

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI

Pedagogická fakulta

Ústav pedagogiky a sociálních studií

Diplomová práce

Bc. Jaroslava Hrušková

System vzdělávání pro úředníky územně samosprávných celků

Olomouc 2012

vedoucí práce: PhDr. Zuzana Tichá, Ph.D.

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně a použila jen
uvedených pramenů a literatury.

Ve Bzenci dne 23.03.2012

.....
Jaroslava Hrušková

Děkuji PhDr. Zuzaně Tiché, Ph.D., za odborné vedení diplomové práce.

Obsah

ÚVOD.....	7
1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ Z OBLASTI VEŘEJNÉ SPRÁVY A ZÁKONA O ÚŘEDNÍCÍCH.....	10
1.1 Veřejná správa.....	10
1.1.1 Státní správa	12
1.1.2 Samospráva.....	13
1.2 Obecní zřízení	14
1.3 Zákon o úřednících.....	16
2 ASPEKTY VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH	34
2.1 Vzdělávání dospělých	34
2.2 Historie celoživotního vzdělávání	36
2.3 Motivace ke vzdělávání u dospělých	38
3 VYMEZENÍ NĚKTERÝCH POJMŮ SOUVISEJÍCÍCH S PROCESEM UČENÍ DOSPĚLÝCH.....	40
3.1 Teoretická východiska učení dospělých.....	40
3.1.1 Učební postup	40
3.1.2 Hlavní rozdíly mezi učením studentů a dospělých	42
3.1.3 Didaktické principy.....	43
3.2 Vybrané vyučovací metody	46
3.2.1 Kurzy.....	46
3.2.2 Semináře.....	47
3.2.3 Přednášky	47
3.2.4 E-learning	48
4 VYBRANÉ STRATEGICKÉ DOKUMENTY TÝKAJÍCÍ SE DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V ČESKÉ REPUBLICE I NA EVROPSKÉ POLITICKÉ SCÉNĚ.....	52
4.1 Dokumenty v České republice	52
4.1.1 Strategie regionálního rozvoje ČR	52
4.1.2 Národní program rozvoje vzdělávání – Bílá kniha	53
4.1.3 Strategie rozvoje lidských zdrojů	53
4.1.4 Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v ČR	53
4.1.5 Národní lisabonský program 2005-2008	54
4.1.6 Národní strategický referenční rámec ČR 2007-2013.....	54
4.2 Dokumenty Evropské unie	54
4.2.1 Lisabonský, Kodaňský a Boloňský proces	55

4.2.2 Bílá kniha o vzdělávání a odborné přípravě: Vyučování a učení – cesta k učící se společnosti	55
4.2.3 Na cestě k Evropě vědění.....	55
4.2.4 Memorandum o celoživotním učení	56
4.2.5 Rezoluce o celoživotním učení	56
4.2.6 Akční program podpory celoživotního učení na období 2007-2013	56
5 VYBRANÉ VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE PRO VZDĚLÁVÁNÍ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	57
5.1 Institut pro veřejnou správu Praha	57
5.1.1 Základní struktura Institutu pro veřejnou správu Praha	59
5.1.2 Působnost Institutu pro veřejnou správu Praha.....	61
5.1.3 Formy studia	62
5.1.4 Nabídka kurzů.....	63
5.1.5 Druhy prohlubování kvalifikace.....	63
5.1.6 Přehled správních činností Institutu pro veřejnou správu Praha	64
5.2 eGoncentrum obce s rozšířenou působností Kyjov	65
5.3 Akreditovaná vzdělávací instituce PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o., Kudlov	67
6 ANALÝZA SYSTÉMU VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ VE SPRÁVNÍCH OBVODECH OBCÍ S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ KYJOV A VESELÍ NAD MORAVOU.....	70
6.1 Charakteristika vybraného územně samosprávného celku.....	70
6.2 Vybraní respondenti řízených rozhovorů.....	71
6.3 Cíl řízeného rozhovoru s vybranými představiteli ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou.....	72
7 VYHODNOCENÍ ODPOVĚDÍ VYBRANÝCH RESPONDENTŮ ŘÍZENÝCH ROZHOVORŮ NA TÉMA „ZHODNOCENÍ SYSTÉMU VZDĚLÁVÁNÍ PRO ÚŘEDNÍKY ÚZEMÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	73
ZÁVĚR	76
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A PRAMENŮ.....	78

Přílohy

Seznam použitých zkratk

Anotace

ÚVOD

Problematika zaměstnaneckých vztahů ve veřejné správě nebyla po roce 1989 řešena rámcově, ale pro úpravu pracovněprávních a obdobných poměrů vznikaly v jednotlivých oborech zvláštní zákony.

V roce 2002 Česká republika přijala zákony, které upravují právní poměry úředníků veřejné správy, neboť patřila mezi postsocialistické státy, které neměly legislativně vymezen statut úředníků veřejné správy. Přijetí příslušných zákonů bylo tak vyvoláno nejen vnitřním reformním procesem veřejné správy, ale i v návaznosti na Evropskou unii, která poukazovala na skutečnosti, bránící v rozvoji moderní a efektivní veřejné správy, s důrazem na nedostatečné vzdělávání úředníků.

Cílem nové právní úpravy bylo sjednotit právní poměry zaměstnanců – úředníků ve veřejné správě tak, aby se podmínky výkonu práce jednotlivých skupin těchto úředníků co nejvíce přiblížily zejména v oblasti pracovně právní, v oblasti práv a povinností, v oblasti vzdělávání a odměňování.

Pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se řídí svou speciální právní úpravou – zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů – a pokud v něm není stanoveno jinak, pak zákoníkem práce. Pro zaměstnance státu, kteří vykonávají ve správních úřadech státní správu jako službu, platí od roku 2002 zcela zvláštní právní úprava – 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). Jeho účinnost však byla odložena.

V roce 2000 vydala Evropská komise „Memorandum o celoživotním učení“ a v návaznosti na to pak v roce 2001 dokument „Učiňme realitou Evropu celoživotního učení“, kdy jsou konstatovány slabé rozvinutosti systémů vzdělávání dospělých ve většině zemí a zdůrazňuje se potřebnost získávání, aktualizování a udržování příslušných dovedností (Rabušicová, Rabušic, 2008).

„Celoživotní učení je dnes považováno za jeden z těch významných instrumentů, které mají vést k dosažení hlavních cílů Evropské unie – vytvoření sjednocené Evropy s vysokou a udržitelnou životní úrovní, vysokou zaměstnaností

vyspělé pracovní síly, společnosti inkluzivní, soudržné, společnosti aktivních občanů, kteří se mohou sami individuálně realizovat“ (Rabušicová, Rabušic, 2008, s. 9).

Smyslem vzdělávacího systému pro úředníky územních samosprávných celků bylo vytvořit předpoklady pro zabezpečení kvalitního, efektivního a nestranného výkonu veřejné správy, dosáhnout její profesionalizace, depolitizace a stabilizace úředníků.

