadu. Mezi vedoucími zaměstnanci je 91 % vysokoškoláků. Doktorské studium absolvovalo 2,2 % zaměstnanců (Ritschelová, 2014, s. 5).

Důraz na vzdělání byl kladen na statistiky již v době před implementací zákona o státní službě. Lze předpokládat, že pro další vzdělávání státních úředníků bude plně využíván i nový prostor, který k tomu služební zákon vytváří.

2.1.1 Úřednická zkouška

Změna legislativy v oblasti státní správy zavádí nový fenomén, kterým je zásadním způsobem ovlivňován proces nástupu nových zaměstnanců. Zákon o státní službě ukládá novému zaměstnanci povinnost úspěšně složit úřednickou zkoušku. Definiuje podmínky, časové mantinely i způsob provedení zkoušky. Každý státní zaměstnanec bude muset jednou ve své pracovní kariéře touto procedurou projít. Služební úřad je podle zákona povinen umožnit novému zaměstnanci, který se hlásí o přijetí na služební místo, úřednickou zkoušku vykonat. Nový pracovník si musí hradit veškeré náklady spojené s vykonáním úřednické zkoušky sám, ke zkoušce jej přihlašuje přes portál k tomu určený služební úřad, u kterého pracovník bude vykonávat státní službu. Úřednickou zkoušku nelze považovat za součást výběrových řízení, ani nemůže figurovat ve výčtu předpokladů uchazeče pro přijetí do služby. Úřednickou zkoušku státní zaměstnanci skládají až po přijetí do služebního poměru, který je nejprve uzavírán na dobu určitou. Teprve po úspěšném složení zkoušky je služební poměr změněn na dobu neurčitou. Očekává se, že služební orgán umožní novým zaměstnancům vykonání úřednické zkoušky ještě před skončením služebního poměru na dobu určitou (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-08-31a).

Úřednická zkouška je tvořena dvěma částmi, obecnou a zvláštní. Jako první v pořadí se skládá obecná část a to písemnou formou. „*Účelem obecné části úřednické zkoušky je ověřit, zda státní zaměstnanec má potřebné znalosti organizace a činnosti veřejné správy, práv, povinností a pravidel etiky státního zaměstnance, právních předpisů obecně dopadajících na činnost státní správy a práva Evropské unie.*“ (Česko. § 36, odst. 2, online, cit. 2015-04-10). Takto definovanou obecnou část zabezpečuje Ministerstvo vnitra. Ministerstvem byl vydán seznam doporučené studijní literatury pro přípravu ke zkoušce, který čítá 28 legislativních dokumentů z českého práva a práva Evropské unie a dále pak 11 titulů odborné literatury s povahou výkladu právních předpisů. Zájemci o přijetí do služebního poměru tak mohou v předstihu odbornou literaturu studovat a seznámit se s požadavky základních znalostí z oblasti fungování státní správy. Dostupnost požadavků ke zkoušce je zaručena jejich vyvěšením na

webových stránkách ministerstva. Uchazeč o místo ve státní správě vstupuje do přijímacího procesu již informován o rozsahu požadovaných znalostí (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-08-31b).

Teprve po úspěšném složení obecné části úřednické zkoušky je možné vykonat zvláštní část. Ta se provádí formou ústního zkoušení před zkušební komisí. Organizaci a provedení této části úřednické zkoušky zabezpečuje služební úřad spolu s ústředním správním úřadem. Stejným způsobem, jakým jsou vyvěšovány požadavky na obecnou část úřednické zkoušky, jsou zveřejňovány i požadavky na odborné znalosti. Ústřední správní úřad po vypracování zkušebních otázek a vypracování seznamu literatury odešle tyto materiály Ministerstvu vnitra ke zveřejnění na jeho webových stránkách. „*Účelem zvláštní části úřednické zkoušky je ověřit, zda státní zaměstnanec má potřebné vědomosti a schopnosti a je dostatečně odborně připraven pro další výkon služby v oboru služby, k jehož výkonu byl na služební místo zařazen nebo jmenován.*“ (Česko, § 36, odst. 3, online, cit. 2015-04-10). I na druhou část úřednické zkoušky se může uchazeč o služební místo v předstihu připravit nebo alespoň získat přehled požadavků ke zkoušce.

Podle oboru služby je u ústředního správního úřadu, do jehož působnosti obor služby patří, zřizována zkušební komise. Tato komise je zkušební komisí i pro zaměstnance v podřízených služebních úřadech. Komise je tříčlenná. Zkušební komise se může hlasováním usnést na výsledku „vyhověl“ či „nevyhověl“. Jiná varianta není přípustná, člen zkušební komise se nesmí zdržet hlasování. Pro případy, kdy některý člen zkušební komise je ze zdravotních či pracovních důvodů nepřítomen, jeví se jako praktické jmenovat komisi druhou. Zároveň tato druhá komise působí jako zkušební v případě, že uchazeč zkoušku po předchozím neúspěšném pokusu opakuje.

Zaměstnancům služební orgán písemně oznámí nejméně 21 dnů před termínem konání úřednické zkoušky, kdy a kde se zkouška koná. Přitom se přihlíží k obsahu žádosti státního zaměstnance. Je možné oba kroky úřednické zkoušky vykonat v jeden den, pokud to tak organizačně zajistí ústřední správní úřad. Po skončení úřednické zkoušky je vyrozumění o tom, zda státní zaměstnanec zkoušku složil nebo byl neúspěšný, předáno v jednom vyhotovení do vlastních rukou státního zaměstnance

a druhá kopie je založena do jeho osobního spisu. Osobní spis je veden každému státnímu úředníkovi u Ministerstva vnitra.

V případě neúspěšného vykonání úřednické zkoušky je možné její opakování, ale pouze jednou. Opakovaná zkouška může proběhnout nejdříve po uplynutí jednoho měsíce od konání první zkoušky, uchazeči je tak ponechán prostor pro dostudování. Členem komise pro opakované složení zkoušky nesmí být podle § 40 zákona č. 234/2014 Sb. ten, kdo byl členem komise původní (Česko, online, cit. 2015-04-10). Nepodaří-li se složit státnímu úředníkovi zkoušku ani na druhý pokus, dojde k ukončení jeho služebního poměru k poslednímu dni kalendářního měsíce, kdy opakovaně zkoušku skládal.

Ministerstvo vnitra stanovilo náležitosti úřednické zkoušky vyhláškou č. 162, vydanou 26. června 2015. Jmenovaný předpis přesně definuje časový průběh a podobu obou částí úřednické zkoušky. Předpis je závazný pro všechny zúčastněné ústřední správní orgány i pro organizaci obecné části na straně Ministerstva vnitra. Vydáním předpisu byla odstartována etapa příprav na první běh úřednické zkoušky. Ve státní správě jde o nově zavedenou proceduru, jejíž mantinely byly poprvé uveřejněny ve jmenovaném právním dokumentu.

Na obecnou část je stanoven časový limit 60 minut včetně přípravy, přičemž zkoušený pracovník dostane k zodpovězení 30 náhodně vybraných otázek z celkového počtu 300 zkušebních otázek. K zdárnému složení obecné části úřednické zkoušky musí zkoušený pracovník správně zodpovědět 22 otázek (Česko, online, cit. 2015-08-30). Tato část úřednické zkoušky probíhá písemnou formou.

Zvláštní část úřednické zkoušky naopak probíhá ústně, časový limit na přípravu a ústní zkoušení je shodně s obecnou částí stanoven na 60 minut. Z předem známých 20 otázek sestavených ústředním správním úřadem si zkoušený vylosuje tři, na které po přípravě odpoví. Pro úspěšné složení zvláštní části úřednické zkoušky je třeba na dvě otázky správně odpovědět. O vykonání obou částí je vystaveno zkušební komisí osvědčení (Tamtéž). Zkušební otázky pro obecnou i zvláštní část úřednické zkoušky, včetně doporučené literatury na přípravu ke zkoušce, jsou od 24. srpna 2015 dostupné na webu Ministerstva vnitra ČR (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-08-31b).

Ministerstvo vnitra, vydáním metodického pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 3/2015, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky, uveřejnilo podrobný popis činností a rolí jednotlivých účastníků úřednické zkoušky. Uvedený předpis podrobně definuje činnosti koordinátorů u ústředních správních úřadů, personalistů u služebních úřadů, členů zkušebních komisí i samotných zkoušených (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-08-24b).

Pro tvorbu zkušebních otázek byl Ministerstvem vnitra vydán metodický pokyn náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 2/2015. Jednotná metodika zaručuje srovnatelnou úroveň obtížnosti, definuje počet otázek za každý obor služby, definuje počet rezervních otázek pro případ nutnosti vyškrtnutí nějaké otázky ze základního souboru. Doslovně je k tomu uvedeno (Ministerstvo vnitra ČR, čl. 9, online, cit. 2015-08-24a): *„Při zpracování zkušebních otázek je vhodné připravit nejméně 3 zkušební otázky nad rámec 20 zkušebních otázek požadovaných § 2 odst. 1 vyhlášky. Důvodem takového postupu je, že seznam zkušebních otázek je tak možno průběžně obměňovat, jelikož může nastat situace, kdy bude nezbytné do seznamu 20 zkušebních otázek zařadit jinou (některá otázka již nebude aktuální).“*

Zkušební komisi je dán v průběhu ústního zkoušení prostor pro další dotazování, vždy ale musí respektovat čl. 8, odst. 1 (Tamtéž). Ve jmenované pasáži je řečeno, že zkušební komise není vázána počtem doplňujících otázek, které může zkoušenému v rámci tématu pokládat, ale je nutné dodržet časový limit stanovený na tuto část zkoušky.

Dalším předpisem náměstka ministra vnitra byla stanovena výše poplatků za vykonání každé části úřednické zkoušky. Pro poplatek za obecnou část byla stanovena částka 500,- Kč a pro zvláštní část úřednické zkoušky částka 2000,- Kč. Poplatek v plné výši hradí zkoušený, nikoliv služební úřad, do kterého byl státní úředník přijat do služby na dobu určitou (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-08-24c).

