

UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA

BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM

2014–2017

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Lenka Jelínková

Vzdělávání zaměstnanců městské části Praha 3

Praha 2017

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Pavel Zdvorák

JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE

BACHELOR COMBINED (PART TIME) STUDIES

2014-2017

BACHELOR THESIS

Lenka Jelínková

Education of employees of the city district Prague 3

Prague 2017

The Bachelor Thesis Work Supervisor: Ing. Pavel Zdvořák

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 27. 1. 2017

Lenka Jelínková

Poděkování

Děkuji Ing. Pavlu Zdvořákovi za odborné vedení při zpracování této bakalářské práce.

Anotace

Bakalářská práce obsahuje část teoretickou a část praktickou. Teoretická část je zaměřena na analýzu vzdělávání úředníků a vedoucích úředníků městské části Praha 3 dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů a formy jejich vzdělávání. Dále je v bakalářské práci popsáno vzdělávání zaměstnanců tohoto územního samosprávného celku a možnosti jejich dalšího osobního rozvoje.

V praktické části je prostřednictvím dotazníků zjišťována spokojenost nebo nespokojenost úředníků i zaměstnanců městské části Praha 3 s možnostmi vzdělávání, preference školicích metod a zájem o tzv. měkké a tvrdé dovednosti.

Klíčová slova

Kvalifikační předpoklady, rovnocennost vzdělání, úředník, vedoucí úředník, vzdělávání úředníků, zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Annotation

Bachelor thesis contains theoretical part and a practical part. The theoretical part is focused on analysis of education officials and head clerks of the city district Prague 3 according to Act No. 312/2002 Coll., On officials of territorial self-governing units and on amendment of certain acts and forms of education. Furthermore, the thesis describes the education of employees of this territorial self-governing unit and the possibilities for their further personal development.

In the practical part is detected, through a questionnaire, the satisfaction or dissatisfaction of officials and employees of the city district Prague 3 with the possibilities of education, their preferences of training methods and interest in soft and hard skills.

Keywords

An official, education of officials, examination in special professional competence, head clerk, qualification requirements, the equivalence of education

ÚVOD.....	9
TEORETICKÁ ČÁST.....	12
1 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3.....	12
1.1 Identifikační údaje	12
1.2 Organizační struktura městské části	13
1.2.1 Zastupitelstvo městské části.....	13
1.2.2 Rada městské části	14
1.2.3 Starostka.....	14
1.2.4 Odbory	14
2 KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY	16
2.1 Zkouška z vedení matrik.....	17
2.2 Zkouška z vidimace a legalizace	17
2.3 Povolání sociálního pracovníka	18
2.4 European Computer Driving Licence (dále ECDL)	19
3 PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ.....	21
3.1 Adaptační plán	21
3.2 Plán vzdělávání	22
4 VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 3.....	24
4.1 Úředník	24
4.2 Vstupní vzdělávání	25
4.3 Zvláštní odborná způsobilost.....	26
5 VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUCÍCH ÚŘEDNÍKŮ A VEDOUCÍCH ÚŘADŮ....	28
6 ROVNOCEMNOST VZDĚLÁNÍ	30
7 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 3	32
7.1 Organizace vzdělávání	32
7.2 Právní předpisy	33
7.3 Komunikační dovednosti	33
7.4 Vzdělávání podle zákoníku práce a dalších právních předpisů	34
8 E-LEARNING	35
9 KVALIFIKAČNÍ DOHODY	37

PRAKTICKÁ ČÁST	39
10 HYPOTÉZY	40
11 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE RESPONDENTŮ	42
12 POTVRZENÍ HYPOTÉZ	47
13 DOPLŇUJÍCÍ OTÁZKY	51
ZÁVĚR	58
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	61
SEZNAM ZKRATEK	64
SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	65
SEZNAM PŘÍLOH.....	66

ÚVOD

Téma bakalářské práce jsem zvolila na základě své osobní zkušenosti, kdy jsem byla dle popisu pracovní činnosti zařazena na pracovní pozici úředníka a musela jsem tak absolvovat zákonem stanovená školení. Další osobní zkušenosti se vzděláváním dospělých jsem načerpala v rámci nové pracovní pozice zaměstnance oddělení personální práce a mezd, zodpovědného za vzdělávání zaměstnanců a úředníků územně samosprávného celku. Změnou pracovní pozice jsem tak získala možnost podílet se na zjišťování vzdělávacích potřeb celých odborů, ale i jednotlivců, a tak částečně ovlivnit další rozvoj zaměstnanců. Mám příležitost nově nastupujícím zaměstnancům podrobně vysvětlit povinnost vzdělávání podle platné legislativy a seznámit je s dopady na pracovní pozici, které nastanou při nedodržení termínů plánovaných školení, nebo při neúspěšném složení zákonem stanovených zkoušek. Příležitostně mohu poukázat na nutnost celoživotního učení, která vyplývá z rychlého tempa změn a dynamického rozvoje nejen v oblasti technické, ale i společenské.

Většina současných absolventů sice dosahuje velmi vysoké úrovně v oblasti počítačové gramotnosti nebo znalosti cizích jazyků, chybí jim ale znalosti a dovednosti potřebné k vykonávání konkrétní pracovní pozice. Vzdělávání zaměstnanců je jedním z důležitých nástrojů řízení lidských zdrojů, zároveň se ale jedná o specifickou součást vzdělávání dospělých. Obecným cílem profesního vzdělávání by mělo být dosažení souladu mezi potřebami organizace a potřebami zaměstnanců, kteří chtějí svůj potenciál zvyšovat. Vzdělávání zaměstnanců v organizaci, na kterou je zaměřena bakalářská práce, plánuje a řídí oddělení personální práce a mezd odboru kancelář úřadu na základě požadavků vedoucích jednotlivých odborů, v souladu s nařízeními tajemníka úřadu, v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků

a o změně některých zákonů¹, a dalšími právními předpisy, které se vztahují na jednotlivé pracovní činnosti zaměstnanců.

Bakalářská práce obsahuje část teoretickou a část praktickou. V teoretické části je nejprve představena organizace městská část Praha 3, dále jsou v bakalářské práci specifikovány kvalifikační předpoklady zaměstnanců a úředníků městské části Praha 3, které vyplývají především z platné legislativy a dále z nařízení tajemníka ÚMČ Praha 3. Další kapitola teoretické části této práce je věnována tvorbě plánu vzdělávání pro všechny zaměstnance městské části Praha 3. Na plán vzdělávání navazují kapitoly o vzdělávání úředníků a vedoucích úředníků tohoto územního samosprávného celku. V další kapitole jsem věnovala pozornost uznání rovnocennosti vzdělání. Jsou zde popsány možnosti, které úředníci na základě svého dosaženého vzdělání mohou využít. Sedmá kapitola je zaměřena na vzdělávání zaměstnanců městské části. Je zde popsána organizace i evidence školení a zaměření kurzů. Samostatnou kapitolu jsem věnovala také e-learningu, který je dalším prostředkem firemního vzdělávání. Poslední kapitola se zabývá zvýšením kvalifikace a možností uzavřít se zaměstnavatelem kvalifikační dohodu. Při vypracovávání teoretické části bakalářské práce jsem čerpala především z těchto zdrojů:

zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,

zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů,

zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,

vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků,

vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků,

¹ Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-01].

vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků.

Dále jsem využila interní předpisy organizace, jako jsou nařízení tajemníka ÚMČ a směrnice rady městské části.

Na teoretickou část bakalářské práce navazuje část praktická. V té jsem formou dotazníkového šetření chtěla potvrdit nebo vyvrátit následující hypotézy:

Hypotéza č. 1: Zaměstnanci městské části Praha 3 jsou spokojeni s možností dalšího vzdělávání.

Hypotéza č. 2: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání dávají přednost účasti na přednáškách otevřených kurzů před e-learningem.

Hypotéza č. 3: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání upřednostňují kurzy zaměřené na legislativní změny před měkkými dovednostmi.

V rámci dotazníkového šetření byli elektronickou poštou osloveni zaměstnanci, vedoucí zaměstnanci, úředníci i vedoucí úředníci městské části Praha 3. Návratnost dotazníků nebyla taková, jak jsem předpokládala. Z celkového počtu 200 rozeslaných dotazníků jsem zpět ke zpracování obdržela 145, z toho 45 nebylo možné využít. Bylo to z důvodu neúplného nebo nepřesného vyplnění. Výstupy, které z dotazníků vyplynuly, jsou zpracovány do tabulky, která tvoří základ pro tvorbu jednotlivých grafů. Názory zaměstnanců jsou pro mne zajímavé a budu je moci využít v rámci plánování dalších vzdělávacích akcí.

TEORETICKÁ ČÁST

1 PŘEDSTAVENÍ SPOLEČNOSTI MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3

1.1 Identifikační údaje

Oficiální název: Městská část Praha 3

Adresa: Havlíčkovo nám. 700/9
130 85 Praha 3

IČ: 00063517

DIČ: CZ00063517

Oficiální webové stránky městské části: www.praha3.cz

Městská část Praha 3 je součástí územního samosprávného celku hlavního města Prahy, která „vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.“² Postavení městské části, jejích orgánů a jejich působnost stanoví zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze³, zvláštní zákony a Statut hlavního města Prahy (dále jen Statut), což je obecně závazná vyhláška, kterou Praha na základě zákona o hlavním městě Praze upravuje své vnitřní poměry. Statut upravuje zejména vztah mezi hlavním městem a městskými částmi a zásady hospodaření. Městská část plní úkoly patřící do samosprávy a zároveň vykonává státní správu pro území stanovené Statutem, v rozsahu stanoveném zákonem o hlavním městě Praze a zvláštními zákony. „*Městská část nakládá za podmínek stanovených tímto zákonem a Statutem se svěřeným majetkem hlavního města Prahy. Městská část vykonává při nakládání se svěřeným majetkem*

² Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-01].

³ Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-01].

*hlavního města Prahy práva a povinnosti vlastníka.*⁴ Cílem městské části Praha 3 je regionální rozvoj ve všech oblastech týkajících se života občanů městské části, v oblasti řízení městské části i styku radnice s veřejností. Společným cílem je především maximální ohled a respekt vůči potřebám a zájmům rezidentů, občanů pracujících na území městské části a také vůči turistům přijíždějícím do Prahy 3. Městskou část Prahu 3 tvoří pražská čtvrť Žižkov a část Vinohrad, Strašnic a Vysočan s rozlohou 649 ha.

Financování organizace se řídí zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů⁵. Jedná se o tyto zdroje:

- vlastní zdroje (největší a nejdůležitější část financí),
- státní rozpočet,
- rozpočet hlavního města Prahy.

1.2 Organizační struktura městské části

1.2.1 Zastupitelstvo městské části

Zastupitelstvo městské části Praha 3 má v současné době 35 členů. Počet členů zastupitelstva se určuje s přihlédnutím k počtu obyvatel a k velikosti obvodu. Zastupitelstvo „*volí a odvolává starostu, zástupce starosty a další členy rady, stanoví počet uvolněných členů zastupitelstva, schvaluje rozpočet a závěrečný účet městské části, schvaluje program rozvoje městské části, vyjadřuje se k návrhu rozpočtu a návrhu programu rozvoje hlavního města Prahy.*“⁶

⁴ § 34 odst. 3 – Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-01].

⁵ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-02].

⁶ *Městská část Praha 3, oficiální webové stránky* [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <http://www.praha3.cz/samosprava/zastupitelstvo>

1.2.2 Rada městské části

Rada městské části Praha 3 má v současné době 9 členů, kteří zastupují jednotlivé koaliční strany. Radu městské části tvoří starostka městské části, zástupkyně a zástupci starostky a členky a členové rady. Jmenný seznam je uveden na oficiálních webových stránkách městské části Praha 3. *„Rada městské části zabezpečuje hospodaření městské části podle schváleného rozpočtu, na návrh tajemníka úřadu zřizuje a ruší odbory úřadu městské části, schvaluje organizační řád úřadu, na návrh tajemníka úřadu jmenuje a odvolává vedoucí odborů úřadu. Vůči právnickým osobám a zařízením založeným nebo zřízeným zastupitelstvem městské části plní úkoly zakladatele nebo zřizovatele, nejsou-li tyto úkoly vyhrazeny zastupitelstvu městské části.“*⁷

1.2.3 Starostka

Starostka městské části zastupuje a prezentuje městskou část Praha 3 ve vztahu k veřejnosti, koordinuje činnosti směřující k naplnění programových cílů rady městské části a koordinuje činnosti zástupců starostky. *„Starosta městské části jmenuje a odvolává tajemníka úřadu městské části po předchozím souhlasu ředitele Magistrátu a stanoví jeho plat.“*⁸

1.2.4 Odbory

Úřad městské části se dělí na odbory, které jsou výkonnými orgány rady městské části. Odbory se člení na oddělení, která jsou organizačními útvary vytvořena k řízení jednotlivých odborných činností. V čele oddělení stojí vedoucí oddělení a jsou podřízeni vedoucímu odboru. Výjimku tvoří odbor kancelář úřadu, kde jsou vedoucí oddělení podřízeni tajemníkovi Úřadu městské části Praha 3. Tajemník uzavírá, mění a rozvazuje pracovní právní poměry zaměstnanců, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců, vydává vnitřní předpisy potřebné k zajištění činnosti úřadu a jeho zaměstnanců formou nařízení tajemníka.

⁷ *Městská část Praha 3, oficiální webové stránky* [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <http://www.praha3.cz/samosprava/rada>

⁸ § 97 odst. 2 – Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-01].