Důležitou součástí zákona o úřednících územních samosprávných celků, o kterém moje diplomová práce pojednává, je vymezení pojmů a kategorií vztahujících se k postavení úředníků územních samosprávných celků, přičemž za nejvýznamnější je považována definice kategorie úředníků, na které se zákon bezvýhradně vztahuje a jejich profesionalizace. Základní podmínkou profesionalizace je systém vzdělávání, který zahrnuje vzdělávání vstupní, zvláštní odbornou způsobilost, vzdělávání vedoucích úředníků a průběžné vzdělávání.

Zákon o úřednících územních samosprávných celků tak přinesl výraznou změnu, neboť do té doby bylo obligatorní formou vzdělávání úředníků pouze ověřování zvláštní odborné způsobilosti.

Cílem mojí diplomové práce je zmapování dopadů a důsledků, které citovaná právní úprava přináší úředníkům územních samosprávných celků. Hlavním záměrem je ukázat rozsah povinností vzdělávání úředníků a to tak, aby bylo možno odpovědět na otázku, zda tento zákon splňuje smysl a podstatu svého směřování, za účelem případné zpětné vazby pro zákonodárce.

Cíle bude dosaženo řízenými rozhovory s představiteli obcí vybraných územně samosprávných celků, kteří mají na starosti vzdělávání úředníků.

Za dobu dvaceti let, kdy pracuji ve veřejné správě a vykonávala jsem agendy související s vydáváním dokladů, evidence obyvatel, matriky a sociální oblasti, se mohu plně ztotožnit s čínským příslovím, které hovoří o učení – jako o proti proudu plavání – kdy ustaneš na chvíli a vrátíš se o míli. Pro tuto neoddiskutovatelnou potřebnost je však důležité vhodné právní vymezení a právě z tohoto důvodu jsem se zaměřila na shora citovanou problematiku.

Diplomová práce je pojímána jako komparativně-analytická studie ve věci vzdělávání úředníků. Skládá se ze sedmi kapitol. Úvodní část vymezuje základní pojmy z oblasti veřejné správy a zákona o úřednících. Následují kapitoly o

celoživotním vzdělávání a vybraných strategických dokumentech, ovlivňujících další vzdělávání v České republice i na evropské politické scéně a vymezení některých pojmů souvisejících s procesem učení dospělých. Dále jsou představeny vybrané vzdělávací instituce pro vzdělávání ve veřejné správě a charakterizován vybraný územně samosprávný celek a respondenti řízených rozhovorů. V poslední kapitole jsou vyhodnoceny odpovědi vybraných respondentů řízených rozhovorů s výhradami a doporučeními k jednotlivým typům vzdělávání a identifikací hlavních problémů ve vzdělávání.

Hlavním záměrem diplomové práce je ukázat rozsah povinností vzdělávání úředníků a to tak, aby bylo možno odpovědět na otázku, zda tento zákon splňuje smysl a podstatu svého směřování, za účelem případné zpětné vazby pro zákonodárce, na což bude v závěru diplomové práce odpovězeno.

Motto:

*„Negramotnými v 21. století nebudou ti,
kdo neumějí číst a psát, nýbrž ti,
kdo se nebudou umět učit, odučit a přeučit.“*

Alvin Toffler

1 Vymezení základních pojmů z oblasti veřejné správy a zákona o úřednících

Cílem této kapitoly je představit hlavní aktéry mojí diplomové práce tak, jak o nich hovoří legislativa, konkrétně zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Východiskem českého obecního zřízení je již tradičně tzv. smíšený systém, kdy jednotky územní samosprávy vykonávají vedle vlastní působnosti - to je samosprávy, i působnost přenesenou – to znamená určitý díl místní státní správy (MERITUM, 2006).

1.1 Veřejná správa

Stěžejním tématem mojí diplomové práce je vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, a proto bude poukázáno na prostředí a souvislosti, ve kterých se úředníci nacházejí při výkonu činností, které jim ukládá stát při správě svých záležitostí.

„Česká republika je parlamentním, demokratickým a právním státem.

V demokratickém zřízení se státní moc nekoncentruje v jediném orgánu či subjektu (pak bychom hovořili o státu autoritářském či totalitním), nezbytnou podmínkou je naopak dělba moci. Tradičně tak rozeznáváme moc zákonodárnou, moc výkonnou a moc soudní. Tyto moci působí ve vzájemné interakci, avšak neprostupují se, každá z nich vykonává svou působnost danou zákonem, a jejich funkční oddělení zaručuje, že demokratický způsob vlády zůstane za všech okolností zachován.

Zatímco v rámci moci zákonodárné se vydávají zákony, je moci výkonné vyhrazena jejich realizace. Do moci výkonné se v České republice obvykle zahrnuje rovněž prezident republiky, vláda, ministerstva a jiné správní úřady. Pojem „moc“ zde tak trochu evokuje vrchnostenské vymáhání povinností, které jsou stanoveny zákonem. Účelem provádění zákonů, tedy moci výkonné, je však i jiná než vrchnostenská činnost, a proto se namísto výrazu výkonná moc užívá spíše veřejná správa. Ta lépe vystihuje moderní pojetí vládnutí jako správy věcí veřejných. Veřejná správa je zastřešujícím pojmem pro státní správu, samosprávu a ostatní veřejnou správu. Veřejná správa je proti pojmu státní správa pojmem širším a zdůrazňuje, že v České republice se správou věcí veřejných nezabývá pouze stát, nýbrž rovněž subjekty jiné, z nichž nejdůležitější jsou územní samosprávné celky. V České republice tvoří územní samosprávu základní územní samosprávné celky, tedy města a obce, a vyšší územní samosprávné celky, které se nazývají kraje. Všechny subjekty veřejné správy, tedy zejména stát a územní samospráva, mají zvláštní pravomoc, aby v mezích zákona mohly autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech fyzických a právnických osob. Tato pravomoc se nazývá veřejnou mocí“ (Příručka, 2010, s. 11).

Veřejnou správou se rozumí správa veřejných záležitostí, realizována jako projev výkonné moci ve státě.

Výkon veřejné správy zabezpečují orgány veřejné správy především formou podzákonné a nařizovací činnosti těchto orgánů. Veřejná správa je charakteristická tím, že je vykonávána na základě zákonů a k jejich provedení.

Veřejnou správu vykonává především stát prostřednictvím vlastních orgánů (vláda, ministerstva a další orgány). Tato složka veřejné správy se nazývá státní správa.

Veřejnou správu však vykonávají i veřejnoprávní subjekty (veřejnoprávní korporace) jako představitelé a nositelé samosprávy (Novotný, Schelle, Tomancová a kol., 1998).

Pro státní správu a samosprávu veřejnoprávních korporací je charakteristické, že se v obou případech jedná o veřejnou správu, společně naplňující obsah uvedeného pojmu (Schelle a kol., 1993).

Podle Tomeše a kol. (2002) hlavním principem pro výkon veřejné správy je princip zákonnosti. Orgány a instituce musí respektovat právo, a pokud tak nečiní, musí být k tomu donuceny.