Přechodná ustanovení zákona o státní službě v § 196 však říkají, že vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci, kteří v úřadu pracují více než čtyři roky, nemusí úřednickou zkoušku skládat (Česko, online, cit. 2015-04-10). Zmíněné přechodné ustanovení přináší stávajícím zaměstnancům jistou úlevu, tímto paragrafem byla zohledněna jejich

dosavadní praxe ve státní správě. Zaměstnanci, kteří v úřadu pracují méně než čtyři roky, musí pro přijetí do státní služby vykonat obecnou část úřednické zkoušky. Přijetím do služebního poměru se u těchto zaměstnanců má za to, že zvláštní část úřednické zkoušky pro daný obor služby úspěšně vykonali. Znamená to, že ne všichni stávající zaměstnanci státních úřadů budou převedeni pod nový služební zákon bez úřednické zkoušky. A zároveň platí, že ne všichni, kteří budou muset skládat úřednickou zkoušku, budou povinni skládat obě části zkoušky.

2.1.2 Prohlubování vzdělání

Oblasti práv státních zaměstnanců se věnuje § 79 zákona č. 234/2014 Sb. Odstavec 2 mimo jiné říká, že státní zaměstnanec má právo na poskytnutí odborné literatury, kterou potřebuje k výkonu své práce (Česko, online, cit. 2015-04-10). Státní zaměstnanec má právo na prohlubování vzdělání. Zde je zřetelně definována povinnost úřadu poskytovat svým zaměstnancům informační a studijní materiály.

Jednou z forem prohlubování vzdělání je stáž, ať už zahraniční, či v rámci České republiky. Zákon o státní službě dává právo státnímu zaměstnanci se za určitých podmínek stáže účastnit. „*Státnímu zaměstnanci, který vykonává službu bez přerušení po dobu alespoň 5 let, lze na žádost přerušit výkon služby za účelem jeho dalšího vzdělávání nebo odborné stáže až na dobu 12 měsíců*“ (Tamtéž, § 69, odst. 1). V ČSÚ byla tato možnost využívána již v době před platností zákona o státní službě. Odborné stáže byly praktikovány nejčastěji v sídle Eurostatu.

Prohlubování vzdělání je samostatně definováno v § 107, odstavci 1 zákona č. 234/2014 Sb. Do kategorie prohlubování vzdělání se zahrnuje vstupní vzdělávání pro nové zaměstnance, průběžné vzdělávání všech státních úředníků, dále vzdělávání představených. Prohlubováním vzdělání se rozumí též vzdělávání jazykové. Služební úřad organizuje vzdělávací akce pro státní úředníky tak, aby směřovaly k posílení jejich odborného růstu a zároveň korespondovaly s oborem služby, ve kterém úředníci působí. Náklady spojené s prohlubováním vzdělání státních zaměstnanců nese služební úřad,

proto rozsah tohoto typu vzdělávání určuje služební orgán v návaznosti na hodnocení zaměstnance (Česko, online, cit. 2015-04-10).

Státnímu zaměstnanci je kromě prohlubování vědomostí také umožněno čerpat služební volno k individuálním studijním účelům. Je nařizováno a určováno služebním orgánem, státnímu zaměstnanci přísluší ročně čerpat šest dnů výkonu služby za tímto účelem. Nařízení je písemné a nese individuální vzdělávací cíl. Náklady s tím spojené nese dotyčný státní zaměstnanec sám.

2.1.3 Zvýšení vzdělání

Zákon státním zaměstnancům ve služebním poměru umožňuje zvyšovat si či rozšiřovat vzdělání a za tímto účelem čerpat služební volno. K tomu dává souhlas služební orgán. Služební volno je možné čerpat na studium vyšší odborné školy, vysoké školy nebo při vyslání na studijní pobyt. Ke specifikaci mezinárodních studijních pobytů se vyjadřuje § 109 zákona č. 234/2014 Sb., který doslovně říká: „... *Za vyslání na studijní pobyt se považuje i vyslání národního experta do orgánu nebo instituce Evropské unie, jiné mezinárodní organizace, mírové nebo záchranné operace anebo za účelem humanitární pomoci v zahraničí.*“ (Tamtéž)

Zvyšování vzdělání je státnímu zaměstnanci, který čerpá služební volno, umožněno jen při dodržení zákonem stanovených podmínek:

- Po skončení studijního pobytu je zaměstnanec povinen setrvat v úřadu ve služebním poměru po dobu, která je dána vynaloženými náklady úřadu.
- Po skončení studia je zaměstnanec povinen setrvat v úřadu ve služebním poměru po dobu, která je dána délkou studia.

Státní zaměstnanec, který vyjmenované podmínky nedodrží, musí uhradit úřadu vynaložené náklady a to buď zcela, anebo jejich poměrnou část.

3 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ V PODMÍNKÁCH ČSÚ

Český statistický úřad má vytvořený systém vzdělávání zaměstnanců již mnoho let, jeho organizací je pověřeno oddělení vzdělávání a FKSP. Oddělení organizačně spadá do Odboru personalistiky a mezd, má sedm zaměstnanců.

K 31. prosinci 2014 bylo v ČSÚ zaměstnáno 1378 fyzických osob s věkovým průměrem 47,9 let. Celoživotní vzdělávání a s tím spojené prohlubování kvalifikace každého zaměstnance probíhalo v ČSÚ ještě před účinností zákona o státní službě. V oblasti vzdělávání lidských zdrojů byla v roce 2014 čerpána částka 3 329 000 Kč. V průměru se každý zaměstnanec účastnil dvou kurzů, částka na vzdělávání jednoho zaměstnance činila zhruba 2 482,- Kč. (Český statistický úřad, s. 56/57, online, cit. 2015-08-28)

Plán vzdělávání pro rok 2014 byl sestaven na základě požadavků managementu úřadu, které byly zpracovány do Katalogu kurzů ČSÚ pro rok 2014. Do plánovaných akcí však během roku vstoupily nečekané požadavky na proškolení zaměstnanců operativní úrovně. *„Kromě pravidelné pracovní zátěže řešili zaměstnanci úřadu v roce 2014 mnoho dalších mimořádných a náročných úkolů, např. závěrečné práce na projektu Redesign SIS. Tato skutečnost se projevila v oblasti vzdělávání dvojitým způsobem. Jednak bylo nutné pokrýt rozsáhlé požadavky na vzdělávání nad rámec plánu obsaženého v Katalogu kurzů 2014, jednak bylo velmi obtížné nacházet vhodné termíny pro školení z důvodu velkého pracovního vytížení zaměstnanců.“* (Tamtéž, str. 56/57.)

Odborný rozvoj zaměstnanců je nutnou podmínkou pro kvalitní plnění pracovních úkolů, proto patří péče o vzdělávání vlastních zaměstnanců k prioritám personální práce v ČSÚ. Péče o odborný rozvoj zaměstnanců byla vždy vnímána jako jedna ze silných stránek úřadu. Vedení ČSÚ však vyžaduje, aby hlavní odpovědnost za svůj odborný rozvoj měli sami zaměstnanci.

Pořádané vzdělávací akce ČSÚ je možné rozdělit na:

- řádné kurzy,
- semináře,
- e-learningové vzdělávání,
- účast na konferencích,
- prezentace,
- workshopy,
- přednášky.

Podle organizátora je možné rozdělit vzdělávací akce na:

- kurzy pořádané Českým statistickým úřadem
- kurzy pořádané Českým a moravským účetním dvorem, s. r. o.
- kurzy Institutu pro veřejnou správu
- kurzy The European Statistical Training Programme pořádané Eurostatem
- kurzy pořádané Oddělením státní služby Úřadu vlády ČR
- kurzy ostatní

Akce pořádané Českým statistickým úřadem lze rozdělit tematicky na:

- odborné kurzy z oblasti statistiky
- specializovaná školení pro terénní tazatele
- manažerské vzdělávání a psychosociální dovednosti
- kurzy z oblasti výpočetní techniky
- elektronické a e-learningové kurzy
- kurzy k implementaci služebního zákona
- jazykové kurzy
- ostatní odborné kurzy

Lektorství jednotlivých kurzů je řešeno podle jejich zaměření. Školení na interní systémy a aplikace je zajišťováno většinou vlastními odborníky. Školení odborná, např. právního nebo IT zaměření, jsou řešena smluvně s externími lektory. O zajištění

konkrétní místnosti, obeslání účastníků s potřebnými informacemi, zajištění případných noclehů pro mimopražské účastníky, zajištění potřebných učebních pomůcek a vytvoření všech podmínek pro zdárný průběh akce se stará určený pracovník oddělení vzdělávání a FKSP. Součástí je vyhodnocení každé akce ze strany účastníků. Vyplněním písemného dotazníku reagují na absolvovanou vzdělávací akci bezprostředně po jejím skončení. Sebraná hodnocení slouží k vylepšení organizace i případně lepšímu rozpracování časového plánu či zařazení dalších témat pro příští termíny školení. Konečnou podobu plánu vzdělávání pro příslušný rok projednává a schvaluje vedení úřadu. Na akci se může přihlásit každý zaměstnanec, který o to projeví zájem, souhlas s účastí na vzdělávací akci uděluje nadřízený. Procedura schvalování účasti na vzdělávací akci spočívá v odeslání vyplněné přihlášky na vzdělávací akci z elektronické pošty nadřízeného. Tím je vyjádřen ze strany nadřízeného souhlas s účastí podřízeného pracovníka na vzdělávací akci.

Zaměstnancům ČSÚ jsou nabízeny a zprostředkovávány, kromě vlastních kurzů, i vzdělávací akce pořádané Institutem, společností Český a moravský účetní dvůr, s. r. o., Eurostatem a Oddělením státní služby Úřadu vlády České republiky. Úřad vlády přebíral problematiku personálních a vzdělávacích akcí státní správy od Ministerstva vnitra, které do té doby danou problematiku gestovalo. Kromě toho byli jednotlivci vysíláni také na zahraniční odborné kurzy.

V roce 2014 bylo v objektech ČSÚ, tj. v Praze i na regionálních pracovištích realizováno 168 kurzů kratších pěti dnů. Kurzů se účastnilo 2 314 kmenových zaměstnanců úřadu a kromě nich i dalších 249 účastníků, kteří nebyli zaměstnanci úřadu. 11 zaměstnanců úřadu bylo vysláno na kurzy pořádané v zahraničí. Lektorsky byly kurzy pořádané úřadem zabezpečovány jak vlastními zaměstnaneckými kapacitami, tak sjednanou účastí externích lektorů. Specifická odborná školení se konala ve školících firmách mimo prostory ČSÚ. Operativních školení zorganizovaných mimo připravený plán se v oblasti IT zúčastnilo 93 zaměstnanců (Český statistický úřad, s. 56/57, online, cit. 2015-08-28).