Organizační struktura úřadu je stanovena Organizačním řádem⁹, který je směrnici rady městské části a všem zaměstnancům je k dispozici na intranetu. Průběžně dochází pouze ke změnám, jejichž potřeba vychází především ze změny právní úpravy, dále se struktura aktuálně přizpůsobuje potřebám z hlediska racionalizace práce a v jiných odůvodněných případech.

Úřad městské části Praha 3 čítá celkem sedm základních budov (Havlíčkovo nám. 9, Lipanská 7, 9, 11, 14, Seifertova 51, Perunova 5 – zadní trakt). V roce 2014 bylo otevřeno Informační centrum Praha 3 v ulici Milešovská 1. V roce 2016 byl odbor ochrany životního prostředí přesunut z budovy Seifertova 51 do budovy Olšanská 7. V budovách v ulici Roháčova a Blahnickova se nachází archiv.

⁹ *Intranet městské části Praha 3. Organizační řád* [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Rady%20UMC/OŘ_1.9.2016.pdf

2 KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY

Základním předpokladem pro uzavření pracovního poměru mezi zaměstnancem a městskou částí Praha 3 je úplné střední vzdělání zakončené maturitní zkouškou. Pokud se jedná o pozici úředníka, jsou podmínky dány § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.¹⁰ Tento zákon stanoví, že *„úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.“*¹¹ Pokud se jedná o jmenování vedoucího úředníka nebo vedoucího úřadu, který se narodil před datem 17. 11. 1971, je nutné ještě splnit další předpoklady dané zvláštním zákonem. V tomto případě se uplatňuje zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky.¹² V praxi to znamená, že vedoucí úředník musí před svým jmenováním doložit osvědčení vydané Ministerstvem vnitra České republiky o tom, že nebyl evidován jako osoba uvedená v § 2, odst. 1, písm. a) nebo b) tohoto zákona.

¹⁰ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

¹¹ § 4, odst. 1 – Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

¹² Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

2.1 Zkouška z vedení matrik

Protože je městská část pověřena i výkonem státní správy, kvalifikační předpoklady jsou různé dle vykonávané konkrétní správní činnosti. Příkladem může být odbor občansko správní, do kterého je zařazeno oddělení matrik a státního občanství. V tomto případě se postupuje dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů. V § 9 tohoto zákona je uvedeno, „*matrikářem může být občan, který je zaměstnancem obce, v hlavním městě Praze zaměstnancem městské části, která má působnost matričního úřadu, prokázal odborné znalosti zkouškou u krajského úřadu, popřípadě zkouškou zvláštní odborné způsobilosti na úseku matrik a státního občanství podle zvláštního zákona.*“¹³ Úspěšné složení zkoušky z vedení matrik je mimo zkoušky odborné způsobilosti dalším kvalifikačním předpokladem pro výkon činnosti matrikáře na městské části Praha 3. Osvědčení o úspěšném vykonání zkoušky je v listinné podobě založeno v osobním spisu úředníka a elektronicky evidováno v personálním programu.

2.2 Zkouška z vidimace a legalizace

V oddělení ověřování a Czech POINTu, které je zařazeno na městské části Praha 3 do odboru organizačního, je kvalifikační podmínkou pro vykonávání pozice úředníka úspěšně složená zkouška podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon

¹³ § 9, odst. 1 – Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

o ověřování)¹⁴. Městská část v tomto případě plně využívá nabídku Magistrátu hl. města Prahy, který pro městské části školení a zkoušky bezplatně zajišťuje prostřednictvím odboru živnostenského a občansko správního. Osvědčení o úspěšném složení této zákonem předepsané zkoušky je založeno v osobním spisu úředníka.

2.3 Povolání sociálního pracovníka

Pro zaměstnance i úředníky odboru sociálních věcí Úřadu městské části Praha 3, kteří vykonávají povolání sociálního pracovníka, je podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, předpokladem „*plná svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost.*“¹⁵ Odbornou způsobilostí se v tomto případě rozumí „*vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost.*“¹⁶ Dále se odbornou způsobilostí rozumí „*vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu.*“¹⁷ Z této citace zákona pro oddělení personální práce a mezd jednoznačně vyplývá povinnost při

¹⁴ Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

¹⁵ § 110, odst. 1 – Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

¹⁶ § 110, odst. 4, písm. a) – Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

¹⁷ § 110, odst. 4, písm. b) – Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

vyhlášení výběrového řízení na pozici sociálního pracovníka požadovat minimálně vyšší odborné vzdělání příslušného zaměření.

2.4 European Computer Driving Licence (dále ECDL)

Posledním kvalifikačním předpokladem pro zaměstnance městské části Praha 3 je úspěšné vykonání zkoušky ECDL. Vedoucí úřadu po poradě s vedoucím odboru informatiky a vedoucí oddělení personální práce a mezd již v roce 2008 správně vyhodnotil situaci ohledně počítačové gramotnosti zaměstnanců a rozhodl, že všichni zaměstnanci musí absolvovat školení a následné testování ECDL. Tento kvalifikační požadavek je nyní stanoven v nařízení tajemníka Úřadu městské části č. 5/2013, k ověření počítačové gramotnosti zaměstnanců zařazených do Úřadu městské části certifikátem ECDL.¹⁸ Do tohoto kurzu je zařazen každý zaměstnanec, který využívá k výkonu své agendy výpočetní techniku. Povinnost prokázat se osvědčením ECDL minimálně na úrovni Start má každý zaměstnanec v pracovním poměru na dobu neurčitou s minimálně polovičním pracovním úvazkem, a to nejpozději do tří let od data, kdy zahájí přípravné školení k certifikaci. Přípravné školení se skládá ze šesti modulů a k získání osvědčení ECDL Start musí zaměstnanec úspěšně složit testy z těchto čtyř modulů:

- používání PC a správa souborů,
- textový editor,
- tabulkový editor,
- služby informační sítě.

¹⁸ *Intranet městské části Praha 3*. Nařízení tajemníka č. 5/2013 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2013_5.pdf

Podmínkou k získání certifikátu ECDL Certificate je úspěšné složení ještě dalších dvou modulů, a to:

- základy informačních technologií,
- grafické možnosti PC a způsoby a možnosti elektronické prezentace.

Výběr zaměstnanců k proškolení a získání certifikátu je plně v kompetenci oddělení personální práce a mezd odboru kancelář úřadu. Toto oddělení i následně eviduje vystavené certifikáty v listinné podobě a proškolení eviduje elektronicky v personálním programu.

3 PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Adaptační plán

Formalizovaný adaptační proces pro nové zaměstnance městské části Praha 3 je realizován od 1. ledna 2010. Každému novému zaměstnanci úřadu je referentem oddělení personální práce a mezd ve spolupráci s příslušným vedoucím odboru vypracován adaptační plán. Adaptační plán je každému novému zaměstnanci vytvořen na celou zkušební dobu, která je v případě řadových zaměstnanců tři měsíce. U vedoucích zaměstnanců pak zkušební doba může být až šest měsíců. V adaptačním plánu je pro nového zaměstnance uveden vedoucí odboru, vedoucí oddělení, pracoviště a především jméno osoby, která je určena jako školitel na celou dobu adaptace. Úlohou školitele je pak předávat zkušenosti, vysvětlovat fungování organizace, podporovat a podněcovat školeného k dosažení stanovených cílů. Dále je povinností školitele seznámit zaměstnance s firemní kulturou, pracovními podmínkami, ale i legislativou, která je pro danou pozici nezbytná. Důležitou funkcí školitele je i vysvětlit, ukázat, zapracovat a následně kontrolovat nového zaměstnance při práci v různých programech a aplikacích v rámci informačních technologií. V rámci adaptačního procesu musí nový zaměstnanec absolvovat také školení, která jsou nezbytná pro úspěšný výkon pracovní pozice, nebo školení, která jsou dána platnou legislativou. Toto platí zejména na pracovních pozicích, kde je zaměstnanec na pozici úředníka, a je tedy nutné postupovat podle zákona č. 312/2002 Sb.¹⁹ Adaptační plán je rozdělen na tři etapy v rámci tříměsíční zkušební doby a měl by být postupně a systematicky zpracováván. Obsahuje stručné slovní hodnocení procesu zaškolení nového zaměstnance a vyjádření příslušného vedoucího odboru, který schválí pokračování pracovního poměru daného

¹⁹ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

zaměstnance po zkušební době. Povinnost vypracovat adaptační plán vyplývá z nařízení tajemníka Úřadu městské části č. 1/2014, Pracovní řád městské části Praha 3.²⁰

3.2 Plán vzdělávání

Plány vzdělávání jsou v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb.²¹ sestavovány všem zaměstnancům na dobu tří let. Jsou vedeny prostřednictvím personálního systému a jejich tvorbu zabezpečuje po nástupu zaměstnance do pracovního poměru a následně vždy v předepsaném období oddělení personální práce a mezd. Všechny připravované i absolvované kurzy jsou evidovány v personálním systému, jejich úspěšné ukončení je přenášeno do plánu vzdělávání a tak dochází k jeho plnění. Odpovědnost za plnění plánu vzdělávání jednotlivých zaměstnanců patří dle Pracovního řádu městské části Praha 3²² působnosti vedoucích odborů. Ve složce personálního programu zaměřené na vzdělávání mají jednotliví zaměstnanci a jejich vedoucí odborů trvalý přístup ke kartě vzdělávání zaměstnance, a tak jsou průběžně informováni o plnění plánu vzdělávání. Systém tedy poskytuje informace o plánovaných i již uskutečněných kurzech konkrétního zaměstnance. Zaměstnanec po ukončení některého plánovaného školení kurz zhodnotí. Poté je celá vzdělávací akce elektronicky uzavřena.

Požadavky na vzdělávání vyplývají jak z popisu pracovních činností jednotlivých odborů, kde jsou požadavky zaměřeny především na legislativu, tak i z hodnocení zaměstnanců, které je na městské části prováděno jednou ročně. Součástí hodnocení je i plán rozvoje zaměstnance. Zaměstnanec si při svém sebehodnocení navrhne další

²⁰ *Intranet městské části Praha 3*. Nařízení tajemníka č. 1/2014 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2014_1.pdf

²¹ Zákon č. 312/Sb.2002, o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

²² *Intranet městské části Praha 3*. Nařízení tajemníka č. 1/2014 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2014_1.pdf

možnosti plánu rozvoje, při hodnocení se k nim vyjádří vedoucí odborů. Na závěr celého hodnocení je i dohodnut a zaznamenán plán rozvoje daného zaměstnance.

4 VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 3

4.1 Úředník

Zásadním kritériem pro určení, zda konkrétní zaměstnanec územního samosprávného celku je nebo není úředník, je to, zda se tento jedinec podílí na výkonu správních činností. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů říká: „*Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazených do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do úřadu městského obvodu nebo úřadu městské části územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.*“²³ Správními činnostmi se podle tohoto zákona rozumí „*plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních předpisů*“²⁴. Za úředníka je tedy považován takový zaměstnanec územního samosprávného celku, který vykonává zejména správní rozhodování, správní kontrolu, dozor nebo dohled, přípravu návrhů právních předpisů, správu rozpočtu územního samosprávného celku, krizové řízení a plánování, poskytování informací podle zvláštního právního předpisu a další činnosti vyplývající ze zvláštních zákonů. Pokud se tedy daný zaměstnanec alespoň zčásti podílí na plnění úkolů souvisejících s výše uvedenými činnostmi, které jsou územnímu samosprávnému celku uloženy v přenesené nebo samostatné působnosti, je úředník. Určit, zda zaměstnanec územního samosprávného celku je nebo není úředník, je nutné tedy vždy v každém konkrétním případě podle konkrétního popisu pracovní činnosti, který každý zaměstnanec městské části Praha 3 obdrží při vzniku pracovního poměru.

²³ § 2, odst. 4 – Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

²⁴ § 3, odst. 3 – Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

4.2 Vstupní vzdělávání

Pokud je tedy na základě popisu pracovní činnosti zaměstnanec pověřen výkonem správních činností a zastává pozici úředníka, jeho vzdělávání se řídí zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.²⁵ Z tohoto zákona vyplývá pro úředníka povinnost absolvovat vstupní vzdělávání. Tento týdenní kurz určený pro nové zaměstnance městských částí jim poskytuje vstupní informace potřebné pro práci úředníka. Ucelené školení jim pomůže orientovat se v nejdůležitějších právních předpisech týkajících se veřejné správy, veřejné ekonomie a veřejných financí. Vstupní školení musí úředník absolvovat do tří měsíců od vzniku pracovního poměru. Vstupní školení nabízejí vzdělávací agentury jak ve formě prezenční, tak i formou e-learningu. Městská část Praha 3 ale ve všech případech využívá nabídku Magistrátu hl. města Prahy (dále MHMP). MHMP zajišťuje a pořádá vstupní vzdělávání pro jednotlivé městské části prezenční formou zdarma. Po absolvování týdenního školení na MHMP a vykonání závěrečného testu obdrží úředník osvědčení, které musí předložit referentce oddělení personální práce a mezd odboru kancelář úřadu. Ta fotokopii osvědčení zakládá do osobního spisu úředníka a vykonané školení elektronicky eviduje v personálním systému. Vstupní vzdělávání v roce 2015 absolvovalo celkem osm nových úředníků, v roce 2016 to bylo deset úředníků.