Druhý je princip materiální rovnosti, což znamená, že objektivně shodné případy musí být řešeny shodně a naopak objektivně odlišné případy jsou obvykle řešeny s odpovídajícími rozdíly.

Třetí je princip proporcionality a znamená, že použité prostředky mají být přiměřené sledovanému účelu, přijatá opatření mají být vyvážená ve střetu zájmů tak, aby nezasahovala do práv a zájmů soukromých osob nad nezbytnou míru.

Čtvrtým principem je princip nestrannosti. Z rozhodování by měli být vyloučeni ti, jejichž zájmů se rozhodnutí dotýká.

Pátým principem je právo na informace.

Šestý je princip úspornosti. Rozhodování se má vést co nejúsporněji vzhledem k nákladům na ně a k výdajům požadovaným na dotčených osobách.

Sedmý je princip možnosti odvolání k nestranné a nezaujaté instituci (Tomeš a kol., 2002).

Úloha zaměstnanců veřejné správy odpovídá specifickým, jimž je nutno podřídit jak pravidla, která mají být naplňována, tak systém personálního řízení v oblasti státní služby jako povolání. Zaměstnanci veřejné správy jsou nejen vykonavateli této správy, ale ve většině případů jsou pro ostatní občany personifikací této správy. Záleží tedy ve značné míře na nich, na jejich odborných, ale i morálně volních vlastnostech, jak budou opatření orgánů státu prezentována občanům, jak je bude občan akceptovat, jak se bude při jednání s úřady cítit (Tomeš a kol., 2002).

1.1.1 Státní správa

Státní správa je organizující a mocensko-ochranná činnost státu výkonného, podzákonného a nařizujícího charakteru.

Státní správa je ta část veřejné správy, kterou vykonává stát svými orgány, případně orgány, na které byl její výkon z rozhodnutí státu přenesen. Státní správa zahrnuje ty oblasti veřejné správy, kde má stát zájem vykonávat zákony jednotně (Novotný, Schelle, Tomancová a kol., 1998).

O státní správě nelze říci, že by měla díky dominantnímu postavení ostatní subsystemy veřejné správy omezovat, neboť podstata samosprávy tkví v oprávnění nositele této samosprávy spravovat si svoje záležitosti samostatně, samozřejmě v rámci, který stanoví zákony a jiné právní předpisy. Svoji podstatou je samospráva výrazem decentralizace. Na státní správě není závislá, když stát si zachovává dozor nad dodržováním právních předpisů samosprávnými korporacemi, případně i nad jejich hospodařením.

Na základě uvedeného vymezení lze konstatovat, že veřejnou správu vykonává v prvé řadě stát svými orgány jakožto státní správu.

Dále je vykonávána nestátními veřejnoprávními korporacemi, jimž stát přenechává určitý okruh záležitostí, aby je spravovaly samostatně na samosprávném základě. Stát do samosprávné činnosti nemůže s výjimkou zákonem stanovených záležitostí zasahovat (Kolektiv autorů, 1998).

1.1.2 Samospráva

Samospráva se prostřednictvím prostředků nestátního charakteru souběžně se státní správou podílí na realizaci společenských záležitostí. Samospráva zahrnuje a představuje takovou oblast veřejné správy, která je ze zákona svěřena subjektům, veřejnoprávním korporacím, jichž se bezprostředně týká. Samosprávné subjekty mohou pro svoji potřebu přijímat i vlastní mocenské akty.

Veřejnoprávní korporace jsou:

- územní (obce, kraje, země), vykonávají územní samosprávu;
- zájmová (komory, svazy, společenstva), vykonávají zájmovou samosprávu.

Právní normy správního práva upravují neobyčejně široký okruh společenských vztahů, v nichž hraje rozhodující roli pravomoc nejrůznějších správních orgánů, a jež se jako velice frekventované dotýkají denního života občanů a to od jejich narození do smrti.

Subjekty samosprávy vykonávají obsah zákonů sice také v jejich mezích a v souladu s nimi, ovšem podle vlastních podmínek, to znamená, že v mezích a prostoru, které zákony těmto subjektům dávají, neboli může být rozhodováno diferencovaně.

Z povahy samosprávy plyne, že tato činnost se nevykonává jménem státu, nýbrž jménem samosprávných subjektů, v jejich zájmu a ze samosprávně mocenských pozic (Novotný, Schelle, Tomancová a kol., 1998).

Objektem samosprávného působení nemůže být nikdo, kdo by stál mimo okruh osobní, územní či věcné působnosti příslušné samosprávné korporace, a proto je okruh adresátů takového působení determinován hranicemi této působnosti. Samosprávné vztahy se tedy realizují vždy v rámci okruhu působnosti daného samosprávného společenství (Schelle a kol., 1993).

Z politického hlediska je samospráva důležitým aspektem podílu občanů na řízení věcí veřejných. Z právního hlediska vykonávají nositelé své funkce svým jménem a samostatně, bez přímého zasahování nadřízených orgánů, což je zaručeno ústavou. Není zde obvyklá vertikální hierarchická struktura. Nižší samosprávný orgán není podřízen vyššímu. Jejím charakteristickým znakem jsou volení zástupci občanů, kteří samosprávu vykonávají. V tomto duchu by bylo možné za nejvyšší orgán samosprávy považovat volené zastupitelské sbory jako orgán zákonodárné moci (Tomeš a kol., 2002).

1.2 Obecní zřízení

Zákonem, od kterého se odvíjí působnosti obce, je zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ze kterého je níže citováno.

Dle Tomeše a kol. (2002), je v zákoně o obcích obec vymezena jako základní územní samosprávné společenství občanů. Obec tvoří územní celek, tento je vymezen hranicí území obce. Je to veřejnoprávní korporace, která má vlastní majetek a pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Při plnění svých úkolů obec chrání veřejný zájem tak, jak jí ukládají zákony a jiné právní předpisy.

V přenesené působnosti vykonává obec státní správu ve věcech, které jednotlivé zákony vymezují. V těchto případech obec vykonává tyto aktivity nejen pro občany své obce, ale i pro občany dalších „spádových“ obcí.

Navenek je obec zastoupena starostou, který je volen zastupitelstvem obce z řad jeho členů. V obcích, kde působí pověřený obecní úřad, je zřízena funkce

tajemníka obecního úřadu. Pro zabezpečení jednotlivých úkolů vytvářejí jednotlivé obecní úřady jednotlivé referáty a komise (Tomeš a kol., 2002).

V § 1 zákona o obcích je „*obec základním územním samosprávným společenstvím občanů; tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce.*“

V § 7 zákona o obcích se hovoří, že „*obec spravuje své záležitosti samostatně (dále jen „samostatná působnost“).* Státní orgány a orgány krajů mohou do samostatné působnosti zasahovat, jen vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem, který zákon stanoví. Rozsah samostatné působnosti může být omezen jen zákonem.