3.1 Nabídka kurzů Institutu pro veřejnou správu Praha

Institut je dnes dominantní institucí v oblasti vzdělávání zaměstnanců vykonávajících státní správu, byl zřízen Ministerstvem vnitra jako příspěvková organizace. Institut nabízí ucelený komplex akreditovaných vzdělávacích programů určených pro prohlubování kvalifikace úředníků. Do roku 2010 působil Institut jako hlavní vzdělávací instituce pro úředníky územních samosprávných celků, od roku 2010 zajišťuje i školení v souladu s Pravidly.

Akreditovanými vzdělávacími programy Institutu projde každý rok přibližně jedenáct tisíc úředníků z celé republiky v 500 až 600 akcích. *„Zaměstnancům státní správy nabízí Institut vstupní vzdělávání následné a prohlubující s možností využít e-learningové kurzy. Značný rozsah realizace vzdělávacích programů je podmíněn trvalým využíváním moderní didaktické techniky a androdidaktických zásad s cílem optimalizace výuky, ale i soustavnou prací s lektorským sborem.“* (Institut pro veřejnou správu Praha, online, cit. 2015-06-05a). Pro realizaci nabízených kurzů využívá Institut svá výuková pracoviště v Praze a v Benešově u Prahy, kde má své velké školicí středisko poskytující i ubytování.

Katalog vzdělávacích akcí Institutu je tvořen vždy na pololetí a členěn na akce pro správní úřady a pro samostatné územní celky. Tematicky jsou kurzy rozděleny na:

- průběžné a prohlubující vzdělávání;
- vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů;
- vzdělání pro volené zastupitele;
- vstupní vzdělávání následné;
- základní pedagogická příprava lektorů.

Katalog je pro lepší přehlednost doplněn o piktogramy, které umožňují snadnější identifikaci cílových skupin posluchačů. (Institut pro veřejnou správu Praha, online, cit. 2015-06-05b). Používané piktogramy jsou pro názornost uvedeny v tabulce 1.

Tabulka 1: Piktogramy použité v katalogu kurzů

	úředník		Široká veřejnost
	Vedoucí úředník (vedoucí úřadu)		Ředitel školy, školského zařízení
	Volený zastupitel		e-Learning
	Zaměstnanec ve správním úřadu		Novinka v nabídce
	Sociální pracovník		

Zdroj: Institut pro veřejnou správu Praha, online, cit. 2015-06-05b

Nabídka kurzů Institutu je zpravidla v ČSÚ vyvěšena na vnitropodnikovém informačním portálu Intranet. Vzhledem k velkému množství pořádaných kurzů Institutem je nabídka na Intranetu ČSÚ realizována formou odkazů na konkrétní webové stránky Institutu. Oddělení vzdělávání a FKSP má v ČSÚ v tomto případě roli zprostředkovatele, kdy na základě zájmu jednotlivých zaměstnanců zprostředkovává přihlášení zájemce o kurz a další nutné administrativní kroky.

3.2 Nabídka kurzů z oblasti účetnictví

Oddělení vzdělávání a FKSP zprostředkovává i nabídku kurzů společnosti Český a moravský účetní dvůr, s. r. o. Její kurzy jsou u Ministerstva vnitra řádně akreditovány a každý účastník získá osvědčení o absolvování vzdělávací akce.

K dispozici je zaměstnancům ČSÚ platný harmonogram vzdělávacích akcí na aktuální pololetí a zároveň na pololetí navazující. Zájemci tak mají k dispozici dostatečný časový prostor pro zvážení účasti a organizaci svých pracovních povinností.

3.3 Nabídka kurzů Eurostatu

Oddělení mezinárodní spolupráce ČSÚ úzce spolupracuje s oddělením vzdělávání a FKSP. Shromažďuje a zprostředkovává nabídku odborných kurzů a seminářů Eurostatu z oblasti statistiky. Na stránkách intranetu ČSÚ je k dispozici zaměstnancům katalog kurzů a seminářů pro daný rok. Katalog obsahuje identifikaci pořadajícího národního statistického úřadu, místo a datum konání akce, název a termín, do kdy se mohou zájemci přihlašovat. (Eurostat, online, cit. 2015-06-10)

3.4 Interní katalog kurzů pro zaměstnance ČSÚ

Nabídka kurzů pořádaných oddělením vzdělávání a FKSP je soustředěna do katalogu kurzů, který je každoročně revidován a dle zájmu zaměstnanců upravován. Jedná se o interní dokument, který byl autorce této práce poskytnut k nahlížení. V Příloze A je uveden obsah dokumentu Katalogu kurzů pro rok 2015. Již samotný obsah poskytuje dobrý přehled o plánovaných vzdělávacích akcích v ČSÚ.

Katalog kurzů ČSÚ pro rok 2015 je poznamenán nástupem nového služebního zákona. Oproti nabídce vzdělávacích akcí pro rok 2014 je patrná změna v rozšíření o skupinu kurzů věnovaných implementaci služebního zákona. Do této skupiny byl zařazen kurz s výukovým cílem poskytnutí základních informací o zákonu o státní službě č. 234/2014 Sb. Druhým kurzem je příprava statistiků na zvláštní část úřednické

zkoušky. Prioritně je kurz určen pro zaměstnance ČSÚ, kteří mají za povinnost tuto část zkoušky složit. Hlavním výukovým cílem kurzu ale není seznámení posluchačů s českou a evropskou legislativou v oblasti statistiky. V návaznosti na metodické pokyny ze strany Ministerstva vnitra k organizaci a samotnému průběhu úřednických zkoušek, bude u tohoto kurzu konkrétní náplň upřesněna. Předpokládá se, že její lektorsky zabezpečí pracovníci ČSÚ.

3.5 E-learningová školení

Zvláštní skupinou kurzů, které jsou nabízeny zaměstnancům ČSÚ ve spolupráci s oddělením státní služby Úřadu vlády ČR, tvoří elektronické kurzy. V nabídce jsou dva typy.

Prvním typem kurzů s využitím moderních vzdělávacích technologií jsou kurzy financované z Evropského sociálního fondu, kurzy zaměřené na dorozumění pracovníků ve správních úřadech v angličtině, kurzy zaměřené na etiketu a diplomatický protokol, znalosti správního řádu. Těchto kurzů se mohou zaměstnanci úřadu účastnit s vědomím úřadu, avšak mimo pevný kmen pracovní doby. Po skončení kurzů nejsou osvědčení o absolvování účastníkům vydávána.

Druhým typem elektronických kurzů Úřadu vlády ČR jsou vzdělávací akce zaměřené na udržitelnost projektů Evropského sociálního fondu a kurzy pořádané v souladu s Pravidly. Patří sem vstupní vzdělávání následné. Po úspěšném složení závěrečných testů je vystaven každému účastníkovi certifikát (Ministerstvo vnitra ČR, online, cit. 2015-06-12).

3.6 Konference, semináře

Účast zaměstnanců ČSÚ na seminářích a konferencích pořádaných v České republice či v zahraničí nebo účast na jiných setkáních odborníků je vnímána jako prohlubování a rozšiřování vzdělání.

Odborné semináře pořádané Českým statistickým úřadem jsou oznamovány zaměstnancům prostřednictvím letáků a vyvěšením informace na vnitroúřadovém informačním portálu. Přihlášky přijímá oddělení vzdělávání a FKSP, organizaci samotné akce zajišťuje toto oddělení ve spolupráci s přednášejícími. Kromě statistických seminářů se v úřadu konají i semináře externích lektorů, například na téma problémů životního prostředí či jaderné energetiky.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

4 STANOVENÍ CÍLŮ VÝZKUMU

Výzkumná část této bakalářské práce je zaměřena na změny uvnitř konkrétní organizace se specifickým činnostním zaměřením, pro sběr dat byla proto použita metoda kvalitativního výzkumu, rozhovor s otevřenými otázkami. Tento způsob dotazování umožňuje snadnější vyhodnocování a poskytuje i možnost pokládání dodatečných otázek. Podle Hendla je však nutné eliminovat přímé působení tazatele na respondenta tak, aby jeho aktivitou nedošlo k nechtěné změně kvality rozhovoru. Odpovědi na soubory připravených otázek jsou v případě strukturovaného rozhovoru lépe analyzovány a sdělené informace lépe vytěženy (Hendl, 2008, s. 173).

Cílem výzkumu uskutečněného pro tuto bakalářskou práci je pojmenování změn v systému vzdělávání pracovníků v ČSÚ, jejichž zavedení je vynuceno implementací zákona o státní službě do praxe. Změny, které s sebou nový zákon přináší, lze sledovat ze dvou hledisek. Jeden pohled je zaměřen na změny, které se pracovně dotýkají zaměstnanců ve vedení úřadu, respektive na předpokládanou vynucenou změnu v organizaci vzdělávacích akcí. Druhý pohled sleduje změny, které se dotýkají přímo řadových zaměstnanců. Zákon zavádí do profesního života úředníků dva nové fenomény.