²⁵ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

4.3 Zvláštní odborná způsobilost

Úředník, který podle popisu pracovní činnosti vykonává některou ze správních činností, musí dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů²⁶, vykonat zkoušku odborné způsobilosti z konkrétní správní činnosti. O tom, zda má úředník povinnost absolvovat proškolení a prokázat se úspěšným absolvováním zkoušky odborné způsobilosti, rozhoduje na městské části vedoucí úřadu, tj. tajemník, na základě podkladů od referentky oddělení personální práce a mezd. Dle výše uvedeného zákona je povinností zaměstnavatele úředníka přihlásit k proškolení nejdéle do šesti měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo do tří měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost. Do osmnácti měsíců od začátku výkonu správní činnosti musí úředník absolvovat odborné proškolení a prokázat se osvědčením o vykonání zkoušky. Zkouška odborné způsobilosti má dvě samostatné části, písemnou a ústní. Písemná i ústní část se dále dělí na část obecnou a zvláštní. Písemná část zkoušky probíhá formou vědomostního testu a cílem je ověřit základní znalosti dané problematiky. Testové otázky jsou uzavřené, kdy úředník vybírá z nabídky odpovědí. Správná je vždy jen jedna odpověď. Podmínkou pro úspěšné složení písemné zkoušky je hodnocení klasifikačním stupněm „vyhověl“ z obecné i zvláštní části testu. Takto ohodnocen je ten úředník, který správně v testu odpoví alespoň na dvě třetiny otázek. Úspěšné složení obou částí testu je předpokladem pro možnost konat ústní zkoušku. K úspěšnému složení obecné části je nezbytně nutná znalost základů veřejné správy, činnost veřejné správy, správního řízení, dále znalost zákona o obcích, krajích a o hlavním městě Praze. Zvláštní část zkoušky je pak již zaměřena na konkrétní správní činnost, kterou úředník vykonává. Úspěšnost při složení zkoušky zvláštní odborné způsobilosti dále spočívá i ve schopnosti výše uvedené znalosti aplikovat. Zkouška a vyhlášení jejích výsledků jsou veřejné. Výčet všech správních činností určuje vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních

²⁶ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

samosprávných celků²⁷. Aktuálně je zde těchto správních činností uvedeno třicet. Zkoušku odborné způsobilosti v roce 2015 absolvovalo celkem deset úředníků městské části, v roce 2016 to bylo šest úředníků.

Přípravu na zkoušku odborné způsobilosti může úředník absolvovat u jakékoliv školicí agentury. Samotná zkouška a vydávání osvědčení je ale plně v kompetenci Ministerstva vnitra ČR, pro které tyto činnosti zajišťuje jím zvolený orgán veřejné správy, tj. Institut pro veřejnou správu. Institut pro veřejnou správu zajišťuje výkon veřejné správy v oblasti zvláštních odborných způsobilostí úředníků dle zákona č. 312/2002 Sb.²⁸ a plní zde metodickou a koordinační roli. Dále jmenuje jednotlivé zkušební komise, zajišťuje činnosti zkušebních komisí, spolupracuje se zahraničními vzdělávacími institucemi a školami a zpracovává roční harmonogram termínů příprav k ověření zkouškou odborné způsobilosti a termínů řádných a opakovaných zkoušek. Na základě zřizovací listiny tato příspěvková organizace poskytuje vzdělání celé veřejné správě. Městská část Praha 3 při přípravě na zkoušku zvláštní odborné způsobilosti nevyužívá nabídek vzdělávacích agentur, ale přihlašuje své úředníky na přípravu k Institutu pro veřejnou správu. Institut potom každého úředníka zaeviduje, časově zkoordinuje přípravu i samotné zkoušky. Příprava i zkoušky probíhají ve školicím středisku v Benešově. Pro úředníka je zde zajištěno ubytování, strava i výuka. Úspěšné vykonání zkoušky odborné způsobilosti nejdéle do 18 měsíců od počátku výkonu správních činností je podmínkou pro setrvání úředníka na dané pozici v organizaci. Proto musí na oddělení personální práce a mezd doložit osvědčení o vykonání zkoušek. Kopie tohoto osvědčení je založena do osobního spisu úředníka a elektronicky je úspěšné složení zkoušky evidováno v personálním programu.

²⁷ Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

²⁸ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

5 VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUCÍCH ÚŘEDNÍKŮ A VEDOUCÍCH ÚŘADŮ

Na vedoucí úředníky územně samosprávných celků se stejně jako na úředníky vztahuje zákon č. 312/2002 Sb.²⁹ Proto je povinností každého vedoucího úředníka absolvovat jak vstupní vzdělávání, tak i zkoušku zvláštní odborné způsobilosti. Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající různé správní činnosti, má povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost z obecné části a dále pak alespoň z jedné zvláštní části správní činnosti, kterou vykonávají jím řízení úředníci.

Další vzdělávání pro vedoucí úředníky, které vyplývá ze zákona č. 312/2002 Sb.,³⁰ je vzdělávání vedoucích úředníků. Jedná se o ucelené a obsáhlé vzdělávání, které má dvě části – obecnou a zvláštní. *„Obecná část je koncipována jako manažerské vzdělávání. Vedoucí úředníci se seznamují se zásadami řízení pracovních týmů, učí se komunikačně zvládnout konfliktní situace, prezentovat svůj úřad na veřejnosti. Zvláštní části jsou zaměřené na přehled o jednotlivých správních činnostech vykonávaných podřízenými úředníky.“*³¹ Na městské části je v současnosti devět vedoucích odborů a šestnáct vedoucích oddělení, kteří jsou pověřeni výkonem správních činností a z tohoto důvodu jsou zařazeni mezi vedoucí úředníky. Vzdělávání vedoucích úředníků nabízí jak Institut pro veřejnou správu, tak i mnoho dalších vzdělávacích společností. Vzhledem k časové náročnosti a s přihlédnutím na pracovní vytíženost vedoucích úředníků a z důvodu finanční výhodnosti, volí městská část Praha 3 možnost vzdělávat tyto úředníky prostřednictvím e-learningu. Tato forma výuky se v těchto případech jeví jako výhodnější jak pro absolvujícího vedoucího úředníka, tak i pro městskou část.

²⁹ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

³⁰ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

³¹ *Institut pro veřejnou správu Praha, oficiální webové stránky. Vzdělávání vedoucích úředníků* [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <https://www.institutpraha.cz/kurzy/vzdelavani-vedoucich-uredniku/>

Oddělení personální práce a mezd zaeviduje vedoucího úředníka u akreditační vzdělávací instituce a informuje ho o časovém harmonogramu průběhu vzdělávání vedoucích. Pak již záleží na samotném vedoucím, jak časově vzdělávání zvládne a úspěšně zakončí závěrečným testem. Osvědčení o úspěšném absolvování tohoto vzdělávání je založeno do osobního spisu vedoucího úředníka a elektronicky evidováno v personálním programu. Povinnost úspěšně absolvovat vzdělávání vedoucích úředníků je nejpozději do dvou let ode dne, kdy začal výkon funkce vedoucího úředníka.

Vedoucím úřadu se v případě městské části rozumí tajemník. Stejně jako na vedoucího úředníka se i na vedoucího úřadu vztahuje povinnost absolvovat vzdělávání vedoucích úředníků i zkoušku odborné způsobilosti. V tomto případě je ale povinností pouze obecná část, která se obsahově neliší od obecné části zkoušky odborné způsobilosti určené úředníkům nebo vedoucím úředníkům. Lhůty pro prokázání těchto vzdělávacích kurzů jsou stejné, jako u vedoucích úředníků. Stejná je i evidence vydaných osvědčení.

6 ROVNOCENNOST VZDĚLÁNÍ

Celková vzdělanost naší společnosti v poslední době stále roste. Je to dáno tím, že lidé si stále více uvědomují nutnost celoživotního vzdělávání. Mnoho lidí je pak ochotno si při zaměstnání doplňovat vzdělání studiem na vysoké škole. I velký počet čerstvých absolventů, kteří opouštějí vysoké školy, pak najde uplatnění ve veřejné správě. Právě ti úředníci, kteří doloží své dosažené vzdělání diplomem z vysoké školy, mohou využít možnosti požádat o uznání rovnocennosti vzdělání. Uznání rovnocennosti vzdělání je v kompetenci vedoucího úřadu, který prostřednictvím oddělení personální práce a mezd může rovnocennost vzdělání uznat. Ale pouze v tom případě, že se dle vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků³², přesně shoduje klasifikace kmenových oborů vzdělávání, studijní program a obor. Tato vyhláška dnem 1. října 2012 nahradila původní vyhlášku č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků³³. Pokud se tedy úředník prokáže diplomem o absolvování bakalářského nebo magisterského programu, uvedeným ve výše zmíněných vyhláškách, povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost tento úředník nemá. Pokud se objeví určité odlišnosti v názvu studovaného oboru nebo programu, má úředník možnost požádat Ministerstvo vnitra ČR o uznání rovnocennosti vzdělání na základě řádně vyplněné žádosti. Ministerstvo vnitra na základě žádosti úředníka může vydat osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání buď pro obecnou nebo zvláštní část, nebo pro obě části zvláštní odborné způsobilosti. Žádost může ale Ministerstvo vnitra ČR také zamítnout, a to v případě, že žadatel řádně nedoloží požadované dokumenty, které si ministerstvo vyžádá, nebo studovaný program obsahově neodpovídá podmínkám uznání

³² Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

³³ Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

rovnocennosti vzdělání. Vyhláška č. 511/2002 Sb.³⁴ a vyhláška č. 304/2012 Sb.³⁵ dává možnost uplatnit rovnocennost vzdělání i u vstupního vzdělávání, nebo u vzdělávání vedoucích úředníků. V roce 2015 byla na základě těchto vyhlášek dvěma úředníkům uznána rovnocennost vzdělání alespoň v jedné z částí odborné způsobilosti. Na základě žádosti podané Ministerstvu vnitra ČR pak byla uznána rovnocennost vzdělání dalšímu úředníkovi. V roce 2016 mělo na městské části Praha 3 absolvovat zkoušku odborné způsobilosti deset úředníků, ale na základě vyhlášek byla dvěma úředníkům uznána rovnocennost vzdělání alespoň v jedné z částí odborné způsobilosti. Na základě žádosti podané Ministerstvu vnitra ČR pak byla uznána rovnocennost vzdělání dalším dvěma úředníkům. Další možností uplatnit uznání rovnocennosti vzdělání mají ti úředníci městské části, kteří v rámci svého dřívějšího zaměstnání, úspěšně vykonali úřednickou zkoušku. Zákon č. 312/2002 Sb. říká: „*Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost z obecné části se nevztahuje na fyzickou osobu, která vykonala úřednickou zkoušku podle zákona o státní službě.*“³⁶ Poslední možností uplatnit rovnocennost vzdělání na zvláštní část zvláštní odborné způsobilosti mají úředníci, kteří dříve úspěšně vykonali zvláštní část úřednické zkoušky v oboru, který odpovídá jejich současně vykonávané správní činnosti a je v souladu s nařízením vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky³⁷.

³⁴ Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

³⁵ Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

³⁶ § 33, odst. 1 – Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

³⁷ Nařízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

7 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI

PRAHA 3

7.1 Organizace vzdělávání

Městská část zabezpečuje veškeré agendy prostřednictvím odborně způsobilých zaměstnanců. Jako zaměstnavatel se v oblasti vzdělávání nesoustředí jen na úředníky, ale rozvíjí znalosti a způsobilosti všech zaměstnanců a podporuje prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců, pokud je v souladu s potřebami zaměstnavatele. Rozmanitost a rozsáhlost agend, které jsou v rámci této organizace vykonávány, pak úzce souvisí i s různými požadavky jednotlivých odborů na vzdělávací potřeby. Nabídka vzdělávání, stejně jako evidence a organizace vlastních školení, je plně v kompetenci oddělení personální práce a mezd odboru kancelář úřadu. Referent odpovědný za úsek vzdělávání a péče o zaměstnance rozesílá nabídky jednotlivých vzdělávacích agentur buď v tištěné, nebo elektronické podobě, vždy vedoucímu odboru. Na základě nabídek si pak jednotliví zaměstnanci mohou zažádat o konkrétní školicí kurz prostřednictvím webové aplikace Helpdesk. Žádost následně doporučí nebo zamítne pomocí této aplikace vedoucí odboru. Účast zaměstnance na školení v ceně do 3.000 Kč, které svým rozsahem nepřesahuje jeden školicí den, schvaluje na základě plánu vzdělávání a doporučení příslušného vedoucího oboru personalista oddělení personální práce a mezd. Pokud má zájem o školení vedoucí odboru, vyplní si stejně jako řadový zaměstnanec žádost prostřednictvím Helpdesku, jeho účast ale schvaluje vždy tajemník ÚMČ. Takto odsouhlasená školení tajemníkem ÚMČ nebo personalistou oddělení personální práce a mezd plně hradí zaměstnavatel. Po absolvování školení je zaměstnanec povinen provést jeho hodnocení prostřednictvím příslušné aplikace personálního systému.

7.2 Právní předpisy

Průběžná vzdělávání, která absolvují zaměstnanci městské části, lze dělit na školení zaměřená na právní předpisy a dále na komunikační dovednosti. Školení zaměřená na právní předpisy tvoří dlouhodobě nejdůležitější součást vzdělávacího systému organizace. Zároveň s ohledem na skutečnost, že organizace má rozsáhlou profesní strukturu, je interní pořádání akcí na určité změny legislativy téměř vyloučeno. Interní vzdělávání je realizováno na úseku společných profesních znalostí, jako je správní řád, zákon o Praze nebo úprava písemností. Interní vzdělávání zajišťuje oddělení personální práce a mezd na základě požadavků zaměstnanců nebo na základě doporučení zainteresovaných osob. Připravené interní kurzy jsou zaměstnancům buď nabídnuty, nebo na základě pokynu tajemníka úřadu jsou jim nařízeny.