Státní správu, jejíž výkon byl zákonem svěřen orgánu obce, vykonává tento orgán jako svou přenesenou působnost.“

Samostatnou působností je působnost samosprávná, zakotvená v právu na samosprávu a v ústavním ustanovení, podle kterého je obec samostatně spravována zastupitelstvem. Nebo-li samostatná působnost obce spočívá v jejím právu spravovat záležitosti týkající se obce v rámci platných zákonů samostatně, tedy bez přímého nařizování ze strany státu. Do této samostatné (samosprávné) působnosti mohou stát a kraje zasahovat jen vyžaduje-li to ochrana zákona, a jen způsobem stanoveným zákonem.

Do samostatné působnosti obce patří záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů obce, nejsou zákonem svěřeny krajům nebo pokud nejde o přenesenou působnost orgánů obce nebo o působnost, která je zvláštním zákonem svěřena správním úřadům jako výkon státní správy, a dále záležitosti, které do samostatné působnosti obce svěří zvláštní zákon.

Přenesená působnost obce je nekoncentrovaná státní správa svěřená obcím. V přenesené působnosti tak obec podle platných zákonů vlastně pomáhá státu ve výkonu jeho působnosti a pravomoci, přičemž v míře stanovené zákony se musí řídit pokyny a nařízeními státních orgánů (MERITUM, 2006).

1.3 Zákon o úřednících

Dnes je pod pojmem úředník označována osoba, která je zaměstnancem subjektu, spravujícím záležitosti státu. Vzdělávání úředníků je upraveno samostatným zákonem, ze kterého je v dalších odstavcích diplomové práce citováno.

Než tak bude učiněno, úředník nám bude představen i z historického hlediska.

Zárodkem byrokracie jsou v tomto pojetí již písaři, zaznamenávající pracovní úkoly, materiálové požadavky, odměny a další výdaje při stavbě starověkých závlahových, obranných či pohřebních systémů. Teprve postupně zřejmě docházelo ke specializaci správních funkcí, dělbě práce mezi příkazováním a pouhým dodatečným záznamem příkazů – tedy k prvotnímu rozlišení pozdějšího managementu a jemu podřízené administrativy. Od starověku jsou také známy dodnes aktuální problémy kvalifikační přípravy a kariérních perspektiv úředníků, obtížnosti jejich získávání pro příslušné funkce, kontroly, popř. odvolání.

Od středověku se do této úřednické vrstvy rekrutují v Evropě jak příslušníci církve, mající první monopol vzdělávání, tak laikové specializující se na správní činnosti a získávající toto vzdělání i na později světských univerzitách. Od novověku správa přestává být vykonávána především v zájmu panovníka a stává se příslovečnou službou veřejnosti. Souběžně však byrokracie získává též nepopíratelná stavovská privilegia a korporativní charakter.

Samotné označení vzniká příznačně v počátcích občanské společnosti, od počátku má hanlivý příděch postesknutí, že dosud vládnoucí aristokracie byla již od 17. století v jejích mocenských pozicích nahrazována pouze stejně „protílidovou“ byrokracií. Autorem pojmu byl asi de Gournay v roce 1745, jeho etymologickým základem název sukna používaného na psacích stolech (Vláčil, 2002).

V následujícím textu budou nyní citovány samotné vybrané paragrafy ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, které se vztahují k tématu mojí diplomové práce.

V § 1 zákona o úřednících územních samosprávných celků je vymezen předmět úpravy, kdy „*Tento zákon upravuje pracovní poměr úředníků územních samosprávných celků a jejich vzdělávání.*“

Dále uvádí, že „*Na pracovněprávní vztahy úředníků územních samosprávných celků se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li tento zákon jinak a nevztahuje se na zaměstnance územního samosprávného celku zařazené v jeho organizačních složkách a kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.*“

V § 2 zákona o úřednicích územních samosprávných celků jsou vymezeny základní pojmy, kdy:

„*Územním samosprávným celkem je obec a kraj a pro účely tohoto zákona též hlavní město Praha, město, statutární město a městská část hlavního města Prahy.*

„*Úřadem se pro účely tohoto zákona rozumí obecní úřad, městský úřad, magistrát statutárního města magistrát územně členěného statutárního města, úřad městského obvodu nebo úřad městské části územně členěného statutárního města, krajský úřad, Magistrát hlavního města Prahy a úřad městské části hlavního města Prahy.*

„*Správními činnostmi se pro účely tohoto zákona rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů.*

„*Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu, do magistrátu statutárního města nebo do magistrátu územně členěného statutárního města, do krajského úřadu, do Magistrátu hlavního města Prahy nebo do úřadu městské části hlavního města Prahy.*

„*Vedoucím úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí úředník, který je vedoucím zaměstnancem (§ 9 odst. 3 zákoníku práce).*

„*U vedoucích úředníků se zakládá pracovní poměr jmenováním. Jmenování provede vedoucí úřadu.*

„*Vedoucím úřadu se pro účely tohoto zákona rozumí vedoucí úředník, který vykonává funkci tajemníka obecního úřadu, tajemníka magistrátu statutárního města, tajemníka úřadu městského obvodu nebo městské části územně členěného statutárního města, ředitele krajského úřadu, ředitele Magistrátu hlavního města Prahy nebo tajemníka úřadu městské části hlavního města Prahy.*

V obcích městských obvodech a městských částech, kde není funkce tajemníka zřízena nebo kde není tajemník ustanoven, plní úkoly vedoucího úřadu podle tohoto zákona starosta.“

Ve výše uvedené citaci je stěžejní vymezení okruhu zaměstnanců, na něž se zákon vztahuje, v rámci územních samosprávných celků. Tito zaměstnanci jsou označováni jako úředníci a jejich stálou hlavní činností je výkon správních činností, tedy plnění úkolů v oblasti samostatné a přenesené působnosti územního samosprávného celku. Zákon zavedl nové pojmy „úředník“, „vedoucí úředník“ a „vedoucí úřadu“.

V § 3 zákona o úřednících územně samosprávných celků je pokračováno zařazením k výkonu správní činnosti, kdy *„Fyzickou osobu k výkonu správní činnosti zařazuje v souladu s druhem práce uvedeným v pracovní smlouvě vedoucí úřadu.“*

Jde vlastně o určení, zda zaměstnanec územního samosprávného celku je, nebo není úředníkem ve smyslu tohoto zákona.

V níže uvedeném textu jsou citovány povinnosti úředníka tak, jak je řečeno v § 16 zákona o úřednících územně samosprávných celků.