4.1 Otázky k výzkumu

Prvním determinujícím faktorem změn je **úřednická zkouška**. ČSÚ je zákonem o státní službě pověřen vyhlášením termínů zvláštní části úřednické zkoušky pro oblast

statistiky, jejím organizováním a vedením příslušné agendy pro všechny uchazeče o práci na služebním místě, jejichž pracovní činnost je se statistikou spojena. Součástí organizace úřednické zkoušky se rozumí i příprava zkušebních otázek, vypracování seznamu doporučených studijních zdrojů a jejich zveřejnění na webu určeném pro zveřejňování informací o úřednických zkouškách za všechny rezorty. Veškeré organizační práce jsou odvislé od jednotných metodických pokynů pro všechny ústřední správní orgány, které vydává sekce státní správy Ministerstva vnitra. Vzhledem k neexistenci precedentu je důležité mít metodické a prováděcí pokyny včas. V úvodu dotazování je proto zjišťována míra informovanosti o nové proceduře napříč všemi úrovněmi organizační struktury. Z uvedené úvahy vyplývá otázka určená pro zástupce vedení úřadu:

- **Vydává Ministerstvo vnitra včas dostatek metodických pokynů a informací k organizaci a průběhu zvláštní části úřednické zkoušky?**

Pro pracovníky na operativní úrovni je určena otázka o dostupnosti informací k nové proceduře vydávaných ze strany vedení úřadu. Následující otázkou byla zjišťována prostupnost informací napříč úřadem:

- **Je včas dostupný dostatek metodických pokynů a informací k úřednické zkoušce?**

Přechodná ustanovení zákona o státní službě hovoří o nutnosti složit úřednickou zkoušku u těch pracovníků, kteří nepracují ve státním úřadu déle než čtyři roky. A zároveň tato povinnost platí i u všech úředníků nově přijatých na dobu určitou. Pro respondenty z řad vedení úřadu autorka výzkumu sestavila otázku, týkající se způsobu přípravy uchazečů ke zkoušce. Pro získání představ, kterou má vedení úřadu o aktivní úloze ČSÚ na přípravném vzdělávání uchazečů je určena následující otázka:

- **Jak bude probíhat příprava zaměstnanců ČSÚ na úřednickou zkoušku?**

Řadových zaměstnanců se autorka výzkumu ptala na očekávaný způsob přípravy uchazečů ke složení zkoušky. Existuje předpoklad, že do odpovědí se promítnou preferovaný způsob samotného zaměstnance:

- **Jaký předpokládáte průběh přípravy k úřednické zkoušce, jaký způsob byste přivítal/a?**

Zástupci střední a operativní úrovně řízení jsou dotazováni, zda vnímají zatížení pracovníků oddělení vzdělávání v souvislosti s přípravou a průběhem úřednických zkoušek jako dlouhodobě extrémní natolik, že je nutné organizační tým personálně posílit. Autorka práce očekává, že do opovědí respondentů se promítne jejich osobní postoj k této situaci:

- **Bude personálně posíleno oddělení vzdělávání a FKSP?**

Respondent, kterým je zástupce nejvyšší úrovně managementu, byl dotazován, nakolik je pro běžný chod úřadu zatěžující jeden běh úřednické zkoušky zorganizovat. Tazatelka má obecnou povědomost o lednovém konání historicky první úřednické zkoušky na ČSÚ:

- **Jak velké zatížení pro úřad představuje konání úřednické zkoušky, v jednom termínu proběhnou obě její části?**

Druhým determinujícím faktorem změn je nově zavedené **individuální studijní volno v rozsahu šesti dnů ročně**. Každý pracovník přijatý pod státní službu získá ročně šest dnů služby, kdy může prohlubovat své znalosti. I u tohoto fenoménu platí, že v novodobé historii nemá precedent. Existuje zde předpoklad, že čerpání individuálního studijního volna bude vázáno zněním vnitřního předpisu vydaného služebním orgánem. Potvrzení tohoto předpokladu je zahrnuto v otázce určené respondentům z managementu:

- **Jaká budou v ČSÚ platit rámcová pravidla pro čerpání šesti dnů studijního volna stanovená služebním zákonem?**

Nakolik bude úloha úřadu svazující při stanovení studijních cílů individuálního studijního volna, je předmětem další otázky. Jedná se o organizační záležitost, otázka je směřována pouze k respondentům z řad vedení úřadu:

- **Do jaké míry bude ponechána volnost státním úředníkům ve výběru zaměření studia během šesti dnů individuálního studijního volna?**

V úvodu praktické části práce autorka popisovala nabídku vzdělávacích akcí v ČSÚ v podobě školení, seminářů a kurzů. Oddělení vzdělávání a FKSP však zprostředkovává nabídky účasti i na konferencích a stážích. Účast na těchto akcích je považována jako prohlubování vzdělání. Pro hodnocení změn v čerpání možností k samostudiu ze stávající nabídky úřadu autorku výzkumu zajímá, zda vedení úřadu počítá s větším zájmem o nabízené vzdělávací aktivity. Za tímto účelem byla sestavena následující otázka:

- **Očekáváte v této souvislosti nárůst zájmu o kurzy či semináře nabízené úřadem v současnosti?**

Pro respondenty z řad vedení úřadu byla připravena otázka, zda zaměstnanci v pracovněprávním poměru zaznamenají v pravidlech svého vzdělávání nějaké změny. V systemizaci pracovních míst zůstaly některé pracovní posty nepřevedeny pod působnost služebního zákona. Jedná se většinou o obslužné a servisní činnosti nevykonávající přímo statistiku. Autorka práce ohledně jejich vzdělávání připravila následující otázku:

- **Dozná změn zavedený systém vzdělávání u zaměstnanců, kteří pod služební zákon nepřechází?**

Respondenty autorka dále oslovuje dotazem na osobní preference oblasti vzdělávání, na kterou by se rádi zaměřili při prvním čerpání individuálního studijního volna:

- **I vy budete čerpat individuální studijní volno. Na jakou oblast se zaměříte při čerpání šesti dnů studijního volna v prvním roce platnosti zákona, pokud budete mít svobodnou volbu tématiky?**

Další otázkou je zjišťována individuální snaha a ochota samostatně vyhledávat vzdělávací aktivity ve srovnání s nabídkou připravenou úřadem:

- **Využijete některý kurz z nabídky připravené oddělením vzdělávání a FKSP?**

Poslední otázka je pokládána respondentům na úrovni řadových pracovníků. Pro zjištění, zda je individuální studium vnímáno jako vítaná aktivita pro seberozvíjení nebo jako další tlakový nástroj ze strany zaměstnavatele:

- **Hodnotíte pozitivně zavedení volna pro individuální vzdělávání v souvislosti s přechodem do služebního poměru?**

Výzkumné otázky byly seskupeny do celků tak, aby odpovídaly pracovnímu zařazení jednotlivých respondentů. Otázky byly záměrně formulovány jednoduše a tak, aby poskytly respondentům široký prostor pro odpověď. V Přílohách B až E jsou jednotlivé skupiny otázek uvedeny.

4.2 Charakteristika výzkumného vzorku (respondenti)

Oba sledované fenomény se dotýkají pracovníků na všech stupních zaměstnanecké hierarchie. Výběr respondentů pro výzkumné rozhovory byl proveden tak, aby mohli být dotazováni zaměstnanci na více stupních řízení i zástupci řadových zaměstnanců. Respondenti se pohybují ve věkovém rozpětí 30 – 52 let.

Tři respondenty autorka práce vybrala ze zástupců tří úrovní managementu organizace a tři respondenty jako zástupce řadových zaměstnanců. Respondenti na pozici řadových zaměstnanců byli již vedením úřadu seznámeni se skutečností, že pro vznik trvalého služebního poměru musí složit obě části úřednické zkoušky. Zároveň po úspěšném složení úřednické zkoušky budou oprávněni žádat o čerpání služebního volna k individuálním studijním účelům.

5 METODA VÝZKUMU (ROZHOVORY)

Metodické pokyny ze strany Ministerstva vnitra k přípravě a k průběhu úřednické zkoušky, stejně tak metodika k tvorbě a zveřejnění zkušebních otázek pro zvláštní část úřednické zkoušky, začaly vycházet až v průběhu července a srpna roku 2015. Autorka práce realizovala z výše uvedených důvodů výzkum až po tomto období. Respondenti tak již měli k dispozici potřebné informace k nově zaváděným procesům.

5.1 Realizace rozhovorů

Po výběru respondentů a ověření jejich ochoty účastnit se výzkumného rozhovoru, byly dohodnuty termíny a prostor, kde se rozhovory uskutečnily. Respondenti byli dotazováni připravenými otázkami přímo při rozhovorech, odpovídali bez přípravy, spontánně. Výjimku tvořil výzkumný rozhovor s předsedkyní ČSÚ, kdy bylo přistoupeno k písemné formě otázek i odpovědí z důvodu časového vytížení respondentky.

Výzkumné rozhovory byly realizovány v termínu od 19. října do 7. prosince 2015. Rozhovory se uskutečnily na pracovištích jednotlivých respondentů v hlavní budově pražského sídla ČSÚ.

V následující tabulce je uveden přehled uskutečněných rozhovorů, datum a čas konání rozhovoru. Respondenti byli informováni autorkou práce za jakým účelem je s nimi rozhovor veden. Svou účast ve výzkumu všichni respondenti označili za dobrovolnou.

Tabulka 2: Realizace rozhovorů

Označení respondenta	Datum	Čas
Respondent č. 1	25. listopadu 2015	17:20 – 18:00
Respondent č. 2	10. listopadu 2015	8:20 – 8:40
Respondent č. 3	19. října 2015	9:15 – 9:45
Respondent č. 4	20. října 2015	12:20 – 12:50
Respondent č. 5	23. října 2015	16:05 – 16:35
Respondent č. 6	7. prosince 2015	písemně

Zdroj: vlastní šetření

5.2 Výsledky výzkumu

Kapitola je věnována detailnějšímu rozboru odpovědí respondentů podle témat, pro názornost jsou použity citace z některých odpovědí. V textu jsou citace odlišeny kurzívou, u každé citace je uvedena identifikace pracovního zařazení respondenta:

- M = respondent pracuje na vedoucí pozici
- R = respondent je zařazen na pozici řadového zaměstnance

Respondenti byli dotazováni na to, jak dva sledované jevy ve státní správě ovlivňují nebo budou ovlivňovat jejich profesní život. Vzhledem ke skutečnosti, že výzkum

probíhal v období, kdy se státní správa teprve přizpůsobuje novým podmínkám, byly některé odpovědi touto situací ovlivněny.

Dostupnost informací k úřednické zkoušce

Nově zaváděná procedura, jakou bezesporu úřednická zkouška je, musí mít jasná pravidla konání na všech místech. Respondent na nejvyšší úrovni řízení se domnívá, že metodické pokyny k úřednické zkoušce jsou dostupné včas a jsou zároveň dobře srozumitelné. Respondent na střední úrovni řízení však vnímá celkovou dostupnost pokynů sekce pro státní službu Ministerstva vnitra jako opožděnou, než by přípravné orgány na nižší úrovni řízení potřebovaly. O to větší pozornost je věnována informování zaměstnanců ČSÚ ze strany vedení úřadu. Řadoví zaměstnanci mají dostatek relevantních informací o plánované organizaci úřednické zkoušky. Zaměstnancům jsou známy i externí zdroje, odkud je možné potřebné informace čerpat. Průběžné zprávy jsou uveřejňovány na vnitřní podnikové síti.