7.3 Komunikační dovednosti

Komunikační dovednosti jsou součástí tzv. měkkých dovedností. Jedná se například o obranu proti manipulaci, asertivitu, efektivní komunikaci nebo řešení konfliktů. Absolventi těchto školení si posílí sebejistotu i sebedůvěru, která se pak projeví při jednání v konfliktních situacích. Možnost zúčastnit se takového školení využívají především zaměstnanci, kteří jsou v přímém kontaktu s veřejností. Jedná se o oddělení krizového řízení a informační služba, oddělení ověřování a Czech POINT, oddělení sociálně právní ochrany dětí a především odbor občansko správní, do kterého je zařazeno oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel, oddělení matrik a státního občanství a především oddělení správní, které řeší přestupky.

7.4 Vzdělávání podle zákoníku práce a dalších právních předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,³⁸ stanovuje povinnost zaměstnavatele provádět školení zaměstnanců k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Četnost je stanovena zaměstnavatelem s ohledem na zjištěná rizika jednou za dva roky. Školení se uskutečňuje v prostorách městské části a provádí ho zaměstnanec organizace, který je osobou odborně způsobilou k zajišťování úkolů k prevenci rizik. Současně s tímto školením probíhá i školení o požární ochraně, které určuje zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně³⁹. Toto školení provádí určený preventista požární ochrany. Protože městská část Praha 3 zaměstnává i řidiče, v rámci jejich proškolení postupuje podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel⁴⁰. Tímto zákonem se řídí i řidiči-referenti. Na základě dalších právních předpisů absolvují vybraní zaměstnanci organizace školení topičů k obsluze nízkotlakých kotlů, školení pro obsluhu plynového zařízení a školení pro obsluhu tlakových nádob. Za seznam osob, které musí absolvovat školení a za jeho realizaci odpovídá oddělení správy úřadu odboru technické správy majetku a investic, evidence spadá do kompetence oddělení personální práce a mezd.

³⁸Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

³⁹Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

⁴⁰Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

8 E-LEARNING

Dalším prostředkem firemního vzdělávání je v současné době e-learning neboli elektronické vzdělávání, které probíhá prostřednictvím počítačové, síťové a internetové technologie. V současné době se k této metodě kloní stále více společností, protože pokud zvolí téma vhodné pro širší skupinu lidí, jsou vynaložené náklady v poměru k počtu proškolených lidí nižší. Jednotlivé kroky při studiu pomocí metody e-learningu by měly být pečlivě sestavené a na sebe navazující. Každý blok informací by měl být zakončen souhrnnými otázkami, které prověří u každého jednotlivce znalost problematiky testem. Pokud je účastník v testování úspěšný, může pokročit v učení k dalšímu bloku. Důležitá při e-learningu je zpětná vazba, kdy školený ihned po testování může vidět, kde chyboval. Michael Armstrong k procesu e-learningu říká: „*Důraz se klade na samostatné vzdělávání – vzdělávající se osoby mají pod kontrolou intenzitu svého vzdělávání, i když na druhé straně jim mohou být dány určité cíle nebo termíny dokončení.*“⁴¹ Úspěšné zakončení e-learningového kurzu je zpravidla vypracování závěrečného testu, z kterého vyplyne, jestli školený zaměstnanec dané problematice skutečně porozuměl. Výhodou této metody je možnost vzdělávat velkou skupinu lidí současně, ale přitom si každý účastník volí vlastní tempo výuky, dále jde o flexibilní přístup ke značnému množství různých zdrojů vzdělávání a urychluje se proces vzdělávání a dochází ke snižování vynaložených nákladů na vzdělávání. Nevýhodou je časová náročnost při přípravě kurzu, ale i časová náročnost a disciplinovanost při samostudiu.

Městská část Praha 3 využívá možnost proškolení formou e-learningu v posledních letech stále častěji. V roce 2015 byl uskutečněn e-learning na téma: Zákon o svobodném přístupu k informacím a eGovernment. V roce 2016 byl spuštěn e-learningový kurz na téma: E-spis a Kybernetická bezpečnost. Všichni oslovení zaměstnanci jsou

⁴¹ARMSTRONG, M. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*: 10. vydání. Praha: Grada, 2007, s. 482. ISBN 978-80-247-1407-3.

na základě pokynů tajemníka Úřadu městské části povinni vykonat úspěšně závěrečný test. Organizace, evidence i následná kontrola úspěšného složení testů všech zaměstnanců e-learningových školení spadá do kompetence oddělení personální práce a mezd.

9 KVALIFIKAČNÍ DOHODY

Městská část Praha 3 se v pracovněprávních vztazích se zaměstnanci řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce⁴², pro úředníky je zákoníku práce nadřazen ještě zákon č. 312/2002 Sb.⁴³ V případě zvýšení kvalifikace a kvalifikačních dohod postupuje podle zákoníku práce. V § 231 zákona č. 262/2006 Sb. se uvádí: „*Zvýšením kvalifikace se rozumí změna hodnoty kvalifikace, zvýšením kvalifikace je též její získání nebo rozšíření. Zvyšováním kvalifikace je studium, vzdělávání, školení, nebo jiná forma přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání, jestliže jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele.*“⁴⁴

Pokud si tedy některý zaměstnanec chce zvýšit svoji kvalifikaci studiem na vysoké škole, má možnost v souladu s výše uvedeným zákonem požádat o kvalifikační dohodu. Žádost se podává prostřednictvím oddělení personální práce a mezd a musí být vždy písemně doporučena vedoucím příslušného odboru. Součástí žádosti je rozhodnutí o přijetí ke studiu, potvrzení o studiu, studijní plán a profil absolventa. Na základě těchto podkladů pak tajemník úřadu rozhodne, zda je studium v souladu s potřebami zaměstnavatele. Pokud ano, vydá pokyn k sepsání kvalifikační dohody. V této dohodě, uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, se pak stanoví podmínky, za jakých bude zaměstnanci studium umožněno. Zaměstnanec se v kvalifikační dohodě zavazuje neukončit předčasně studium bez závažného důvodu a bez předchozího souhlasu zaměstnavatele. Dále se zavazuje setrvat u zaměstnavatele v pracovním poměru po dobu studia i po jeho ukončení. Délka setrvání u zaměstnavatele i po ukončení studia

⁴² Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

⁴³ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

⁴⁴ ANDRAŠČÍKOVÁ, M., P. HLOUŠKOVÁ, E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, Z. SCHMIED, L. TOMANDLOVÁ a L. TRYLČ. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. Praha: ANAG, 2014, s. 329. ISBN 978-80-7263-850-5.

je individuální a určuje se podle doby trvání studia. Jedno vyhotovení kvalifikační dohody obdrží zaměstnanec, další je evidováno na oddělení personální práce a mezd u referenta odpovědného za vzdělávání a třetí vyhotovení slouží jako podklad k výplatě za studijní volno poskytnuté zaměstnavatelem. Jestliže zaměstnanec svůj závazek setrvat u zaměstnavatele nesplní, je povinen zaměstnavateli nahradit veškeré náklady, které vynaložil v souvislosti se zvýšením jeho kvalifikace, tj. náhradu platu včetně příslušenství. Pokud zaměstnanec nesplní svůj závazek pouze zčásti, povinnost uhradit náklady se poměrně sníží.

PRAKTICKÁ ČÁST

Praktická část bakalářské práce je zaměřena na průzkum spokojenosti zaměstnanců městské části se vzděláváním, které je jim v rámci pracovního poměru umožněno, na preferenci forem vzdělávání a zaměřenost jednotlivých kurzů. V rámci dotazníkového šetření bylo dále zjišťováno, zda mají zaměstnanci dostatek informací ohledně možností dalšího vzdělávání a zda jsou spokojeni s celkovým využitím své kvalifikace, znalostí a dovedností. Dotazník obsahoval i otázku, zda osobní rozvoj a celoživotní vzdělávání považují zaměstnanci v dnešní době za nutnost. Další pomocné otázky byly zaměřeny na to, jestli zaměstnavatel umožňuje zaměstnancům další osobní rozvoj a vzdělávání a zda zaměstnanci mají při výkonu své pracovní pozice potřebu se dále vzdělávat. Poslední dvě otázky, které byly do dotazníku zařazeny, souvisejí se vzděláváním a týkají se zcela konkrétních vzdělávacích kurzů. Jedná se o realizaci školení a testování ECDL a o možnost v rámci osobního rozvoje navštěvovat kurz cizího jazyka. Úspěšné složení testů ECDL je kvalifikační požadavek, který je nyní stanoven nařízením tajemníka Úřadu městské části č. 5/2013, k ověření počítačové gramotnosti zaměstnanců zařazených do Úřadu městské části certifikátem ECDL.⁴⁵

⁴⁵ *Intranet městské části Praha 3*. Nařízení tajemníka č. 5/2013. [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2013_5.pdf

10 HYPOTÉZY

Hypotéza č. 1: Zaměstnanci městské části Praha 3 jsou spokojeni s možností dalšího vzdělávání.

Hypotéza č. 2: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání dávají přednost účasti na přednáškách otevřených kurzů před e-learningem.

Hypotéza č. 3: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání upřednostňují kurzy zaměřené na legislativní změny před měkkými dovednostmi.

Průzkum byl prováděn na základě podkladů, které vzešly z dotazníkového šetření. V rámci šetření bylo prostřednictvím elektronické pošty osloveno 200 zaměstnanců městské části Praha 3. V průvodním dopise byli respondenti seznámeni s odůvodněním účelu dotazníkového šetření. Zpět ke zpracování bylo poskytnuto 145 anonymně vyplněných dotazníků. Z toho 45 nebylo možno z důvodu neúplného nebo nesprávného vyplnění použít. Konečné výsledky byly zaznamenány do tabulky, z které byly následně vypracovány jednotlivé grafy. Dotazník obsahoval celkem 15 uzavřených otázek, tři byly přímo zaměřeny na hypotézy. Úvod dotazníku byl sestaven z filtračních otázek do kategorií podle pracovní pozice, nejvýše dosaženého vzdělání a dalších jevů, jako je pohlaví, věk a délka odpracované doby u společnosti. Další otázky souvisely s daným tématem a jejich závěry lze využít přímo v praxi. Z důvodu vyhnout se v hodnocení průměru, byla zvolena čtyřstupňová škála s nabídkou odpovědí Ano, Spíše ano, Spíše ne, Ne.

Tabulka 1 Výsledky dotazníkového šetření

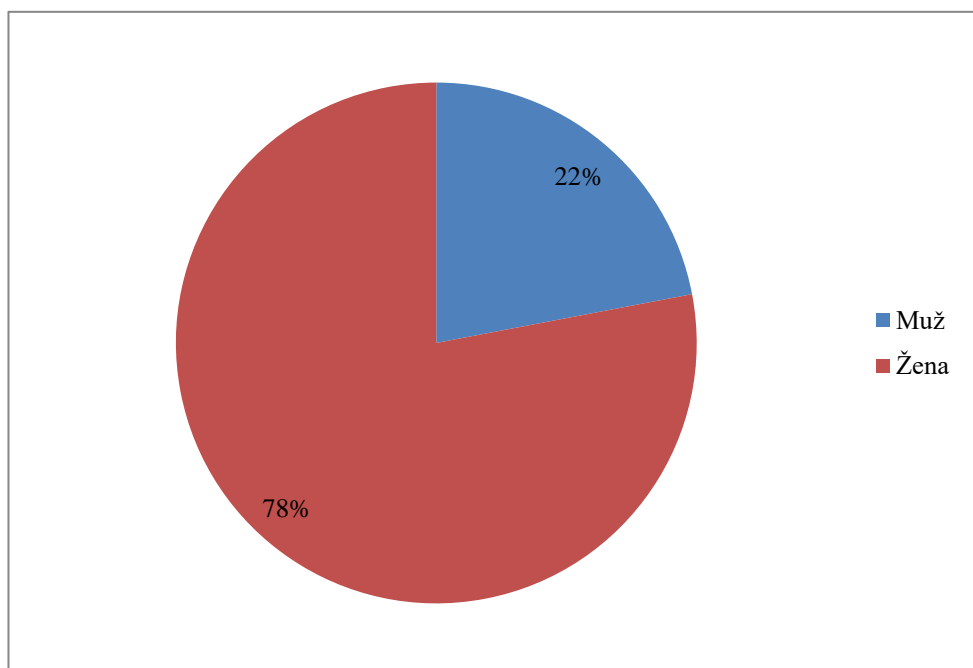
Dotazy	Kritéria	Podíl
Pohlaví:	Muž	22
	Žena	78
Věk:	Méně než 25 let	0
	25–35 let	18
	36–50 let	41
	Více než 50 let	41
Nejvyšší dosažené vzdělání:	SŠ s maturitou	55
	VOŠ	5
	VŠ	40
Pracovní pozice:	Zaměstnanec	48
	Vedoucí zaměstnanec	7
	Úředník	26
	Vedoucí úředník	19
Počet let výkonu práce na MČ P3:	0–5 let	28
	6–10 let	27
	11–15 let	22
	Více než 15 let	23
Máte dostatek informací ohledně možnosti dalšího vzdělávání ve Vaší organizaci?	Ano	55
	Spíše ano	35
	Spíše ne Ne	7 3
Jste spokojen/a s celkovým využitím Vaší kvalifikace, Vašich znalostí, dovedností a návyků zaměstnavatelem?	Ano	32
	Spíše ano	59
	Spíše ne	6
	Ne	3
Zastáváte názor, že osobní rozvoj a celoživotní vzdělávání je v dnešní době nutností?	Ano	80
	Spíše ano	20
	Spíše ne	0
	Ne	0
Umožňuje Vám zaměstnavatel další osobní rozvoj a vzdělávání?	Ano	55
	Spíše ano	34
	Spíše ne	10
	Ne	1
Jste spokojen/a s možností dalšího vzdělávání ve Vaší organizaci?	Ano	41
	Spíše ano	41
	Spíše ne	15
	Ne	3
V rámci vzdělávání dáváte přednost účasti na přednáškách prostřednictvím otevřených kurzů nebo preferujete formu e-learningu?	Otevřené kurzy	91
	E-learning	9
Uvítal/a byste možnost v rámci dalšího osobního rozvoje navštěvovat kurz cizího jazyka?	Ano	48
	Spíše ano	34
	Spíše ne	10
	Ne	8
V rámci svého dalšího vzdělávání dáváte přednost kurzům zaměřeným na legislativní změny nebo preferujete měkké dovednosti?	Legislativní změny	77
	Měkké dovednosti	23
Máte při výkonu své pracovní pozice potřebu dalšího vzdělávání?	Ano	50
	Spíše ano	37
	Spíše ne	12
	Ne	2
Jste spokojen/a s realizací kurzu ECDL?	Ano	56
	Spíše ano	35
	Spíše ne	6
	Ne	2

Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

11 IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE RESPONDENTŮ

Dotazníkového šetření se aktivně zúčastnilo 100 respondentů. Návratnost dotazníků dosahovala více než padesát procent. Otázka č. 1 až otázka č. 5 jsou filtrační a lze z nich sestavit profil jednotlivých respondentů. Otázka č. 1 řeší pohlaví, z otázky č. 2 vyplývá věk, otázka č. 3 je zaměřena na nejvyšší dosažené vzdělání, otázka č. 4 řeší pracovní pozici a otázka č. 5 zaznamenává, jak dlouho respondent u společnosti pracuje.

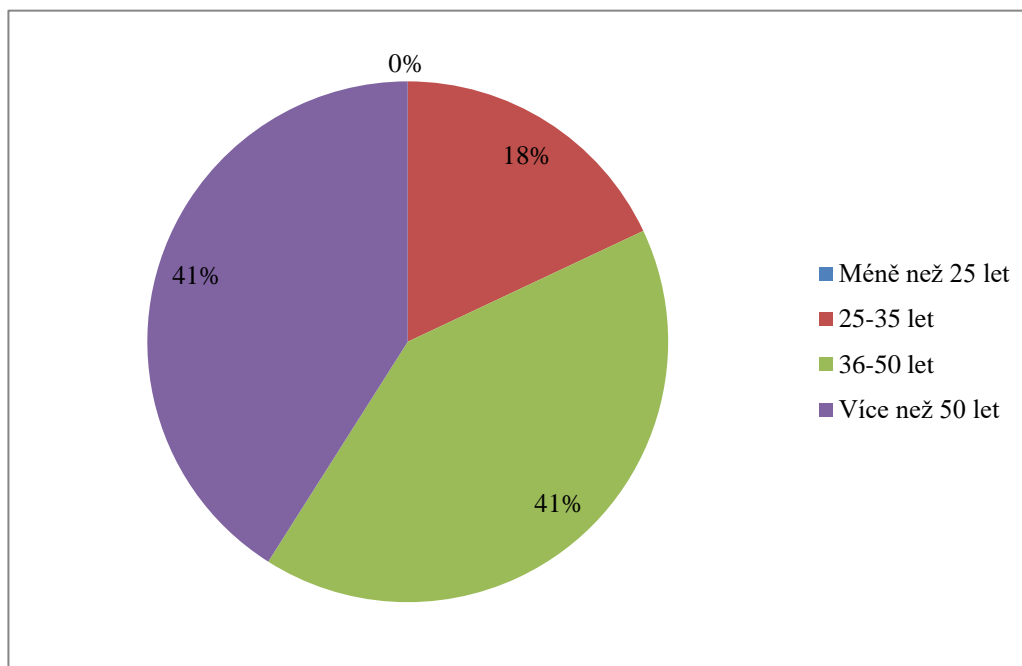
Graf 1 Struktura respondentů podle pohlaví



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Ze získaných údajů vyplynulo, že 22 % respondentů tvoří muži, 78 % respondentů jsou ženy. Vzhledem k celkovému složení všech zaměstnanců městské části je podíl respondentů-mužů odpovídající.

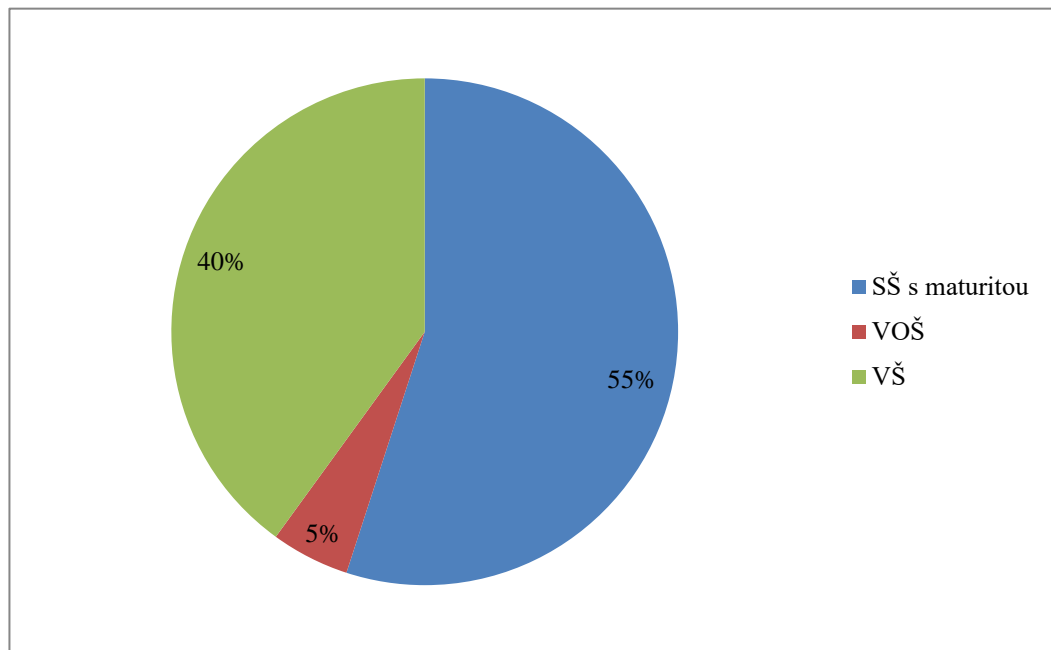
Graf 2 Struktura respondentů podle věku



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Graf č. 2 rozděluje respondenty do věkových kategorií. Z grafu vyplývá, že mezi respondenty není nikdo ve věku méně než 25 let. To může být dáno tím, že v této věkové kategorii je počet zaměstnanců městské části minimální. 18 % respondentů spadá do kategorie 26 až 35 let. Respondentů ve věkové skupině 36 let až 50 let a skupině nad 50 let je naprosto stejně, a to vždy 41 %.

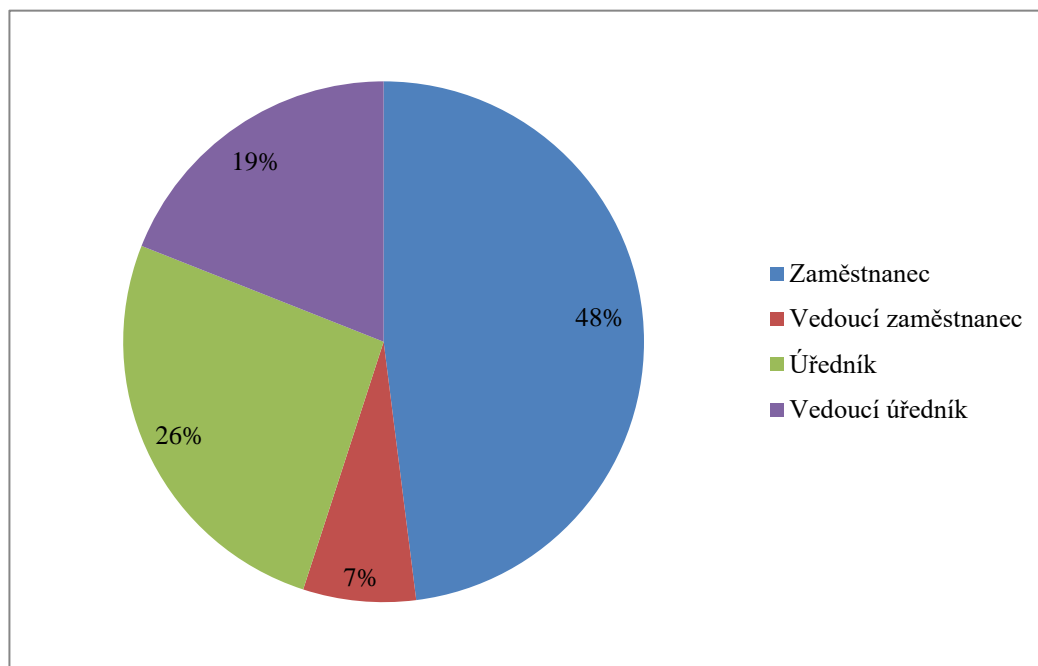
Graf 3 Struktura respondentů podle nejvyššího dosaženého vzdělání



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Další otázka byla zaměřena na nejvyšší dosažené vzdělání respondentů. Základním kvalifikačním předpokladem pro vznik pracovního poměru u dané společnosti je nejméně středoškolské vzdělání zakončené maturitou. Z grafu vyplývá, že lidé s tímto vzděláním tvoří nejpočetnější skupinu, a to 55 %. Zaměstnanců s vyšším odborným vzděláním je pouze 5 %. Další velmi početnou skupinu pak tvoří zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním. Tato skupina je složena jak ze zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců, tak i úředníků a vedoucích úředníků.

Graf 4 Struktura respondentů podle pracovní pozice

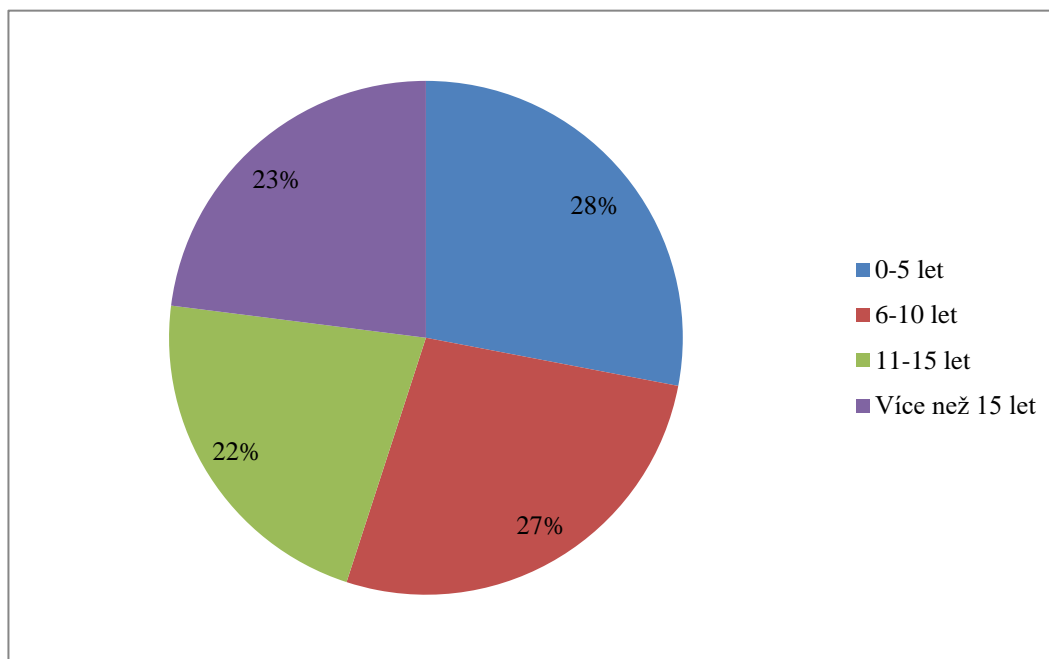


Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

V tomto grafu je zobrazena profesní struktura respondentů. Nejpočetnější skupinou jsou zaměstnanci, kteří tvoří 48 %. Zaměstnanci jsou i největší skupinou v rámci celého úřadu. Velkým počtem respondentů jsou i vedoucí úředníci, a to 26 % z celkové skladby hodnotících osob. Další skupinu tvoří úředníci s počtem 19 % odpovídajících. Nejméně početnou skupinou jsou vedoucí zaměstnanci. Oproti vedoucím úředníkům jich v rámci dotazníkového šetření odpovídalo pouze 7 %. Je zřejmé, že úředníci i vedoucí úředníci mají větší zájem o problematiku týkající se vzdělávání. Může to být dáno i povinností vzdělávat se podle zákona č. 312/2002 Sb.⁴⁶, kdy úředník a vedoucí úředník musí absolvovat nejméně 18 školicích dnů vždy během tří let.