- a) dodržovat ústavní pořádek České republiky*
- b) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, pokud s nimi byl řádně seznámen*
- c) hájit při výkonu správních činností veřejný zájem*
- d) plnit pokyny vedoucích úředníků, nejsou-li v rozporu s právními předpisy; je povinen to bezodkladně oznámit osobě, která mu pokyn vydala, a to písemně, nebo, hrozí-li nebezpečí z prodlení, ústně; poté je úředník povinen splnit daný pokyn pouze tehdy, dostane-li od vedoucího úřadu písemný příkaz tak učinit; úředník nesmí vykonat pokyn ani příkaz, pokud by se tím dopustil trestného činu, přestupku, popřípadě jiného správního deliktu, a tuto skutečnost je povinen bez zbytečného prodlení písemně oznámit vedoucímu úřadu*
- e) prohlubovat si kvalifikaci v rozsahu stanoveném tímto zákonem*
- f) jednat a rozhodovat nestranně bez ohledu na své přesvědčení a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování*

- g) *zdržet se jednání, jež by závažným způsobem narušilo důvěryhodnost územního samosprávného celku*
- h) *zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného*
- i) *v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných územním samosprávným celkem, u něhož je zaměstnán, nebo na základě právních předpisů a kolektivních smluv*
- j) *v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu zaměstnání a v souvislosti s ním; to neplatí, pokud byl povinnosti mlčenlivosti zproštěn; povinnosti zachovávat mlčenlivost může úředníka zprostit vedoucí úřadu, jím pověřený vedoucí úředník nebo příslušný správní úřad podle zvláštních právních předpisů, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak*
- k) *poskytovat informace o činnosti územního samosprávného celku podle zvláštních právních předpisů v rozsahu, v jakém to vyplývá z jeho pracovního zařazení*
- l) *při ústním nebo písemném jednání s fyzickými nebo právnickými osobami sdělit své jméno, příjmení úřad, ve kterém je zařazen k výkonu práce, zařazení v útvaru úřadu; územní samosprávný celek v organizačním řádu může stanovit, pro které funkce a činnosti lze nahradit toto označení uvedením identifikačního čísla úředníka*
- m) *oznámít územnímu samosprávnému celku, že nastaly skutečnosti, které odůvodňují převedení na jinou práci nebo odvolání z funkce.
Úředník je dále povinen*
 - a) *pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností*
 - b) *plně využívat pracovní doby a pracovních prostředků k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly*
 - c) *řádně hospodařit s prostředky svěřenými mu územním samosprávným celkem a střežit a ochraňovat jeho majetek před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy územního samosprávného celku*

d) zachovávat pravidla slušnosti při úředním jednání a vůči ostatním zaměstnancům působícím ve veřejné správě

Úředník nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. To neplatí, pokud do takového orgánu byl vyslán územním samosprávným celkem, jehož je zaměstnancem. Úředníkovi, který byl do takového orgánu vyslán tímto územně samosprávným celkem, nenáleží odměna za výkon funkce podle věty první. Tato odměna nesmí být poskytnuta ani po skončení pracovního poměru.

Úředník může vykonávat jinou výdělečnou činnost jen s předchozím písemným souhlasem územního samosprávného celku, u něhož je zaměstnán.

Omezení stanovené v předchozím odstavci se nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka vykonávanou podle zvláštního právního předpisu pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku. “

O tom, kdo může prohlubovat kvalifikaci úředníků územně samosprávných celků se dočteme v § 17 citovaného zákona:

„Prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona může poskytovat jen

- a) právnická nebo fyzická osoba oprávněná ke vzdělávací činnosti podle zvláštního předpisu, již byla udělena akreditace podle § 30
- b) příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra (dále jen „ministerstvo“),
- c) územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace podle § 30, (dále jen „vzdělávací instituce“).

Vzdělávací instituce poskytuje vzdělávání v souladu se vzdělávacím programem akreditovaným podle § 31 pro příslušný druh prohlubování kvalifikace (18 odst. 1 a 2).

Územní samosprávný celek zajišťuje prohlubování kvalifikace úředníka prostřednictvím vzdělávacích institucí akreditovaných pro příslušný vzdělávací program.

Územní samosprávný celek je povinen úředníkovi zajistit prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona; postupuje při tom podle plánu vzdělávání.

Plán vzdělávání obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejméně 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let. Územní

samosprávný celek je povinen vypracovat plán vzdělávání do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka, nejméně jedenkrát za 3 roky plnění tohoto plánu hodnotit a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci. “

V následující části zákona je popsán nový systém vzdělávání, který vytvořil pyramidu, jejíž základnou je vstupní vzdělávání, poskytující úředníku obecný přehled o veřejné správě v České republice v evropském kontextu. Úředníci dále absolvují přípravu ke zvláštní odborné způsobilosti, která je seznámí zejména s praktickými otázkami v oblasti, v níž budou působit a rozhodovat. Vedoucí úředníci získávají vedle znalostí a dovedností v oblasti řízení také přehled o činnostech, vykonávaných jejich podřízenými.

Konkrétně je tento nový systém vzdělávání popsán v § 18 až § 21 zákona o úřednících územně samosprávných celků:

„Úředník je povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na

- a) vstupním vzdělávání*
- b) průběžné vzdělávání, a*
- c) přípravě a ověření zvláštní odborné způsobilosti, nestanoví-li tento zákon jinak.*

Vedoucí úředník a vedoucí úřadu jsou povinni prohlubovat si kvalifikaci též účastí na vzdělávání vedoucích úředníků (§ 27), nestanoví-li tento zákon jinak.

K opakování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti (dále jen „zkouška“) poskytne územní samosprávný celek úředníkovi pracovní volno bez náhrady platu.

Náklady prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona nese územní samosprávný celek; náklady spojené s opakováním zkoušky nese úředník, s výjimkou jejího opakování podle § 26 odst. 1.

Vstupní vzdělávání zahrnuje

- a) znalosti základů veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka*
- b) základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností*
- c) znalosti základů užívání informačních technologií*
- d) základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k jeho pracovnímu zařazení*

Úředník je povinen ukončit vstupní vzdělávání nejdéle do 3 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru.

Ukončení vstupního vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která vstupní vzdělávání pořádala.

Povinnost absolvovat vstupní vzdělávání se nevztahuje na úředníka, který má zvláštní odbornou způsobilost.

Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující aktualizační a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí.

Průběžné vzdělávání se uskutečňuje formou kurzů.

O účasti úředníka na jednotlivých kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě potřeb územního samosprávného celku a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka; úředník je povinen se kurzu zúčastnit.

Účast na kurzu, jež je součástí průběžného vzdělávání se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala.

Zvláštní odborná způsobilost

Správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost. Výjimečně tyto činnosti může vykonávat i úředník, který nemá zvláštní odbornou způsobilost

a) nejdéle však po dobu 18 měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem, nebo

b) splňuje-li podmínky stanovené v § 34 odst. 1 nebo v § 43 odst. 10

Zvláštní odborná způsobilost se ověřuje zkouškou a prokazuje osvědčením. Úředník je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem.

Zvláštní odborná způsobilost zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem. Zvláštní odborná způsobilost má obecnou a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze a zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí. Zvláštní část zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, zvláště znalost působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů, vztahující se k těmto činnostem, a schopnost jejich aplikace.