Metodické pokyny v oblasti úřednické zkoušky byly vydány jako jedny z prvních metodických pokynů vůbec. (M) MV vydává metodické pokyny, služební předpisy a stanoviska v mnohých případech se značným zpožděním... (M) Ano, informace mám, případně vím, kde je sehnat. (R)

Příprava zaměstnanců k úřednické zkoušce

V oddělení vzdělávání a FKSP je připravována informace pro státní zaměstnance, kterých se úřednická zkouška týká. Základem sdělení budou kontakty a platné odkazy na webové stránky, kde je zveřejněna doporučená literatura a zdroje ke zkoušce. Další iniciativou úřadu je plánovaný seminář, zahrnutý v současné době do Katalogu kurzů ČSÚ. V jeho průběhu budou sděleny především procesní informace. Není plánován odborný kurz, kde by byly sdělovány informace požadované u zkoušky. Vedení úřadu předpokládá hlavní těžiště přípravy na úřednickou zkoušku v samostudiu a v celkové samostatnosti uchazeče při získávání informací ke zkouškovým okruhům v obou částech úřednické zkoušky. Řadoví zaměstnanci shodně předpokládají, že bude nutné

samostudium. Upřednostnili by ale cíleně zaměřený kurz organizovaný úřadem, který by přípravu na úřednickou zkoušku usnadnil.

ČSÚ žadatelům poskytne potřebnou podporu reakcí na jejich případné dotazy a požadavky. (M) Předpokládá se zejména forma samostudia zaměstnanců... (M) Uvítal bych prakticky zaměřený kurz organizovaný úřadem. (R)

Zatížení úřadu podle respondenta z vedení úřadu nebude nikterak velké, spojení obou částí úřednické zkoušky do jednoho zkouškového dne proces zefektivní.

Konání obou částí úřednické zkoušky v jednom termínu nevidím jako zdroj větší zátěže... Na druhé straně z hlediska organizace a logistiky, jak členů komisí, tak i aspirantů, se toto řešení jeví jako efektivní... Předpokládám, že první zkoušky zorganizujeme počátkem roku 2016. (M)

Rozdílný je pohled respondentů z řad středního managementu a operativního managementu na otázku personálního posílení oddělení vzdělání a FKSP, které bude mít ve své gesci přípravu a průběh úřednické zkoušky. Rozdílnost názorů je možné přisuzovat nedostatečné vzájemné komunikaci na toto téma s ohledem na fakt, že pozice styčného pracovníka pro úřednickou zkoušku je řešena zatím jen na vyšší organizační úrovni řízení. Na operativní úrovni je navýšení administrativních činností ve jmenovaném oddělení vnímáno jako zatěžující, ale ne do té míry, aby muselo dojít k navýšení počtu pracovníků oddělení. Respondent ze středního managementu naopak vnímá nárůst zátěže natolik silný, že připravuje posílení jmenovaného oddělení o jednoho zaměstnance, který se plným úvazkem bude věnovat zabezpečení úřednických zkoušek a všech souvisejících náležitostí.

V oddělení vzdělávání a FKSP nebude navýšen počet osob... (M) Oddělení vzdělávání a FKSP bude personálně posíleno o jednoho zaměstnance... (M)

Čerpání šesti dnů služebního volna k individuálním studijním účelům

Všichni respondenti shodně hodnotí zavedení služebního volna k individuálním studijním účelům velmi kladně. Respondenti na běžné pracovní pozici nemají konkrétní

představu o podmínkách čerpání volna, hodlají toto volno ale využívat a podmínkám se přizpůsobit.

Respondent zařazený na nižším stupni řízení nebyl dosud seznámen s chystanou metodikou, která bude vymezovat pravidla pro čerpání studijního volna. S tím je spojena i nedostatečná informovanost o možnostech při výběru témat a kurzů ke studiu. Pro nedostatek informací se respondent i k otázce nárůstu zájmu o nabízené kurzy či semináře staví odmítavě.

Prozatím nejsou stanovena žádná rámcová pravidla... Neexistuje žádný vnitřní pokyn... Prozatím to nelze odhadnout a odpovědět... (M)

Respondenti zařazení na vyšších stupních řízení potřebnými informacemi již disponují. Studijní volno nebude povinné. Základní pravidla pro čerpání služebního volna k individuálním studijním účelům jsou popsána zákonem, proces schvalování služebního volna za tímto účelem se od znění zákona neodchýlí. V otázce volného výběru zaměření studia respondent uvádí, že volnost je dána návrhem individuálního studijního cíle ze strany samotného zaměstnance.

V praxi bude iniciativa na straně žadatelů, úkolem představených je aktivní účast na stanovení studijních cílů. (M)

Jeho výběr bude služebním orgánem následně schválen či zamítnut. Vedení úřadu předpokládá, že studijní volno bude čerpáno zvláště na vysokoškolské studium, studium jazyků či studium legislativy. Kurzy a semináře nabízené úřadem jsou určeny pro prohlubování vzdělání zaměstnanců a jsou plně hrazeny služebním úřadem. Účast na takových kurzech je považována za výkon služby, nelze je absolvovat v době individuálního studijního volna na své náklady.

O studijním volnu se bude rozhodovat v přímé souvislosti s aktuálními a výhledovými potřebami útvarů.... Nepředpokládáme, že čerpání studijního volna bude povinné... (M) Základní pravidla pro čerpání služebního volna k individuálním studijním účelům dává zákon o státní službě... Zaměstnanci budou toto služební volno čerpat zejména na přípravu na úřednickou zkoušku, na přípravu jazykové zkoušky, na rozšíření

znalostí platné legislativy... Kurzy a semináře nabízené úřadem jsou určeny výhradně pro prohlubování vzdělání... (M)

Vzdělávání zaměstnanců úřadu, kteří nevykonávají státní službu

Všichni respondenti na vedoucích pozicích se shodně vyjádřili, že současný systém vzdělávání je plně funkční a osvědčený. Neočekávají se zásadní změny nastaveného systému. Ke skupině pracovníků ve služebním poměru bude v oblasti vzdělávání přistupováno rovnocenně jako ke skupině pracovníků v pracovněprávním poměru. Stěžejním dokumentem pro práci v oblasti vzdělávání zaměstnanců jsou Rámcová pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech, schválená usnesením vlády č. 865 ze dne 26. října 2015.

Zavedený systém funguje, neočekáváme žádné zásadní změny... (M) Systém vzdělávání u státních zaměstnanců a zaměstnanců pod zákoníkem práce nedozná významnějších změn... budeme přistupovat k oběma skupinám rovnocenně... (M) Záměrem ČSÚ je využít kolektivní smlouvu k tomu, aby se nároky na individuální studijní volno zaměstnanců vykonávajících činnosti v režimu zákoníku práce v maximálně možné míře přiblížily nárokům státních zaměstnanců. (M)

Preference oblasti vzdělávání při výběru vzdělávací akce

Respondent zařazený do pozice středního managementu označil čerpání nabídky vzdělávacích akcí úřadu v souvislosti s individuálním studiem za nepřipustné, na čerpání individuálního studijního volna tyto kurzy nelze vybírat. Svou osobní preferenci zaměří na oblast správního práva, které pro svou práci nově potřebuje znát. Respondent na pozici vedoucího oddělení vybral jako první jazykové vzdělávání a z nabídky poskytované úřadem by vybral IT a komunikační dovednosti za předpokladu, že z nabídky úřadu bude možné kurzy čerpat. Řadoví zaměstnanci shodně velmi kladně hodnotí nabídku kurzů úřadu a plánují využít některý kurz při prvním čerpání individuálního studijního volna nebo v další budoucnosti. Tito zaměstnanci předpokládají, že účast na kurzech nabízených úřadem je bez omezení. Dostupnost informace o podmínkách čerpání šesti dnů služebního volna k individuálním studijním účelům je částečná nebo vůbec žádná a to s ohledem na zařazení respondenta

v organizační hierarchii. Jeden respondent odpověděl, že pro silné pracovní zatížení není v současné době schopen vyvíjet aktivitu ještě v oblasti dobrovolného vzdělávání.

Kurzy a nabídky oddělení vzdělávání nejsou určeny pro individuální vzdělávání... Oblast správního řízení je pro nás novou oblastí... (M) Pokud to bude možné, rád bych absolvoval tyto kurzy z nabídky úřadu... (M) V nabídce oddělení vzdělávání jsou zajímavé kurzy, určitě využiju... (R) Ano, využiju, ale v tuto chvíli nejsem ještě přesně rozhodnut který... (R)

5.3 Závěrečná doporučení

Provedený výzkum ukázal, že v obou nově zaváděných procedurách jde především o zátěž organizačního charakteru na straně služebního úřadu a na straně zaměstnance o osobní aktivitu a samostudium.

Úřednická zkouška se v samotném systému vzdělávání projeví jen okrajově. ČSÚ pro uchazeče o vykonání úřednické zkoušky z řad svých zaměstnanců vždy zorganizuje informační seminář, který uchazeče seznámí s procesními záležitostmi. Stěžejní činnost, studium odborné literatury a materiálů, se přenáší do aktivity jednotlivých uchazečů v podobě samostudia. Zásadní doporučení k tomuto bodu autorka práce nemá.

Individuální studijní volno vnáší do systému vzdělávání státních úředníků nový prvek spojený s procedurou schvalování žádosti o udělení studijního volna. Jedná se o správní proces, akt posuzování oprávněnosti a relevantnosti vybraného vzdělávacího kurzu či jiné vzdělávací aktivity. Při současném počtu cca 1247 zaměstnanců ČSÚ ve služebním poměru představuje schvalovací procedura poměrně velkou zátěž pro služební orgán, tedy předsedu ČSÚ. Při schvalování žádostí budou zřejmě brány do úvahy znalostní požadavky vztahující se na konkrétní služební místo.