⁴⁶ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

Graf 5 Počet let výkonu práce u městské části Praha 3



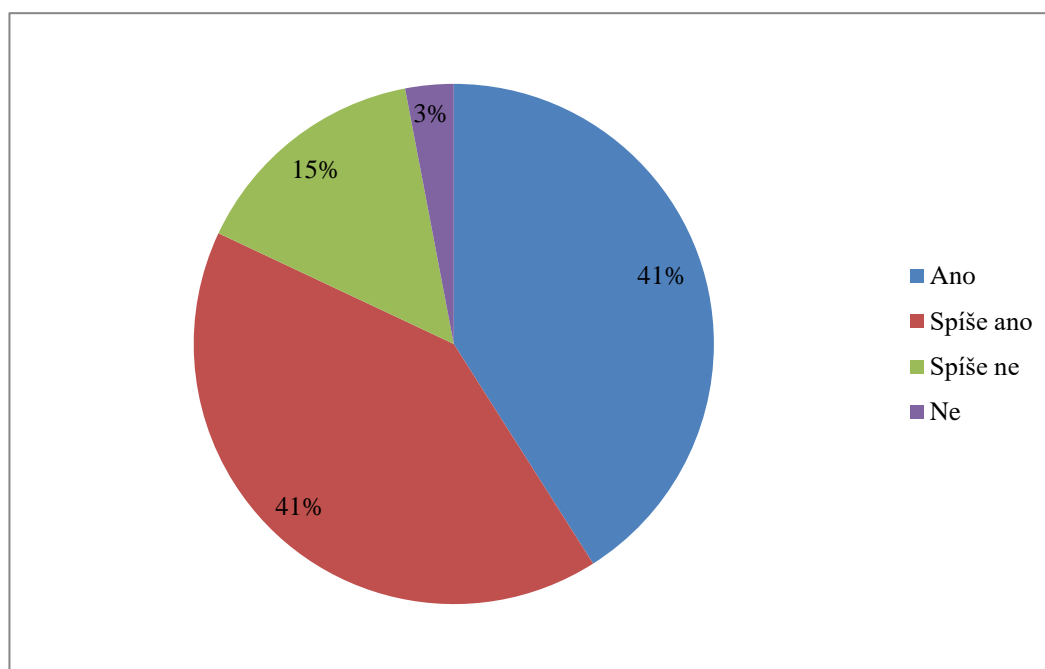
Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Z grafu č. 5 vyplývá, že respondenti se rozdělili do téměř stejných zástupných skupin. V procentech tvoří nejvíce zastoupenou skupinu zaměstnanci, kteří u městské části pracují pět a méně let. Tato skupina tvoří 28 %. Téměř identickou skupinu počtem 27 % tvoří zaměstnanci v pracovním poměru 6–10 let. Zaměstnanci v pracovním poměru od 11 do 15 let jsou zastoupeni počtem 22 %. Podobný počet tvoří i zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru více než 15 let, a to 23 %. Z výše uvedených čísel vyplývá, že oblast vzdělávání zajímá všechny kategorie. Zájem nebo nezájem o danou problematiku nesouvisí s počtem odpracovaných let u daného zaměstnavatele. Zájem o vzdělávání spíše souvisí s popisem pracovní činnosti a se vzdělávacími potřebami každého jednotlivce.

12 POTVRZENÍ HYPOTÉZ

Hypotéza č. 1: Zaměstnanci městské části Praha 3 jsou spokojeni s možností dalšího vzdělávání.

Graf 6 Spokojenost zaměstnanců s možností dalšího vzdělávání



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

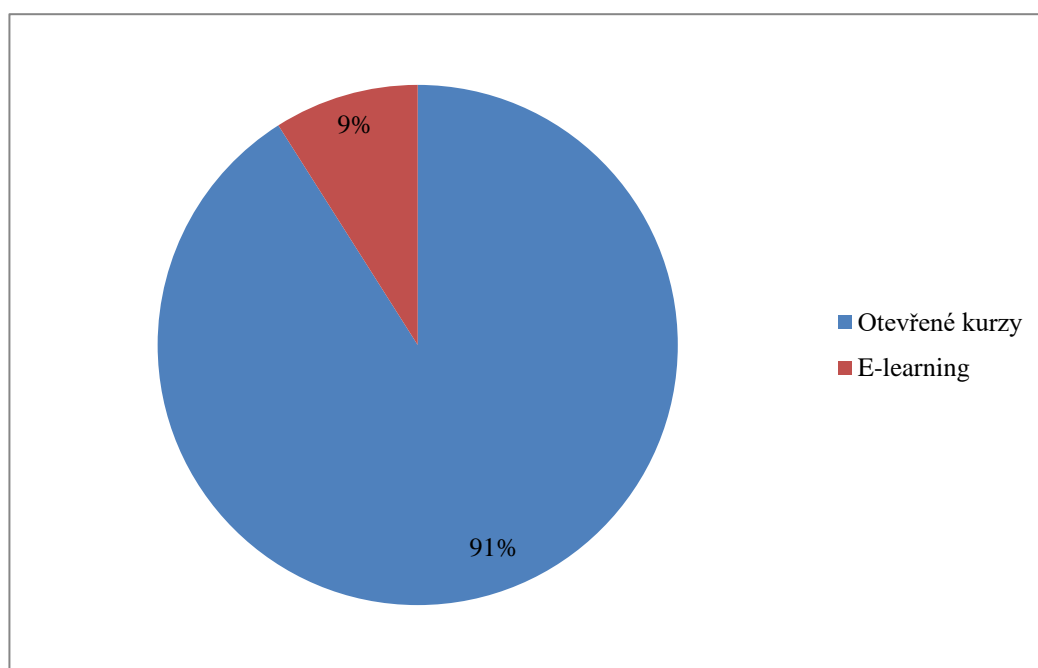
Tento graf se týká otázky č. 10, která zní: Jste spokojen/a s možností dalšího vzdělávání ve Vaší organizaci?

Výsledek šetření potvrzuje předem stanovenou hypotézu č. 1. Opravdu spokojeno s možností dalšího vzdělávání je 41 % respondentů. Stejný počet respondentů je spíše spokojený. Spíše nespokojených s možností dalšího vzdělávání je 15 % respondentů, pouze 3 % zaměstnanců jsou nespokojena s možností vzdělávání u svého zaměstnavatele. Tato čísla dokazují, že městská část Praha 3 klade velký důraz na vzdělávání svých zaměstnanců. Umožňuje zaměstnancům další rozvoj účasti

na školeních v rámci otevřených kurzů, e-learningu, nebo pořádá vlastní školení na aktuální témata. Personální politika a s ní související rozvoj lidských zdrojů je pro městskou část Praha 3 oblast, které je věnována velká pozornost. Spokojenost zaměstnanců je toho důkazem.

Hypotéza č. 2: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání dávají přednost účasti na přednáškách otevřených kurzů před e-learningem.

Graf 7 Preference forem vzdělávání



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

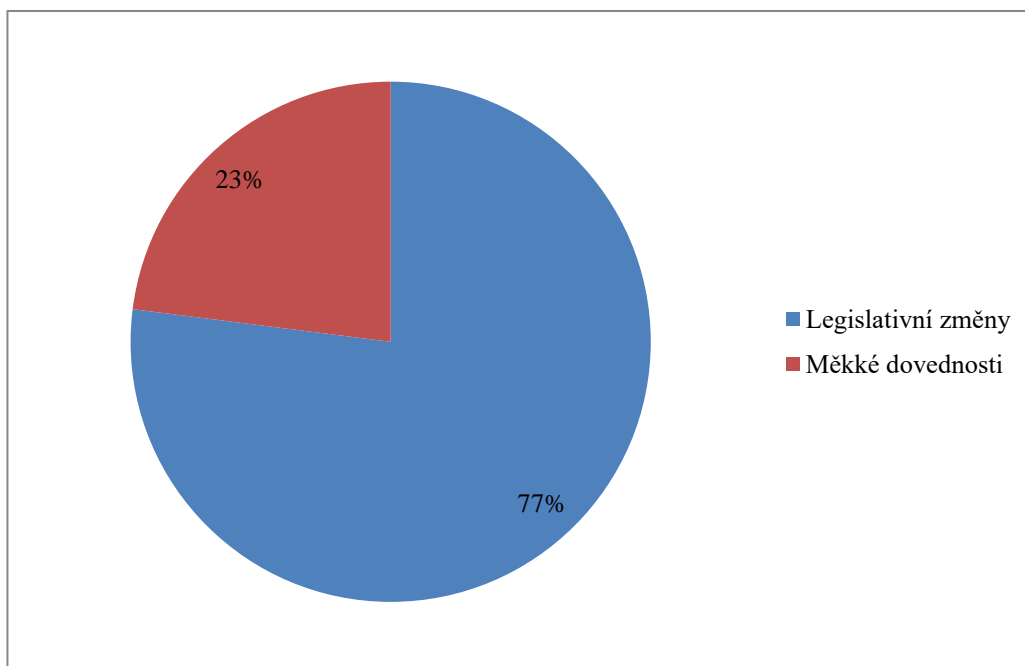
Tento graf se týká otázky č. 11, která zní: V rámci vzdělávání dáváte přednost účasti na přednáškách prostřednictvím otevřených kurzů nebo preferujete formu e-learningu?

Výsledek šetření jednoznačně potvrzuje předem stanovenou hypotézu č. 2. Z odpovědí vyplynulo, že 91 % respondentů se raději vzdělává formou účasti na otevřených kurzech. Takto se vyjádřili respondenti bez ohledu na pracovní pozici, kterou u svého zaměstnavatele vykonávají. Jednoznačné vyjádření respondentů

s nespokojeností vzdělávat se formou e-learningu by mělo být důležitou informací pro oddělení personální práce a mezd a v rámci plánování rozvoje zaměstnanců by k těmto výsledkům mělo být přihlíženo.

Hypotéza č. 3: Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání upřednostňují kurzy zaměřené na legislativní změny před měkkými dovednostmi.

Graf 8 Zaměření kurzů



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

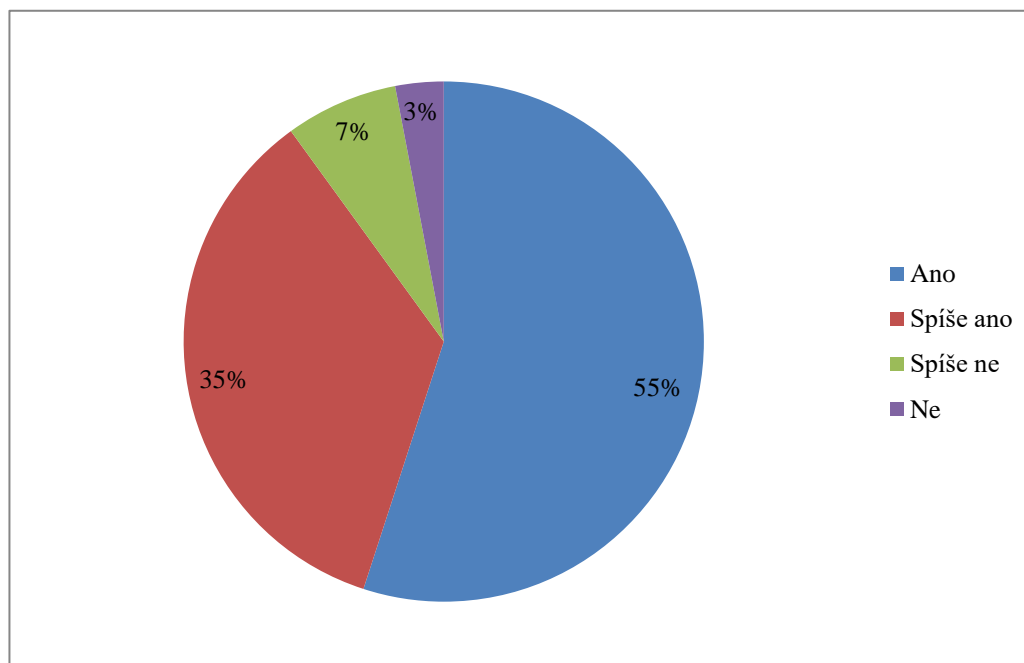
Tento graf se vztahuje k otázce č. 13, která zní: V rámci svého dalšího vzdělávání dáváte přednost kurzům zaměřeným na legislativní změny nebo preferujete měkké dovednosti?

Graf potvrzuje hypotézu č. 3. Zaměstnanci městské části Praha 3 v rámci dalšího vzdělávání upřednostňují kurzy zaměřené na legislativní změny před měkkými dovednostmi. To je dáno velkou rozmanitostí vykonávaných správních činností v rámci jednotlivých odborů. Zaměstnanci tak v rámci svého vzdělávacího plánu upřednostní legislativní změny, kterých je velké množství, a upozaďují měkké dovednosti. Školení

zaměřená na právní předpisy tvoří dlouhodobě nejdůležitější součást vzdělávacího systému organizace. Zároveň s ohledem na skutečnost, že organizace má rozsáhlou profesní strukturu, je interní pořádání akcí na určité změny legislativy téměř vyloučeno, a zaměstnanci tak využívají možnost otevřených kurzů vzdělávacích agentur. Školení na měkké dovednosti využívají především zaměstnanci, kteří jsou v přímém kontaktu s veřejností a při své práci se setkávají se zátěžovými situacemi, jež je z dlouhodobého hlediska vyčerpávají a mohly by vést k syndromu vyhoření.