Jestliže úředník vykonává dvě nebo více správních činností stanovených prováděcím právním předpisem

- a) v obci, kde nejsou zřízeny alespoň dva odbory obecního úřadu nebo kde není zřízen pověřený obecní úřad, je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen pro jednu správní činnost, kterou určí vedoucí úřadu*
- b) v jiných případech než uvedených v písmenu a), je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost pro každou jím vykonávanou správní činnost; u druhého a u dalších ověření se zkouška vykoná jen ze zvláštní části.*

Územní samosprávný celek je povinen přihlásit úředníka, který vykonává správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, k vykonání zkoušky do šesti měsíců od vzniku pracovního poměru úředníka k územnímu samosprávnému celku nebo do tří měsíců ode dne, kdy úředník začal vykonávat správní činnost, pro jejíž výkon je prokázání zvláštní odborné způsobilosti předpokladem. Prováděcí právní předpis upraví způsob přihlašování ke zkoušce, náležitosti přihlášky, způsob a průběh zkoušky a náležitosti osvědčení.

Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, prokazuje zvláštní odbornou způsobilost z obecné části a ze zvláštní části alespoň pro jednu ze správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, vykonávaných jím řízenými úředníky, určenou vedoucímu úřadu.

Vedoucí úřadu je povinen prokázat zvláštní odbornou způsobilost jen z obecné části.“

Při podstatných změnách, kterými veřejná správa procházela, bylo důležité zaručit aktualizaci znalostí úředníků. Vzdělávací pyramidu proto doplnilo průběžné vzdělávání, které aktualizuje, prohlubuje a rozšiřuje znalosti a dovednosti úředníka podle potřeb úřadu a úředníka samého. Zákon závazně stanovil minimální rozsah povinnosti prohlubovat si kvalifikaci. V tomto rozsahu je proto vzdělávání povinností úředníků a územní samosprávný celek je povinen vytvářet úředníkům podmínky pro to, aby tuto svou povinnost mohli plnit.

V zájmu zaručení standardní odborné úrovně úředníků se zachoval jednotný způsob ověřování znalostí a dovedností, které úředníci získávají v rámci systému vzdělávání. Stanovila se nezbytná procesní pravidla k zajištění objektivního posouzení odbornosti úředníků. Tato pravidla upravila zejména průběh zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, postup zkušební komise, pravidla vydávání osvědčení a opravný prostředek proti výroku zkušební komise, o čemž hovoří § 22 až § 29 zákona o úřednících územně samosprávných celků.

„Zabezpečení zkoušky

Provádění zkoušek a vydávání osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti zabezpečuje ministerstvo ve spolupráci s příslušnými ministerstvy a s ostatními ústředními správními úřady.

Ministerstvo do třiceti dnů ode dne doručení přihlášky úředníkovi písemně sdělí den, místo a čas konání zkoušky, soubor zkušebních otázek a seznam použité literatury.

Zkušební komise

Pro ověřování zvláštní odborné způsobilosti vytváří ministerstvo zkušební komise. Zkušební komise mají tři členy a jsou složeny z odborníků na obecnou část a z odborníků na zvláštní část. Předsedu a ostatní členy zkušební komise jmenuje ministerstvo.

Činnost zkušební komise řídí její předseda. Zkušební komise rozhoduje většinou hlasů svých členů.

Při zkoušce je zkušební komise vázána stanovenými soubory zkušebních otázek.

Zkušební komise může vyloučit ze zkoušky uchazeče, který v průběhu zkoušky použije nedovolené pomůcky nebo průběh zkoušky jinak vážně narušuje.

Zkouška

Zkouška se člení na dvě samostatně vykonávané a hodnocené části, písemnou a ústní zkoušku. Při písemné zkoušce i při ústní zkoušce se ověřují znalosti z obecné části a ze zvláštní části samostatně.

Úředník koná nejdříve písemnou zkoušku. Úspěšné složení písemné zkoušky je předpokladem pro konání ústní zkoušky.

V případě dalšího ověření zvláštní odborné způsobilosti koná úředník písemnou a ústní zkoušku pouze ze zvláštní části.

Zkušební komise vypracuje o průběhu a výsledku zkoušky protokol. Zkouška a vyhlášení jejích výsledků jsou veřejné. Ministerstvo oznámí úředníkovi výsledek písemné zkoušky a ústní zkoušky v den jejich konání.

Jestliže úředník nevyhověl při písemné nebo ústní zkoušce, může ji dvakrát opakovat. Opakovaná zkouška se vykoná nejdříve po třiceti, nejpozději však do devadesáti dnů ode dne zkoušky, v níž uchazeč nevyhověl.

Osvědčení

Je-li při ústní zkoušce úředník hodnocen klasifikačním stupněm „vyhověl“ v obecné části i ve zvláštní části, do 15 dnů ode dne konání ústní zkoušky obdrží od ministerstva osvědčení.

Ministerstvo vede evidenci o osvědčeních zvláštní odborné způsobilosti, které vydalo.

Vzdělávací instituce vede evidenci o osvědčeních o ukončení kurzů vstupního vzdělávání, vzdělávání vedoucích úředníků a průběžného vzdělávání, které pořádala.

Řízení o námitkách

Je-li úředník při písemné nebo ústní zkoušce hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, má právo podat do 15 dnů ode dne oznámení této skutečnosti námitky proti postupu zkušební komise; námitky se podávají zkušební komisi. Zkušební komise námitkám vyhoví nebo je předá k rozhodnutí ministerstvu. Ministerstvo o námitkách rozhodne ve lhůtě třicet dnů od jejich doručení, a to tak, že potvrdí hodnocení zkušební komise nebo, bylo-li hodnocení zkušební komise vydáno v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem, změní jej nebo zruší a pozve úředníka k opakovanému složení zkoušky.

Pokud i při opakovaném složení zkoušky byl úředník hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, vydá mu o tom ministerstvo na návrh zkušební komise rozhodnutí.

Úředník má právo nahlédnout do všech materiálů, týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o zkoušce.

Na řízení o námitkách se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.

Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

Řízení úředníků zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím vedoucích úředníků, kteří ukončili vzdělávání vedoucích úředníků. Výjimečně řízení těchto úředníků může vykonávat i vedoucí úředník, který neukončil vzdělávání vedoucích úředníků, nejdéle však po dobu dvou let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka, nebo nestanoví-li tento zákon jinak (§ 43 odst. 10). Účast na vzdělávání vedoucích úředníků se prokazuje osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala. Vedoucí úředník je povinen ukončit vzdělávání vedoucích úředníků do dvou let ode dne, kdy začal vykonávat funkci vedoucího úředníka.

Vzdělávání vedoucích úředníků zahrnuje obecnou část a zvláštní část. Obecná část zahrnuje znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků. Zvláštní část zahrnuje přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem vykonávaných podřízenými úředníky.