Schvalování individuálně zvolených vzdělávacích aktivit v deklarovaném množství vyžaduje podle autorky práce již systematický přístup. Základním předpokladem je implementace informačního systému, který bude umožňovat vést evidenci jednotlivých typů služebních míst a ke každému takto vedenému služebnímu místu zaznamenávat požadavky na odborné znalosti a dovednosti zaměstnance. U každé typové pozice (například analytik, personalista, programátor, projektant) by byl uveden seznam povinných a doporučených kurzů a oblastí, ve kterých je žádoucí nabírat nové znalosti. Výčet by neměl zapomenout na možnosti osobnostního rozvoje zaměstnanců. Sem patří například zlepšování psychosociálních dovedností, řešení konfliktů a krizových situací nebo komunikace v cizím jazyce.

Nadstavbou navrhovaného informačního systému může být přehled již absolvovaných kurzů a výčet dosažených osvědčení každého konkrétního zaměstnance. Podklady pro proces schvalování tak budou systematicky utříděné, kdykoliv on-line pro oprávněné osoby dostupné a rozhodování o schválení či zamítnutí předkládané žádosti tak bude snazší a z časového hlediska méně náročné.

Autorka bakalářské práce navrhuje ke zvážení, zda by takový informační systém bylo efektivní v ČSÚ používat s přihlédnutím k okolnosti, že úřad disponuje pracovištěm programátorských činností. Ideálním řešením by byl případ, kdy doporučovaný informační systém vzdělávání bude zároveň v souladu s Rámcovými pravidly vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech. Autorka práce se inspirovala informačním modelem vzdělávání společnosti Unicorn College (Beránek, 2014, s. 23 – 28).

ZÁVĚR

Postavení Českého statistického úřadu ve státní správě se výrazně posílilo po přijetí nového služebního zákona č. 234/2014 Sb. ČSÚ se stal ústředním správním úřadem, pro který z této skutečnosti vyplývají nové povinnosti. Vzdělávání zaměstnanců správních úřadů bylo před přijetím nového služebního zákona vázáno Usnesením vlády České republiky ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542 o Pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech. Vlivem působení nového služebního zákona byl 29. října 2015 vydán služební předpis č. 9 náměstka ministra vnitra pro státní službu, kterým se stanoví Rámcová pravidla vzdělávání státních zaměstnanců ve služebních úřadech. Nově schválený dokument je faktickým nástupcem dokumentu o pravidlech vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech z roku 2005 a zohledňuje především studijní přípravu na úřednickou zkoušku. V zásadních bodech však vzdělávání zaměstnanců ve státní správě nemění.

Součástí zákona o státní službě je nově zavedená povinnost každého státního úředníka vykonat po přijetí do služebního poměru úřednickou zkoušku. Procedura má dvě části, obecnou část zajišťuje Ministerstvo vnitra. Odbornou část úřednické zkoušky podle znění zákona o státní službě zajišťuje ústřední správní úřad pro daný obor služby. ČSÚ bude zajišťovat a organizovat konání úřednických zkoušek pro všechny uchazeče o práci ve státní správě v oboru státní statistické služby.

Novým fenoménem v oblasti vzdělávání zaměstnanců je služební volno k individuálním studijním účelům v rozsahu šesti dnů služby ročně, které přísluší každému zaměstnanci pod státní službou.

Cílem této bakalářské práce je zjištění změn souvisejících s přijetím nového služebního zákona v nastaveném systému vzdělávání zaměstnanců ČSÚ a jejich popis. Kromě zmapování určující legislativní základny, se autorka snažila zachytit samotnou implementaci nových prvků do oblasti vzdělávání ve sledované organizaci.

Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a část praktickou. Teoretická část ve svém úvodu krátce představuje Český statistický úřad a jeho postavení ve státní správě. Dále mapuje stávající i novou legislativní základnu včetně souvisejících

dokumentů, kterými se státní, nyní služební, úřady musí řídit při organizování svých vzdělávacích koncepcí. Součástí teoretické části je i detailnější popis dvou sledovaných fenoménů – úřednické zkoušky a šestidenního služebního volna k individuálním studijním účelům. V závěru teoretické části této bakalářské práce autorka zmapovala nastavený systém vzdělávacích akcí ve sledované organizaci podle původních pravidel.

Implementace nových prvků do zavedeného systému vzdělávání je v době zpracování této práce stále ve fázi příprav. Pro sběr dat v praktické části se autorka rozhodla uskutečnit rozhovory v rámci kvalitativního výzkumu. Rozhovory byly vedeny s představiteli tří úrovní managementu a se třemi pracovníky zařazenými na pozice řadových zaměstnanců. Při zpracování celé problematiky autorka práce využívala znalosti prostředí a zkušenosti získané na pozici řadového zaměstnance ČSÚ za 25 let své praxe.

Výzkumné rozhovory ukázaly na dobrou orientaci respondentů v obecné problematice úřednické zkoušky, nikoliv však ve znalostech technických podrobností. Ty jim ještě známy nejsou. Respondenti jsou srozuměni s nutným vynaložením vlastního úsilí v podobě samostudia a s nutností vyvinout vlastní iniciativu při opatřování odborné a doporučené literatury. Obecné informace jsou čerpány z informačního portálu Ministerstva vnitra.

ČSÚ pro své zaměstnance přihlášené k úřednické zkoušce zorganizuje vždy pouze jeden seminář, kde budou předány uchazečům procesní informace ke zkoušce. Není připravován žádný vzdělávací kurz. Úřednická zkouška bude pro úřad znamenat spíše zátěž při organizování samotné zkoušky, než změnu ve vzdělávacím systému. Tím, že je plně přenesena odpovědnost v přípravě na úřednickou zkoušku na uchazeče, zůstává role úřadu pouze v rovině pořadatelské. Oddělení, které má v gesci organizační a administrativní kroky spojené s úřednickou zkouškou, bude posíleno o jednoho pracovníka. V tomto bodě je možné prohlásit, že úřednická zkouška nastavený vzdělávací modul úřadu neovlivní. Vzdělávání zaměstnanců ovlivněno bude, změna se projeví v podobě plné samostatnosti při přípravě na úřednickou zkoušku. V rámci odborné přípravy uchazečů zůstane ČSÚ pasivní.

Část výzkumných rozhovorů byla směřována na zavedení šestidenního služebního volna k individuálním studijním účelům. Výzkum ukázal špatnou informovanost respondentů. Množství informací je odvislé od zařazení jednotlivce v organizační hierarchii. Největším množstvím informací disponuje respondent na nejvyšší a střední úrovni řízení, relativně málo informací má zástupce operativního managementu a fakticky nulovými informacemi je vybaven řadový zaměstnanec. Ten vnímá služební volno pro individuální studium jako příležitost vybrat si nejen jakoukoliv vzdělávací aktivitu mimo úřad, ale za velmi zajímavé nabídky respondenti považují i kurzy v Katalogu kurzů ČSÚ pro daný rok. Pouze respondenti zařazení na vyšších úrovních řízení mají informace o tom, že čerpat nabídku kurzů pořádaných úřadem je pro tyto účely nepřijatelné. Důvod omezení je nutné hledat v zákonu o státní službě. Tam je řečeno, že náklady na vzdělávací akci si hradí sám účastník.

Respondenti na řadových pozicích nejsou ani půl roku po vzniku služebního poměru dostatečně seznámeni s podmínkami čerpání tohoto služebního volna. V této souvislosti lze prohlásit, že možnost čerpání individuálního studijního volna neovlivní ani nastavený systém vzdělávání zaměstnanců v ČSÚ, ani nezvýší poptávku po nabízených kurzech v úřadu. Nový služební zákon ale ovlivní přístup úředníků k rozvoji svých znalostí a dovedností, protože aktivita v oblasti individuálního studia bude zaznamenávána do osobního spisu každého zaměstnance. V rámci pravidelného hodnocení státního úředníka bude k jeho vzdělávacím aktivitám během roku přihlédnuto. Na základě provedeného hodnocení pak budou úředníkům přiznávány odměny.

Výzkumnými rozhovory bylo dále zjištěno, že vedení úřadu někdy postrádá včasné vydávání metodických pokynů a předpisů ze strany Ministerstva vnitra. Absence jednotných pokynů platných pro celou státní správu ztěžuje a zpomaluje zavádění nutných změn. S tím je spojená i sestupná úroveň informovanosti pracovníků o obou nově zaváděných procedurách v závislosti na jejich organizačním zařazení.

Implementace nového služebního zákona v době uzavírání této bakalářské práce ještě není ukončena a stále probíhá. Existuje předpoklad, že některé nově zavedené procesy se po ověření v praxi změní. Není vyloučena ani změna některých ustanovení

zákona o státní službě. Proto autorka práce závěrem doporučuje návrat k celé problematice s odstupem několika let. Autorka dále doporučuje provést s odstupem času i nový výzkum, v rámci kterého by byli do dotazování zahrnuti i respondenti z jiných služebních úřadů. Bylo by zajímavé například zjistit, ve kterých oblastech se státní úředníci nejčastěji vzdělávají a jak prokazují dosažení studijního cíle.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

ARMSTRONG, Michael, 2007. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy: 10. vydání*. 1. vyd. Praha: Grada, 789 s. ISBN 978-80-247-1407-3.

BARTÁK, Jan, 2015. *Aktuální problémy vzdělávání a rozvoje zaměstnanců v organizacích*. Vyd. 1. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 200 s. ISBN 978-80-7452-113-3

BARTÁK, Jan, 2008. *Jak vzdělávat dospělé*. 1. vyd. Praha: Alfa Nakladatelství, 197 s. Management studium (Alfa Nakladatelství). ISBN 978-80-87197-12-7

BARTÁK, Jan, 2007. *Vzdělávání ve firmě*. 1. vyd. Praha: Alfa Publishing, 162 s. Management studium. ISBN 978-80-86851-68-6.

HENDL, Jan, 2008. *Kvalitativní výzkum: základní teorie, metody a aplikace*. 2., aktualiz. vyd. Praha: Portál, 407 s. ISBN 978-80-7367-485-4.

HRONÍK, František, 2007. *Rozvoj a vzdělávání pracovníků*. Vyd. 1. Praha: Grada, 233 s. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-1457-8.

KOLEKTIV AUTORŮ, 2015. *Jak vypracovat bakalářskou a diplomovou práci*. 6., aktualiz. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 69 s. ISBN 978-80-7452-106-5.