13 DOPLŇUJÍCÍ OTÁZKY

Graf 9 Informovanost zaměstnanců o možnostech vzdělávání

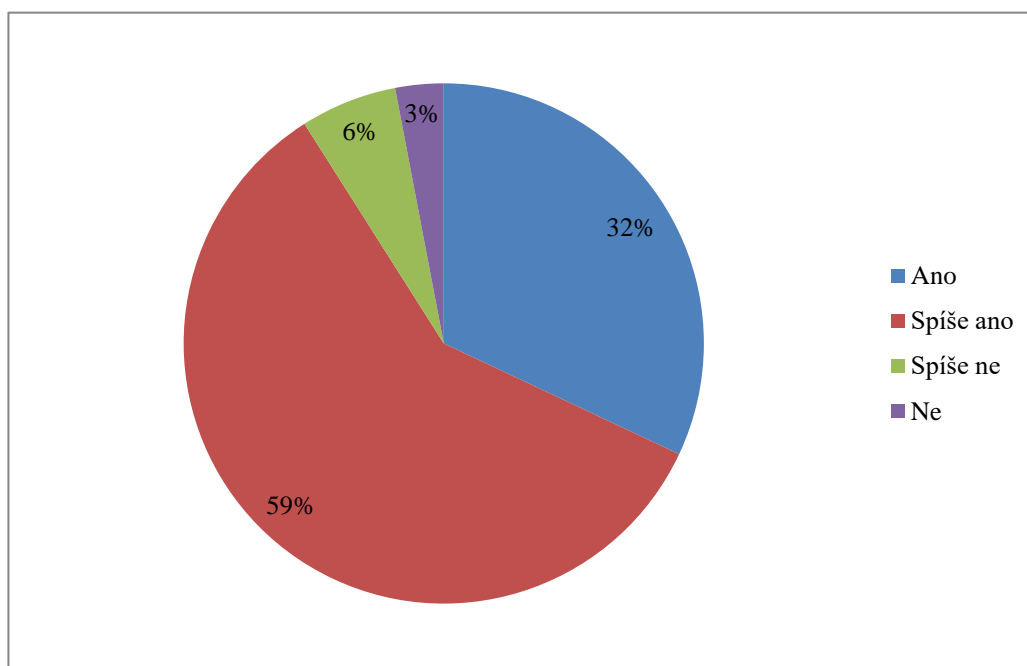


Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Tento graf se vztahuje k otázce č. 6, která zní: Máte dostatek informací ohledně možnosti dalšího vzdělávání ve Vaší organizaci?

Z grafu č. 9 lze vyčíst, že zaměstnanci městské části jsou velmi dobře informováni o možnostech vzdělávání ve své organizaci. 55 % dotazovaných odpovědělo, že mají dostatek informací, spíše ano odpovědělo 35 % respondentů, spíše neinformováno je 7 % respondentů a nedostatečné informace o možnostech dalšího vzdělávání mají 3 % dotazovaných. Při podrobném rozboru odpovědí respondentů bylo zjištěno, že všichni zaměstnanci, kteří v dotazníkovém šetření uvedli nedostatečnou informovanost, jsou zaměstnáni u dané organizace 0–5 let. Je tedy možné, že se jedná o téměř nové zaměstnance, kteří ještě nejsou zcela sžiti s organizačním chodem společnosti.

Graf 10 Spokojenost zaměstnanců s využitím kvalifikace

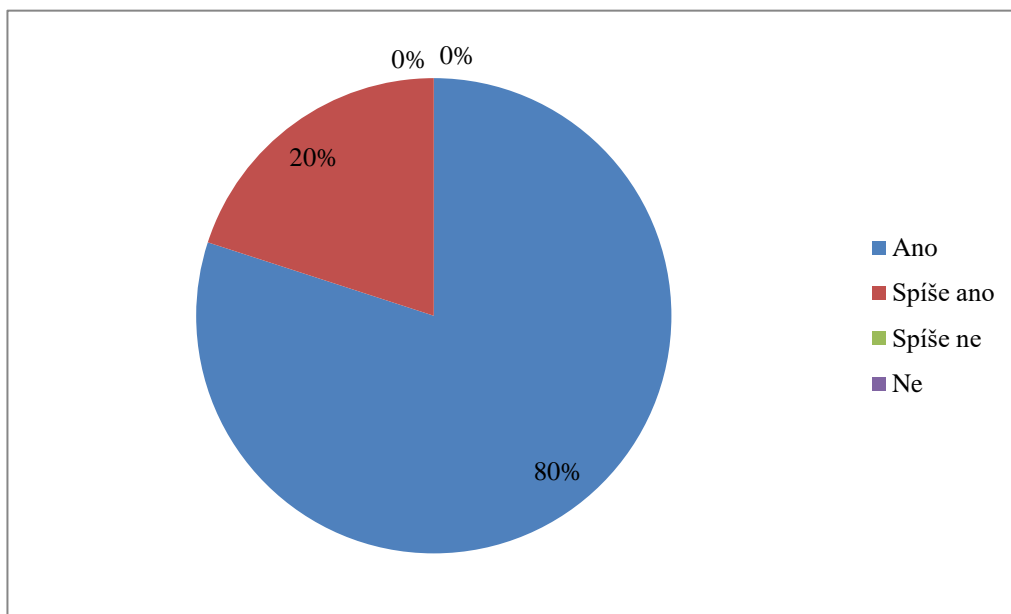


Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Graf č. 10 se vztahuje k otázce č. 7, která zní: Jste spokojen/a s celkovým využitím Vaší kvalifikace, Vašich znalostí, dovedností?

Z výsledků šetření jednoznačně vyplývá, že zaměstnanci jsou spokojeni s využitím své kvalifikace, svých znalostí a dovedností. Kladně se vyjádřilo celkem 91 % respondentů. Spíše nespokojeno je 6 % a nespokojeny jsou 3 % dotázaných.

Graf 11 Osobní rozvoj

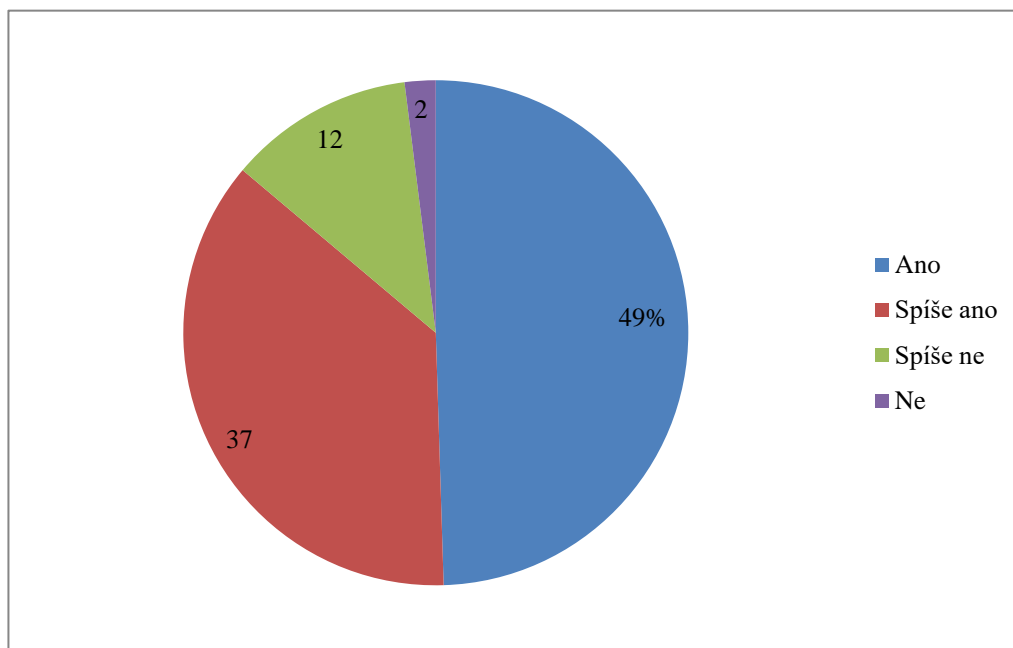


Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Tento graf se vztahuje k otázce č. 8, která zní: Zastáváte názor, že osobní rozvoj a celoživotní vzdělávání je v dnešní době nutností?

Graf zobrazuje skutečnost, že 80 % dotázaných odpovědělo, že osobní rozvoj a celoživotní vzdělávání je v dnešní době nutností, 20 % respondentů je o tomto spíše přesvědčeno. Spíše ne a ne neodpověděl nikdo z dotázaných.

Graf 12 Potřeba dalšího vzdělávání

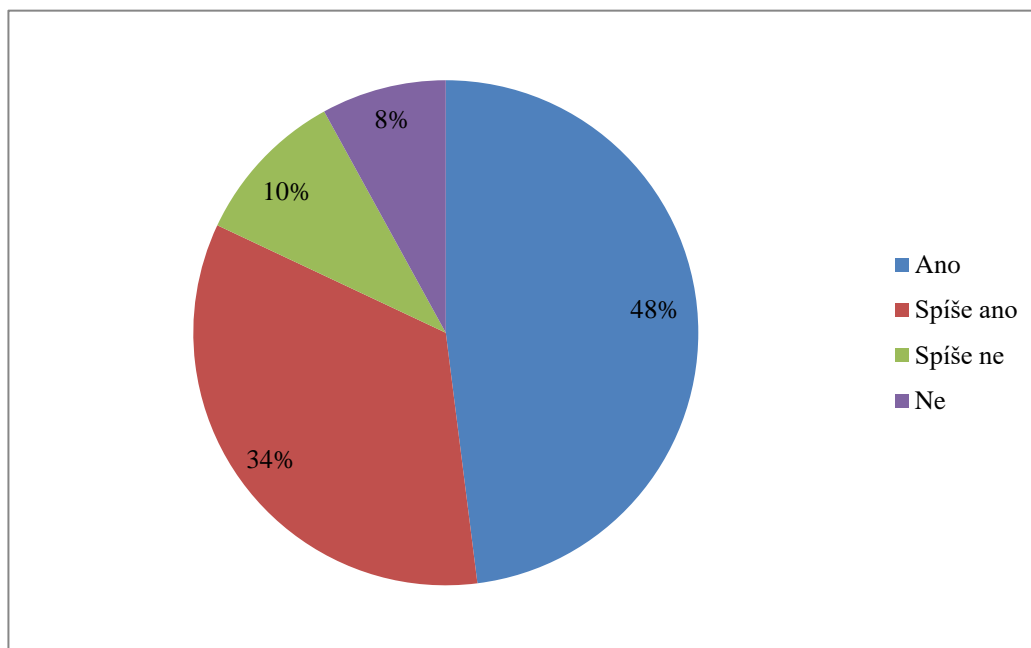


Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Graf č. 12 se vztahuje k otázce č. 14, která zní: Máte při výkonu své pracovní pozice potřebu dalšího vzdělávání?

Tento graf ukazuje, že potřebu dalšího vzdělávání má 49 % dotázaných, 37 % odpovědělo spíše ano, 12 % zaměstnanců odpovědělo, že spíše nemá potřebu dalšího vzdělávání při výkonu své pracovní pozice a 2 % respondentů odpověděla záporně. Při podrobném rozboru výsledku dotazníkového šetření bylo zjištěno, že potřebu dále se vzdělávat nemají ti zaměstnanci, kteří jsou u společnosti zaměstnáni 15 a více let.

Graf 13 Zájem o výuku cizího jazyka



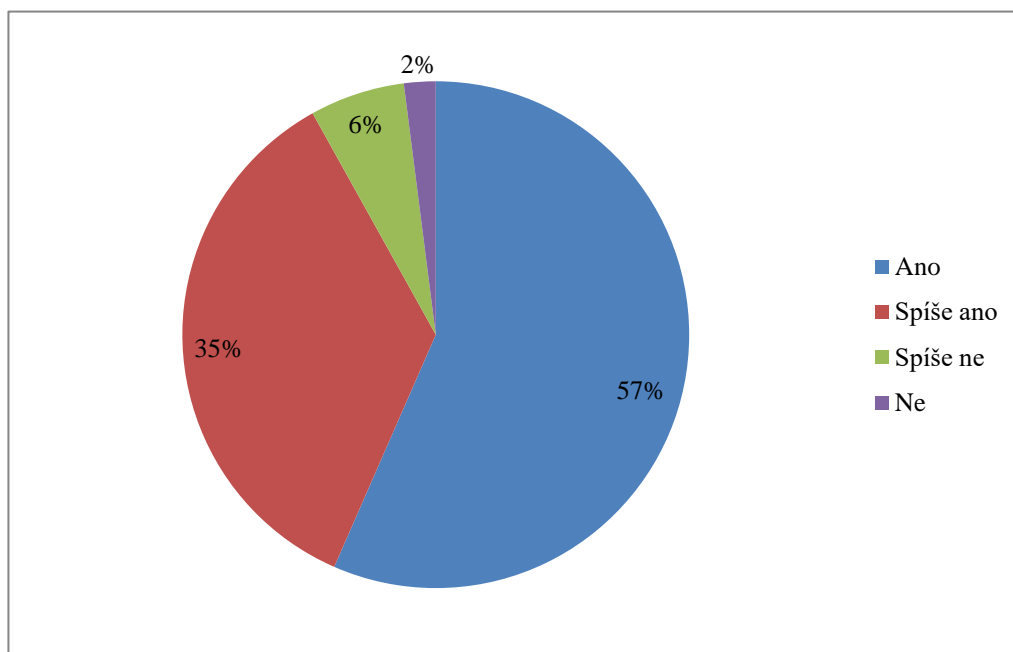
Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Tento graf se vztahuje k otázce č. 12, která zní: Uvítal/a byste možnost v rámci dalšího osobního rozvoje navštěvovat kurz cizího jazyka?