Úředník, který se účastnil vzdělávání vedoucích úředníků podle tohoto zákona a jehož náklady hradil územní samosprávný celek, je povinen setrvat po ukončení tohoto vzdělávání v pracovním poměru k tomuto územnímu samosprávnému celku po dobu tří let. Pokud takový úředník rozváže s územním samosprávným celkem pracovní poměr dříve než po uplynutí tří let od ukončení vzdělávání vedoucích úředníků, je povinen uhradit územnímu samosprávnému celku náklady s tímto vzděláváním spojené. Splní-li úředník svou povinnost setrvat v pracovním poměru u územního samosprávného celku pouze zčásti, povinnost uhradit náklady se poměrně sníží. Ustanovení § 235 odst. 3 zákoníku práce platí přiměřeně i pro povinnost úředníka k úhradě nákladů podle tohoto odstavce.

Ustanovení odstavců 1 až 3 se vztahují obdobně na vzdělávání vedoucích úřadů.

Počítání lhůt

Do lhůt uvedených v § 21 odst. 1, 2 a 5 a v §27 odst. 1 a 3 se nezapočítávají doby mateřské dovolené, rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, vojenské základní (náhradní) služby, civilní služby ani doba uvolnění pro výkon veřejné funkce. Nezapočítává se též nepřítomnost v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení, nejde-li o trestný čin, který je v rozporu s předpokladem bezúhonnosti podle § 4 odst. 2.

Ukončení pracovního poměru a jeho opětovné uzavření nemá za následek nový běh lhůt uvedených v odstavci 1.

Akreditace vzdělávacích institucí nebo vzdělávacích programů

Ministerstvo akredituje pro účely tohoto zákona vzdělávací instituce nebo vzdělávací programy na základě žádosti fyzické nebo právnické osoby (dále jen „žadatel“) a za podmínek stanovených tímto zákonem.

Akreditace vzdělávací instituce nebo akreditace vzdělávacího programu se uděluje na dobu tří let. Před uplynutím lhůty podle věty první může držitel akreditace vzdělávací instituce nebo akreditace vzdělávacího programu požádat o její obnovení.

Akreditace vzdělávací instituce nebo akreditace vzdělávacího programu je nepřevoditelná a nepřechází na právní nástupce.

Zjistí-li ministerstvo při kontrole nedostatky při uskutečňování vzdělávacího programu, vyzve vzdělávací instituci, aby v přiměřené lhůtě sjednala nápravu. Nesjedná-li tato vzdělávací instituce ve stanovené lhůtě nápravu, ministerstvo jí akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu odejme. Ministerstvo akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu odejme i v případě, že na straně vzdělávací instituce nastaly takové okolnosti, které by odůvodňovaly zamítnutí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu.

V případě, že ministerstvo odejme akreditaci vzdělávací instituce nebo akreditaci vzdělávacího programu, je povinností vzdělávací instituce, které byla akreditace vzdělávací instituce nebo akreditace vzdělávacího programu odňata, zajistit úředníkům možnost pokračovat v účasti na stejném nebo obdobném vzdělávacím programu v téže nebo jiné vzdělávací instituci. Pro splnění této povinnosti stanoví ministerstvo přiměřenou lhůtu.

Ministerstvo uloží pokutu až do výše 200 000 Kč fyzické nebo právnické osobě, která ve stanovené lhůtě nesplnila povinnost podle odstavce 5. Řízení o uložení pokuty lze zahájit jen do jednoho roku od marného uplynutí lhůty podle odstavce 5. Výnos pokut ukládaných podle odstavce 5 je příjmem státního rozpočtu.“

V této části zákona je popsána další podstatná změna oproti předcházející právní úpravě, kterou byla Vyhláška Ministerstva vnitra č. 345/2000 Sb., neboť tato upravovala pouze zvláštní odbornou způsobilost, jakožto přezkoušení znalosti právních předpisů. Systém vzdělávání úředníků se rozšířil o vstupní vzdělávání, které musí absolvovat všichni úředníci, v rámci získání širšího obecného přehledu o veřejné správě a znalostí, týkající se agendy, o které úředník rozhoduje, a které budou zahrnuty do zvláštní odborné způsobilosti, která je určena pro úředníky, vykonávající činnosti v přenesené působnosti (státní správa). Další rozšíření spočívá ve vzdělávání vedoucích úředníků, které zahrnuje znalosti a dovednosti v oblasti řízení. Posledním typem vzdělávání je vzdělávání průběžné, které má za úkol prohlubovat a aktualizovat stávající znalosti úředníků.

Povinný minimální časový rozsah vzdělávání vytvořil předpoklady pro průběžné vzdělávání, čímž je zároveň stanoven i minimální rozsah povinnosti prohlubovat si kvalifikaci.

V oblasti zvláštní odborné způsobilosti a vzdělávání vedoucích úředníků je absolvování tohoto typu vzdělávání předpokladem pro výkon činnosti nebo funkce. Tuto povinnost nemají úředníci, kteří ukončili vzdělávání uznané jako rovnocenné.

V rámci zaručení jednotného způsobu ověřování jsou stanovena i pravidla pro průběh zkoušky, postupy zkušební komise, pravidla vydávání osvědčení a opravný prostředek proti výroku zkušební komise.

Pro posuzování žádostí o akreditaci zřídilo ministerstvo vnitra akreditační komisi. Z tohoto důvodu zákon upravil způsob jednání komise a také nároky členů související s jejich účastí na jednání komise, o čemž se dočteme v § 30 až § 33 zákona o úřednících územně samosprávných celků.

„Akreditace vzdělávací instituce

Součástí žádosti o akreditaci vzdělávací instituce je i žádost o akreditaci alespoň jednoho vzdělávacího programu (§ 31 odst. 1 a 2)

Žádost o akreditaci vzdělávací instituce obsahuje jméno, příjmení, místo podnikání a identifikační číslo žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou, nebo název, číslo statutárního orgánu a identifikační číslo žadatele, je-li žadatel právnickou osobou.

K žádosti o akreditaci vzdělávací instituce se připojí

- a) oprávnění ke vzdělávací činnosti dle zvláštního právního předpisu; (Zákon č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol /školský zákon/, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, Živnostenský zákon, Obchodní zákoník). Oprávnění není třeba prokazovat, pokud je žadatel o akreditaci vzdělávací instituce územním samosprávným celkem*
- b) přehled o personálním, technickém a materiálním vybavení žadatele o akreditaci vzdělávací instituce v oblasti vzdělávání podle tohoto zákona*
- c) přehled dosavadní činnosti žadatele o akreditaci vzdělávací instituce v oblasti vzdělávání*
- d) vzdělávací program, o jehož akreditaci se současně žádá.*

Skutečnosti uvedené v odstavcích 2 a 3 jsou důvěrné a ministerstvo je může použít pouze pro účely vyhodnocení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, pro kterou byly doloženy.

Ministerstvo udělí akreditaci vzdělávací instituce fyzické nebo právnické osobě, jestliže jsou splněny podmínky stanovené v odstavcích 2 a 3.