MEDLÍKOVÁ, Olga, 2010. *Lektorské dovednosti: manuál úspěšného lektora*. 1. vyd. Praha: Grada, 168 s. Komunikace (Grada). ISBN 978-80-247-3236-7.

MUŽÍK, Jaroslav, 2005. *Didaktika profesního vzdělávání dospělých*. 1. vyd. Plzeň: Fraus, 202 s. ISBN 80-7238-220-9.

PLAMÍNEK, Jiří, 2010. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 1. vyd. Praha: Grada, 318 s. ISBN 978-80-247-3235-0.

VETEŠKA, Jaroslav a Tereza VACÍNOVÁ, 2011. *Aktuální otázky vzdělávání dospělých: andragogika na prahu 21. století*. Vyd. 1. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 208 s. ISBN 978-80-7452-012-9.

VODÁK, Jozef a Alžbeta KUCHARČÍKOVÁ, 2011. *Efektivní vzdělávání zaměstnanců*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 237 s. Management (Grada). ISBN 978-80-247-3651-8.

Seznam použitých novinových článků

BÁBEK, R. Vzdělávání, benefit moderního zaměstnance. *Psychologie dnes*. 2014, roč. 20, č. 9, s. 58 – 59. ISSN 1212-9607.

BERÁNEK, M. Systematický přístup k podnikovému vzdělávání. *Andragogika*. 2014, roč. 18, č. 2, s. 23 – 28. ISSN 1211-6378.

RITSCHELOVÁ, I. Služební zákon prošel Poslaneckou sněmovnou. *Statistika&My*. 2014, roč. 4, č. 9, s. 5. ISSN 1804-7149.

Seznam použitých internetových zdrojů

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Databáze Eurostatu* [online]. © 2015 [cit. 2015-03-30a] Dostupné z: <http://apl.czso.cz/pll/eutab/html.h>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Katalog kurzů 2014* [online]. © 2015 [cit. 2015-08-16] Dostupné z: veřejně nedostupný

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Katalog kurzů 2015* [online]. © 2015 [cit. 2015-08-17] Dostupné z: veřejně nedostupný

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Výroční zpráva za rok 2014*. [online]. © 2015 [cit. 2015-08-28] Dostupné z: https://www.czso.cz/csu/czso/vyrocní_zpravy

EUROSTAT. *The ESTP core programme 2015*. [online]. © European Statistical System 2015 [cit. 2015-06-10]. Dostupné z:

<http://ec.europa.eu/eurostat/documents/42577/43981/2015-Catalogue-v1-2>

INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA. *O nás*. [online]. © Institut pro veřejnou správu Praha 2015 [cit. 2015-06-05a]. Dostupné z:

<http://www.institutpraha.cz/o-nas>

INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA. *Vzdělávací akce Institutu pro veřejnou správu Praha 1. pololetí 2015*. [online]. © Institut pro veřejnou správu Praha 2015 [cit. 2015-06-05b]. Dostupné z:

http://www.institutpraha.cz/obj/obsah_fck/katalogy/Katalog_IVS_1_2015.pdf

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *E-learning*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-06-12]. Dostupné z: <http://www.iss-edu.cz/index.php?act=5.70>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Metodický pokyn NMV č. 2/2015 - příprava zkušebních otázek*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-08-24a].

Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-c-2.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Metodický pokyn NMV č. 3/2015 – provádění a organizace ÚZ*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-08-24b].

Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/metodicky-pokyn-c-3.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 4 ze dne 24. července 2015 (+ odůvodnění)*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-08-24c]. Dostupné z:

<http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/pravni-uprava.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 9 ze dne 29. října 2015*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-12-02]. Dostupné z:

<http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/sluzebni-predpisy.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Úřednická zkouška*. [online].

© MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-08-31a]. Dostupné z:

<http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/urednicka-zkouska.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Zkušební otázky a odborná literatura*. [online]. © MV ČR Praha 2015 [cit. 2015-08-31b]. Dostupné z:

<http://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/zkusebni-otazky-a-odborna-literatura.aspx>

POSLANECKÁ SNĚMOVNA PARLAMENTU ČESKÉ REPUBLIKY. *Sněmovní tisk 71. Novela z. – služební zákon* [online]. © PSP ČR 2015 [cit. 2015-12-17]. Dostupné z:

<http://www.psp.cz/sqw/historie.sqw?o=7&t=71>

Seznam použitých zákonů a právních norem

ČESKO. *Zákon č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech (služební zákon)*. [online]. © AION CS 2010-2015 [cit. 2015-04-09a] Dostupné z:

<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-218>

ČESKO. *Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě*. [online]. © AION CS 2010-2015 [cit. 2015-04-10] Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2014-234>

ČESKO. *Zákon č. 250/2014 Sb., o změně zákonů souvisejících s přijetím zákona o státní službě*. [online]. © AION CS 2010-2015 [cit. 2015-04-09b] Dostupné z:

<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2014-250>

ČESKO. Vyhláška č. 162 ze dne 26. června 2015 o podrobnostech úřednické zkoušky. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2015, částka 67, s. 2059-2095. [online].

© Ministerstvo vnitra 2015 [cit. 2015-08-30]. Dostupné z:

<http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2015&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=2>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Znění zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.* [online]. © 2015 [cit. 2015-03-30b] Dostupné z: https://www.czso.cz/csu/czso/zakon_o_statni_statisticke_sluzbe

PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY. *Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky. 2_1969_Sb.pdf.* [online].
© Ministerstvo vnitra 2015 [cit. 2015-03-29]. Dostupné z <http://portal.gov.cz/app/zakony/zakon.jsp?page=0&nr=2~2F1969&rpp=15#seznam>

ÚŘAD VLÁDY ČR. *Usnesení Vlády České republiky ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542.* [online]. © 2015 [cit. 2015-04-01]. Dostupné z: http://racek.vlada.cz/usneseni/usneseni_webtest.nsf/web/cs?Open&2005&11-30

SEZNAM ZKRATEK

ČSÚ - Český statistický úřad

Eurostat - Statistický úřad Evropských společenství se sídlem v Lucemburku

Institut - Institut pro veřejnou správu Praha

Pravidla - Příloha „Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech“ vládního dokumentu „Usnesení vlády České republiky ze dne 30. listopadu 2005 č. 1542.“

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Piktogramy použité v katalogu kurzů	35
Tabulka 2: Realizace rozhovorů.....	45

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Obsah katalogu kurzů v ČSÚ pro rok 2015.....	I
Příloha B - Otázky pro respondenta č. 1.....	IV
Příloha C - Otázky pro respondenta č. 2.....	V
Příloha D - Otázky pro respondenta č. 3, 4, 5.....	VI
Příloha E - Otázky pro respondenta č. 6.....	VII

Příloha A - Obsah katalogu kurzů v ČSÚ pro rok 2015

„Odborné kurzy z oblasti statistiky a školení k implementaci RSIS	4
<i>Statistické semináře 2015 102024</i>	4
<i>Specializované statistické studium pro absolventy vysokých škol 201008</i>	5
<i>Evropský statistický systém 607020</i>	6
<i>Legislativní procesy ve statistice 607010</i>	7
<i>Účetnictví podnikatelských subjektů v roce 2015 a jejich návaznost na statistické zjišťování 702056</i>	8
<i>Změny v daňovém řádu a zákon o obchodních korporacích 701010</i>	9
<i>Soustava registrů ČSÚ 104012</i>	10
<i>Základní informace o SDMX (Statistical Data and Metadata eXchange) a práce s aplikací ESS Metadata Handler 101056</i>	11
<i>VDB2 - Návrhář publikací 101084</i>	12
<i>VDB2 - Návrhář výstupních objektů 101085</i>	13
<i>VDB2 - Prezentační aplikace VDBVO 101086</i>	14
<i>VDB2 - VEX - nástroj pro generování výstupních dat do DWH a VDB2 101087</i>	15
<i>Regionální databáze - aplikace WKROK 1001002</i>	16
<i>Evidenční systém statistického výkaznictví pro začátečníky – pro KS ČSÚ 101088</i>	17
<i>Evidenční systém statistického výkaznictví pro začátečníky – pro VPO ČSÚ 101089</i>	18
<i>Evidenční systém statistického výkaznictví (1. pololetí 2015) 101043</i>	19
<i>Evidenční systém statistického výkaznictví (2. pololetí 2015) 101073</i>	20
<i>Uživatelé statistiky statistikům 102017</i>	21
<i>Systém vedení a zveřejňování dlouhodobých časových řad 101057</i>	22
<i>Seminář k přípravě regionálních analýz o seniorech 103014</i>	23
<i>SMS - Aplikace SMS-KLAS 101029</i>	24
<i>SMS - Aplikace SMS-UKAZ 101030</i>	25
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY - Tvorba superoddílů a VIP 101044</i>	26
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY - Definice zpravodajské povinnosti 101066</i>	27
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY - Tvorba logických kontrol 101067</i>	28
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY, SMS-HSU - Tvorba a kontrola plnění harmonogramů 101068</i>	29
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY - Definování statistické úlohy 101069</i>	30
<i>SMS - Seminář obecné metodiky a VPO k aktuálním tématům SMS ČSÚ 101072</i>	31
<i>SMS - Aplikace SMS-ULOHY - Nová funkcionality 101090</i>	32
<i>Aplikace ENRICO 101078</i>	33
<i>Aplikace Požadavek 311053</i>	34
<i>Aplikace DISEMINACE - obecný kurz k celému subsystému DISEMINACE 31105</i>	35
<i>RSIS - DISEMINACE - Katalog produktů 311055</i>	36
<i>RSIS - DISEMINACE - Podpora ekonomických procesů (PEP) 311056</i>	37
<i>RSIS - DISEMINACE - práce s novým redakčním systémem - základy 311057</i>	38
<i>Aplikace Dante, Danteweb 311048</i>	39
<i>Aplikace Isaac 311058</i>	40
<i>SMS - CENTRAL - tvorba a správa programů, procesů a zpracování 101091</i>	41
<i>SMS - CENTRAL - uživatelský přístup VPO a správa a řízení zpracování 101092</i>	42
<i>SMS - VYSTUPY 101074</i>	43
<i>SMS - KVALITA 101093</i>	44
<i>SMS - Časové řady 101094</i>	45
<i>Central IN/OUT 101095</i>	46