Z grafu č. 13 vyplývá, že zaměstnanci mají, v převážné většině, o výuku cizího jazyka zájem. 48 % zaměstnanců by možnost navštěvovat kurz cizího jazyka rozhodně uvítalo, dalších 34 % by o tuto možnost mělo zájem spíše. Zamítavých odpovědí je celkem 18 %, z toho 10 % zaměstnanců odpovídalo na tuto otázku spíše ne a 8 % dotázaných odpovědělo ne. Z podrobnějšího rozboru podkladů vyplynulo, že v převážné většině skupinu lidí se zamítavou odpovědí tvoří zaměstnanci ve věkové kategorii nad 50 let. Výuka cizího jazyka (konkrétně angličtiny) byla na městské části Praha 3 dříve realizována a nabízena jako jeden z benefitů. Zaměstnanci měli možnost se dvakrát v týdnu účastnit výuky přímo v prostorách městské části. Výuka byla vedena rodilým mluvčím (pro pokročilé) a českou lektorkou (pro začátečníky). V průměru se výuky angličtiny takto účastnilo okolo 50 zaměstnanců. V roce 2015 na základě pokynů tajemníka úřadu a v rámci úsporných opatření byla tato zaměstnanecká výhoda zrušena. Vzhledem k výsledkům dotazníkového šetření by oddělení personální práce a mezd při

plánování benefítů na další roky mělo iniciovat znovuzavedení výuky angličtiny jako další zaměstnaneckou výhodu.

Graf 14 Spokojenost s kurzem ECDL



Zdroj: autor práce (vlastní šetření)

Graf č. 14 se vztahuje k otázce č. 15, která zní: Jste spokojen/a s realizací kurzu ECDL?

Tento graf ukazuje, jak jsou zaměstnanci spokojeni s realizací kurzu ECDL. 56 % dotázaných je spokojeno, 35 % je spíše spokojeno. Zamítavě odpovědělo pouze 8 %, a to 6 % je spíše nespokojeno a pouhá 2 % jsou nespokojena. Absolvování kurzu a následné úspěšné testování ECDL je kvalifikačním předpokladem pro všechny zaměstnance městské části Praha 3. Tento kvalifikační požadavek je nyní stanoven v nařízení tajemníka Úřadu městské části č. 5/2013, k ověření počítačové gramotnosti

zaměstnanců zařazených do Úřadu městské části certifikátem ECDL.⁴⁷ I přes fakt, že testování je spojeno s určitou dávkou stresu a nervozity, zaměstnanci hodnotí toto vzdělávání velmi kladně. Počítačová gramotnost zaměstnanců je díky absolvování ECDL na velmi vysoké úrovni.

⁴⁷*Intranet městské části Praha 3*. Nařízení tajemníka č. 5/2013 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2013_5.pdf

ZÁVĚR

Bakalářská práce je rekapitulací celého vzdělávacího systému daného územního samosprávného celku. Městská část Praha 3 jako zaměstnavatel se snaží zefektivnit prostřednictvím svých zaměstnanců výkon veřejné správy a optimalizovat chod úřadu. To byly také hlavní cíle projektu „Zkvalitnění řízení lidských zdrojů Úřadu městské části Praha 3“, který tato radnice realizovala a který byl financován z prostředků Evropské unie. Jedním z výstupů tohoto projektu bylo i vytvoření systému komplexního hodnocení jednotlivých zaměstnanců. Ten obsahuje vedle systému odměňování i plán vzdělávání a osobního rozvoje každého zaměstnance. Realizace hodnocení všech zaměstnanců se uskutečňuje vždy jednou ročně a výstupy z hodnocení jsou podkladem pro plánování dalšího vzdělávání a celkového osobního rozvoje zaměstnanců. Rozvoj zaměstnanců se následně promítne ve zkvalitnění pracovního výkonu. Městská část Praha 3 má vypracovanou metodiku řízení lidských zdrojů, „*kteřá zahrnuje standardy personální práce, metodiku hodnocení zaměstnanců a stanovení plánu osobního rozvoje, metodiku odměňování a motivace zaměstnanců a metodiku vzdělávání zaměstnanců.*“⁴⁸ Na tento již realizovaný projekt navázal projekt „Efektivní ÚMČ Praha 3“, který byl podporován Evropským sociálním fondem. Cílem byla realizace klíčových aktivit, mezi které patří implementace procesního řízení, implementace projektového řízení a implementace kompetenčních modelů do řízení lidských zdrojů a zabezpečení systematického vzdělávání zaměstnanců úřadu v návaznosti na výše uvedené aktivity.

Z výše uvedených informací je zřejmé, že oblasti vzdělávání je v této organizaci věnována velká pozornost. Vzdělávací systém je propracován, požadavky na vzdělávání vyplývají již z adaptačních plánů nově nastupujících zaměstnanců, dále jsou aktualizovány na základě legislativních změn, na základě zjištěných potřeb jednotlivých odborů i na základě každoročního hodnocení zaměstnanců. Personální systém umožňuje přehlednou evidenci všech školení, kterých se účastní jednotlivci na základě nabídky

⁴⁸ *Městská část Praha 3, oficiální webové stránky* [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <http://www.praha3.cz/urad/kvalita-rizeni-umc-praha-3/zkvalitneni-rizeni-lidskych-zdroju>

vzdělávacích agentur formou otevřených kurzů, evidenci školení, která jsou pořádána zaměstnavatelem pro uzavřenou skupinu, i školení formou e-learningu, jež jsou aplikována pro všechny zaměstnance městské části. Dále jsou v tomto systému přehledně evidována i všechna školení vyplývající z platné legislativy. Vzhledem k tomu, že vzdělávání úředníků a vedoucích úředníků se řídí zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů⁴⁹, považovala jsem za důležité v teoretické části objasnit pojem úředník. Z důvodu poměrně složitého systému uznávání rovnocennosti vzdělání jsem této problematice věnovala celou kapitolu a snažila jsem se postupně vysvětlit možnosti, které může vysokoškolsky vzdělaný úředník využít. V teoretické části jsem popsala i možnosti vzdělávání zaměstnanců, které vyplývají buď z potřeb jednotlivých odborů, nebo jsou iniciovány oddělením personální práce a mezd na základě pokynů tajemníka ÚMČ.

Praktická část je vypracována na základě výsledků vyplývajících z dotazníkového šetření. Cílem bylo potvrzení nebo vyvrácení předem stanovených hypotéz. Dotazníků ke zpracování se vrátilo celkem 145, z toho jich bylo 45 vyřazeno z důvodu neúplného vypracování. Vzhledem k mé dosavadní praxi v personální oblasti zastávám názor, že větší potřebu vzdělávání, s ohledem na dodržení zákona č. 312/2002 Sb.⁵⁰, mají úředníci a vedoucí úředníci. Proto jsem za jedno ze základních kritérií považovala to, zda se jedná o odpovědi zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců, úředníků nebo vedoucích úředníků. Dalším důležitým ukazatelem pro zpracování praktické části je i délka pracovního poměru u výše uvedeného zaměstnavatele.

Dotazník obsahoval pět filtračních otázek (pohlaví, věk, nejvyšší dosažené vzdělání, pracovní pozice a počet odpracovaných let u zaměstnavatele). Další tři otázky jsou cílené na potvrzení nebo vyvrácení hypotéz. Ostatní otázky jsou doplňkové a jejich výsledky bude možné využít přímo v praxi při plánování vzdělávacích akcí. Zpracování jednotlivých otázek je součástí praktické části bakalářské práce. Z podkladů vyplývá,

⁴⁹ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

⁵⁰ Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

že všechny tři hypotézy byly potvrzeny. Zaměstnanci městské části jsou spokojeni s možností dalšího vzdělávání, v rámci vzdělávání upřednostňují otevřené kurzy a preferují školení zaměřená na legislativní změny. Důležitým zjištěním pak byla spokojenost s realizací kurzu ECDL a velký zájem zaměstnanců o jazykové kurzy. Na základě velkého zájmu o jazykové kurzy by mělo oddělení personální práce a mezd zvážit, zda nezařadit výuku cizího jazyka opět jako jeden z benefitů.

Vzdělávání zaměstnanců a s tím související zjišťování vzdělávacích potřeb i evidence absolvovaných kurzů zaměstnanců městské části Praha 3 je velmi dobře propracované. Zaměstnancům je umožněno účastnit se otevřených kurzů na téma legislativních změn, ale i kurzů zaměřených na měkké dovednosti. V rámci úsporných opatření se hromadně realizuje forma e-learningu pouze na téma potřebné pro většinu zaměstnanců. Je důležité, že si vedení městské části uvědomuje důležitost vzdělávání nejen z hlediska dodržování platné legislativy týkající se vzdělávání úředníků, ale zastává názor, že vzdělávání ovlivňuje hodnotové orientace lidí a morální profil jednotlivců i celé společnosti. Z tohoto důvodu nejsou finance určené na vzdělávání zaměstnanců městské části Praha 3 ani v rámci úsporných opatření kráceny.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

Seznam použitých českých zdrojů

ANDRAŠČÍKOVÁ, M., P. HLOUŠKOVÁ, E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, Z. SCHMIED, L. TOMANDLOVÁ a L. TRYLČ. *Zákoník práce, prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2014*. Praha: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-850-5.

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

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

BARTÁK, J. *Profesní vzdělávání dospělých*. 1. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 2007. ISBN 978-80-86723-34-1.

PONDĚLÍČKOVÁ, K. *Zákon o úřednicích územních samosprávných celků: komentář*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Komentáře Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7552-301-3.

PAULOVČÁKOVÁ, L., J. HUK, J. KLUGEROVÁ, T. VACÍNOVÁ a D. BENEŠOVÁ. *Jak vypracovat bakalářskou a diplomovou práci*. 6. aktualiz. vyd. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2015. ISBN 978-80-7452-106-5.

Seznam použitých internetových zdrojů

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-02].

Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-06].

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-05].

Nářízení vlády č. 136/2015 Sb., o rovnocennosti některých zkoušek a odborných kvalifikací zvláštní části úřednické zkoušky. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-08].

Vyhláška č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

Vyhláška č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

Vyhláška č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků. In: *ASPI* [právní informační systém]. Wolters Kluwer [cit. 2016-12-07].

Městská část Praha 3, oficiální webové stránky [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <http://www.praha3.cz>

Institut pro veřejnou správu Praha, oficiální webové stránky [online] [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz>

Intranet městské části Praha 3. Organizační řád [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Rady%20UMC/OR_1.9.2016.pdf

Intranet městské části Praha 3. Nařízení tajemníka 5/2013 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2013_5.pdf

Intranet městské části Praha 3. Nařízení tajemníka 1/2014 [online] [cit. 2016-12-13]. Dostupné z: http://intranet/Narizeni%20tajemnika/T_2014_1.pdf

SEZNAM ZKRATEK

ECDL.....European Computer Driving Licence

MHMP.....Magistrát hlavního města Prahy

MČ..... Městská část

ÚMČ..... Úřad městské části

SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ

Seznam tabulek

Tabulka 1 Výsledky dotazníkového šetření.....	41
---	----

Seznam grafů

Graf 1 Struktura respondentů podle pohlaví.....	42
Graf 2 Struktura respondentů podle věku.....	43
Graf 3 Struktura respondentů podle nejvyššího dosaženého vzdělání.....	44
Graf 4 Struktura respondentů podle pracovní pozice.....	45
Graf 5 Počet let výkonu práce u městské části Praha 3.....	46
Graf 6 Spokojenost zaměstnanců s možností dalšího vzdělávání.....	47
Graf 7 Preference forem vzdělávání.....	48
Graf 8 Zaměření kurzů.....	49
Graf 9 Informovanost zaměstnanců o možnostech vzdělávání.....	51
Graf 10 Spokojenost zaměstnanců s využitím kvalifikace.....	52
Graf 11 Osobní rozvoj.....	53
Graf 12 Potřeba dalšího vzdělávání.....	54
Graf 13 Zájem o výuku cizího jazyka.....	55
Graf 14 Spokojenost s kurzem ECDL.....	56

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A - Dotazník	I
-----------------------------------	----------

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

9/ Umožňuje Vám zaměstnavatel další osobní rozvoj a vzdělávání?

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

10/ Jste spokojen/a s možností dalšího vzdělávání ve Vaší organizaci?

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

11/ V rámci vzdělávání dáváte přednost účasti na přednáškách prostřednictvím otevřených kurzů nebo preferujete formu e-learningu?

Otevřené kurzy E-learning

12/ Uvítal/a byste možnost v rámci dalšího osobního rozvoje navštěvovat kurz cizího jazyka?

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

13/ V rámci svého dalšího vzdělávání dáváte přednost kurzům zaměřeným na legislativní změny nebo preferujete měkké dovednosti?

Legislativní změny Měkké dovednosti

14/ Máte při výkonu své pracovní pozice potřebu dalšího vzdělávání?

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

15/ Jste spokojen/a s realizací kurzu ECDL?

Ano Spíše ano Spíše ne Ne

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora: Lenka Jelínková

Obor: Vzdělávání dospělých

Forma studia: kombinované studium

Název práce: Vzdělávání zaměstnanců městské části Praha 3

Rok: 2017

Počet stran textu bez příloh: 52

Celkový počet stran příloh: 2

Počet titulů českých použitých zdrojů: 6

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 17

Vedoucí práce: Ing. Pavel Zdvořák