<i>Datová tržiště - tvorba analýz, výstupů a pohledů 101096</i>	47
<i>Datová tržiště - uživatelské výstupy z DM 101097</i>	48
<i>RICHARD - tvorba technických projektů 101098</i>	49
Specializovaná školení pro terénní zaměstnance	50
<i>Základní metodické školení SILC 101039</i>	50
<i>Instruktaž pro tazatele SILC 101049</i>	51
<i>Instruktaž pro tazatele VŠPS 101048</i>	52
<i>Instruktaž pro začínající tazatele IŠD 101081</i>	53
<i>Základní metodické školení VŠIT 101042</i>	54
<i>Instruktaž pro tazatele VŠIT 101050</i>	55
<i>Instruktaž pro tazatele VŠCR 101051</i>	56
<i>Instruktaž pro tazatele SPC 101082</i>	57
<i>Metodické školení ENERGO 2015 101083</i>	58
Manažerské vzdělávání a psychosociální dovednosti	59
<i>Komunikační dovednosti 903001</i>	59
<i>Stres, obrana proti stresu a vyhoření 905006</i>	60
<i>Media relations a efektivní komunikace s médii 903015</i>	61
<i>Rétorika, kultura vystupování 903019</i>	62
Kurzy z oblasti výpočetní techniky	63
<i>Vybrané kapitoly MS Word 302018</i>	63
<i>Vybrané kapitoly MS Excel I, II 303017</i>	64
<i>Tvorba a použití grafů v MS Excel 303004</i>	65
<i>Seznamy, kontingenční tabulky a grafy 303018</i>	66
<i>Programování ve VBA – Excel I, II 304012</i>	67
<i>Úvodní kurz MS Access - tvorba tabulek 304001</i>	68
<i>Dotazy v MS Access 304014</i>	69
<i>Formuláře a sestavy v MS Access 304002</i>	70
<i>MS Access - rozšíření znalostí 304004</i>	71
<i>Prezentace v PowerPoint 305007</i>	72
<i>Umění prezentovat, efektivní prezentace pomocí MS PowerPoint 305019</i>	73
<i>Spisová služba a datové schránky 707029</i>	74
<i>Adobe Acrobat - základy tvorby PDF dokumentů 305002</i>	75
<i>Základy SQL v podmínkách ČSÚ I. 312011</i>	76
<i>Základy SQL v podmínkách ČSÚ II. 312068</i>	77
<i>Datové tržiště SLDB - přístup k datům s využitím OracleBI Discoverer 312087</i>	78
<i>Odborné konzultace v oblasti VT pro vybrané skupiny zaměstnanců 308008</i>	79
E-learning a elektronické kurzy	80
<i>Elektronické kurzy MS Office 2007</i>	80
<i>BOZP a PO</i>	81
<i>E-learningové kurzy dle nabídky Institutu pro veřejnou správu Praha</i>	82
Jazykové kurzy	83
<i>Angličtina B1 401027, 401026</i>	83
<i>Angličtina B2 401006, 401008, 401068, 401018, 401019, 401028</i>	84
<i>Angličtina C1 401020, 401021, 401022</i>	85
<i>Francouzština B1 402005</i>	86
Kurzy k implementaci služebního zákona	87
<i>Zákon o státní službě 602003</i>	87
<i>Příprava na zvláštní část úřednické zkoušky 602004</i>	88
Ostatní odborné kurzy	89
<i>Nástupní školení pro nové zaměstnance 1401004</i>	89

<i>Správní řád 606009</i>	90
<i>Základní otázky sociálního zabezpečení v ČR 712001</i>	91
<i>Změny v pravidlech českého pravopisu 407003</i>	92
<i>Základy žurnalistiky 407005</i>	93“

Zdroj: Český statistický úřad, online, cit. 2015-08-17

Příloha B - Otázky pro respondenta č. 1

Respondent: ředitelka odboru personalistiky a mezd
Konaný dne: 25. listopadu 2015
Místo konání: sídlo Českého statistického úřadu

Vydává Ministerstvo vnitřní věci dostatek metodických pokynů a informací? *(nově zavedená procedura musí mít jasná pravidla pro všechny obory státní služby)*

Jak bude probíhat příprava zaměstnanců ČSÚ na úřednickou zkoušku? *(organizace školení, poskytování informací, očekává se aktivita zvláště na straně zaměstnance)*

Bude personálně posíleno oddělení vzdělávání a FKSP? *(dojde k nárůstu agendy oddělení v souvislosti se státní službou?)*

Jaká budou v ČSÚ platit rámcová pravidla pro čerpání šesti dnů studijního volna stanovená služebním zákonem? *(chystá se vydání vnitřního předpisu?)*

Do jaké míry bude ponechána volnost státním úředníkům ve výběru zaměření studia během šesti dnů individuálního studijního volna? *(bude nabídka studijních aktivit řízená úřadem?)*

Očekáváte v této souvislosti nárůst zájmu o kurzy a semináře nabízené úřadem v současnosti?

I vy budete čerpat individuální studijní volno. Na jakou oblast se zaměříte při čerpání šesti dnů studijního volna v prvním roce platnosti zákona, pokud budete mít svobodnou volbu tématiky? *(týkající se Vaší práce, rozšíření vědomostí z jiného souvisejícího oboru, zdokonalení v cizím jazyce, jiné)*

Využijete některý kurz z nabídky připravené oddělením vzdělávání a FKSP? *(vyberete si z aktuální nabídky, vyberete si sám/sama jiný kurz mimo úřad)*

Dozná změn zavedený systém vzdělávání u zaměstnanců, kteří pod služební zákon nepřechází?

Příloha C - Otázky pro respondenta č. 2

Respondent: vedoucí oddělení vzdělávání a FKSP
Konaný dne: 10. listopadu 2015
Místo konání: sídlo Českého statistického úřadu

Bude personálně posíleno oddělení vzdělávání a FKSP? *(dojde k nárůstu agendy oddělení v souvislosti se státní službou?)*

Jaká budou v ČSÚ platit rámcová pravidla pro čerpání šesti dnů studijního volna stanovená služebním zákonem? *(chystá se vydání vnitřního předpisu?)*

Do jaké míry bude ponechána volnost státním úředníkům ve výběru zaměření studia během šesti dnů individuálního studijního volna? *(bude nabídka studijních aktivit řízená úřadem?)*

Očekáváte v této souvislosti nárůst zájmu o kurzy či semináře nabízené úřadem v současnosti?

Dozná změn zavedený systém vzdělávání u zaměstnanců, kteří pod služební zákon nepřechází?

I Vy jste státní úředník. Na jakou oblast se zaměříte při čerpání šesti dnů studijního volna v prvním roce platnosti zákona, pokud budete mít svobodnou volbu tematiky? *(týkající se Vaší práce, rozšíření vědomostí z jiného souvisejícího oboru, zdokonalení v cizím jazyce, jiné)*

Využijete některý kurz z nabídky připravené oddělením vzdělávání a FKSP? *(vyberete si z nabídky na Intranetu, vyberete si sám/sama jiný kurz mimo úřad)*

Jaký předpokládáte průběh přípravy zaměstnanců k úřednické zkoušce? *(samostudium, kurzy řízené lektorem a organizované úřadem, jiné)*

Příloha D - Otázky pro respondenta č. 3, 4, 5

Respondent: zaměstnanec č. 1, 2, 3
Konaný dne: 19. října – 23. října 2015
Místo konání: sídlo Českého statistického úřadu

Je včas dostupný dostatek metodických pokynů a informací k úřednické zkoušce?
(orientace v nově zaváděné proceduře)

Jaký předpokládáte průběh přípravy k úřednické zkoušce, jaký způsob byste přivítal/a? *(samostudium, kurzy řízené lektorem a organizované úřadem, jiné)*

Na jakou oblast se zaměříte při čerpání šesti dnů studijního volna v prvním roce platnosti zákona, pokud budete mít svobodnou volbu tématiky? *(týkající se Vaší práce, rozšíření vědomostí z jiného souvisejícího oboru, zdokonalení v cizím jazyce, jiné)*

Využijete některý kurz z nabídky připravené oddělením vzdělávání a FKSP?
(vyberete si z nabídky na Intranetu, vyberete si sám/sama jiný kurz mimo úřad)

Hodnotíte pozitivně zavedení volna pro individuální vzdělávání v souvislosti s přechodem do služebního poměru?

Příloha E - Otázky pro respondenta č. 6

Respondent: předsedkyně Českého statistického úřadu
Konaný dne: 7. prosince 2015
Místo konání: sídlo Českého statistického úřadu

Vydává Ministerstvo vnitra včas dostatek metodických pokynů a informací k organizaci a průběhu zvláštní části úřednické zkoušky? *(nově zaváděná procedura musí mít jasná pravidla pro všechny obory státní služby)*

Jak bude probíhat příprava zaměstnanců ČSÚ na zvláštní část úřednické zkoušky? *(organizace školení, poskytování informací, očekává se aktivita zvláště na straně zaměstnance)*

Jak velké zatížení pro úřad představuje konání úřednické zkoušky, v jednom termínu proběhnou obě její části? *(z pohledu organizačního, ekonomického. Kdy předpokládáte 1. běh ÚZ na ČSÚ?)*

Jaká budou v ČSÚ platit rámcová pravidla pro čerpání šesti dnů studijního volna stanovená služebním zákonem? *(chystá se vydání vnitřního předpisu? Bude studijní volno povinné?)*

Do jaké míry bude ponechána volnost státním úředníkům ve výběru zaměření studia během šesti dnů individuálního studijního volna? *(bude nabídka studijních aktivit řízená úřadem?)*

Očekáváte v této souvislosti nárůst zájmu o kurzy či semináře nabízené úřadem v současnosti?

Dozná změn zavedený systém vzdělávání u zaměstnanců, kteří pod služební zákon nepřechází?

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Helena Pláničková
Obor: Vzdělávání dospělých
Forma studia: Kombinovaná
Název práce: Vliv nového služebního zákona na vzdělávání zaměstnanců v ČSÚ
Rok: 2016

Počet stran textu bez příloh:	47
Celkový počet stran příloh:	7
Počet titulů českých použitých zdrojů:	15
Počet titulů zahraničních použitých zdrojů:	0
Počet internetových zdrojů:	22

Vedoucí práce: Mgr. Martina Kalvodová