Ministerstvo akreditaci vzdělávací instituce neudělí, jestliže fyzická nebo právnická osoba

- a) k žádosti nepřipojila doklady podle odstavce 3*
- b) v žádosti uvedla nesprávné nebo neúplné údaje a ve lhůtě stanovené ministerstvem ji nedoplnila*
- c) nesplňuje podmínky podle odstavce 3*
- d) vzdělávací program nesplňuje požadavky podle § 31 odst. 3.*

Akreditace vzdělávacího programu

Žádost o akreditaci vzdělávacího programu obsahuje jméno, příjmení, místo podnikání a identifikační číslo žadatele, je-li žadatel fyzickou osobou, nebo název,

sídlo statutárního orgánu a identifikační číslo žadatele, je-li žadatel právnickou osobou.

K žádosti o akreditaci vzdělávacího programu se připojí

- a) ověřená kopie akreditace vzdělávací instituce, která bude vzdělávací program zabezpečovat, nebo žádost fyzické nebo právnické osoby o akreditaci vzdělávací instituce*
- b) vzdělávací program*
- c) nejméně dva odborné posudky vzdělávacího programu.*

Vzdělávací program obsahuje

- a) název, typ, formu a cíle; typ vzdělávacího programu vyjadřuje druh prohlubování kvalifikace (§ 18 odst. 1 a 2); forma vzdělávacího programu vyjadřuje, zda jde o vzdělávání prezenční, distanční nebo o jejich kombinaci*
- b) členění na vzdělávací předměty a jejich charakteristiku*
- c) vzdělávací plán; vzdělávací plán stanoví časovou a obsahovou posloupnost vzdělávacích předmětů a dobu vzdělávání*
- d) seznam odborných lektorů pro vzdělávací program.*

Skutečnosti uvedené v odstavcích 2 a 3 jsou důvěrné a ministerstvo je může použít pouze pro účely vyhodnocení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, pro kterou byly doloženy.

Ministerstvo udělí fyzické nebo právnické osobě akreditaci vzdělávacího programu, jestliže vzdělávací program splňuje podmínky uvedené v odstavci 3.

Ministerstvo akreditaci neudělí, jestliže fyzická nebo právnická osoba

- a) k žádosti nepřipojila doklady podle odstavce 2*
- b) v žádosti uvedla nesprávné nebo neúplné údaje a ve lhůtě stanovené ministerstvem ji nedoplnila*
- c) vzdělávací program nesplňuje požadavky podle odstavce 3.*

Akreditační komise

Ministerstvo zřizuje akreditační komise jako své poradní orgány pro udělování akreditací podle § 29 až 31.

Akreditační komise je složena z odborníků v oblasti veřejné správy a ze zástupců krajů a obcí. Členy akreditační komise jmenuje a odvolává ministerstvo.

Akreditační komise posoudí, zda jsou splněny podmínky pro udělení akreditace, a zpracuje stanovisko k žádosti.

Povinnost prokázat zvláštní odbornou způsobilost (§ 21), povinnost účastnit se vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů (§ 27) nebo povinnost účastnit se vstupního vzdělávání (§ 19) nemá úředník, který získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených prováděcím právním předpisem nebo kterému bylo vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části podle § 34.

Územní samosprávný celek může zajišťovat činnosti stanovené prováděcím právním předpisem (§ 21) nebo řízení úředníků (§ 27) též prostřednictvím úředníků uvedených v odstavci 1.“

Úředníci územních samosprávných celků se připravují na prokázání zvláštní odborné způsobilosti u Institutu pro veřejnou správu, příspěvkové organizace Ministerstva vnitra. Pro zajištění kvalitního vzdělávání a jednotné úrovně získaných odborných znalostí jsou podmínky akreditace vzdělávacích institucí a programů. Cílem akreditací je zajištění kvalitní a jednotné úrovně specifických odborných znalostí úředníků, potřebných pro výkon správních činností.

Z § 34 a § 35 zákona o úřednících územně samosprávných celků je zřejmá také úprava uznávání jiných druhů vzdělávání, které jsou svým obsahem a rozsahem srovnatelné se vzděláváním poskytovaným v rámci vzdělávacího systému. Důvodem byla snaha o efektivnost systému vzdělávání. Zákon tak počítá s využitím znalostí, získaných mimo systém vzdělávání v příslušných oborech a oblastech např. na vysokých školách, v dalších vzdělávacích institucích či v zahraničí.

„Na žádost úředníka nebo územního samosprávného celku ministerstvo vydá osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části získaného úředníkem v jiném studijním programu, než který je stanoven prováděcím právním předpisem, nebo vzdělání získaného v jiném oboru, popřípadě kurzu, pokud žadatel prokáže, že obsah a rozsah vzdělávání, o jehož uznání žádá, jsou rovnocenné příslušnému vzdělávacímu programu pro prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona nebo jeho části.

Zjistí-li ministerstvo, že rozsah a obsah oboru, studijního programu nebo kurzu, o jehož uznání se žádá, jsou v podstatných rysech odlišné od příslušného

vzdělávacího programu pro prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona, žádost o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části zamítne.

Na řízení o vydání osvědčení se vztahují obecné předpisy o správním řízení, (Zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů) pokud není dále stanoveno jinak. O žádosti o uznání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části ministerstvo rozhodne do 3 měsíců od jejího doručení.

Působnost ministerstva

Ministerstvo

- a) *koordinuje prohlubování kvalifikace úředníků podle tohoto zákona*
- b) *stanoví obsah obecné části zkoušky*
- c) *určuje soubor zkušebních otázek pro obecnou část zkoušky, včetně obsahu a kritérií hodnocení zkoušky*
- d) *vede seznam odborníků na obecnou a na zvláštní část zkoušky*
- e) *rozhoduje o zařazení fyzických osob do seznamu odborníků na obecnou část zkoušky*
- f) *jmenuje ze seznamu odborníků podle písmene d) členy zkušební komise*
- g) *každoročně zveřejňuje seznam odborníků podle písmene d) způsobem umožňujícím dálkový přístup*
- h) *vydává osvědčení podle § 25 a vede jejich evidenci*
- i) *rozhoduje o námitkách proti rozhodnutí podle § 26*
- j) *uznává rovnocenné vzdělání podle § 34*
- k) *zřizuje akreditační komisi podle § 32 a jmenuje a odvolává její členy*
- l) *materiálně a finančně zabezpečuje činnost akreditační komise*
- m) *kontroluje činnost akreditovaných vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů*
- n) *rozhoduje o udělení akreditace vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů*
- o) *zveřejňuje každoročně seznam vzdělávacích institucí, které mají platnou akreditaci podle tohoto zákona, ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí a způsobem umožňujícím dálkový přístup*
- p) *zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup zprávy vzdělávacích institucí podle § 39*

- q) *vypracovává a zveřejňuje výroční zprávu o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků*
- r) *plní jiné úkoly podle tohoto zákona*

Ministerstvo spolupracuje s ostatními ústředními úřady a kraji. “

Citace ze zákona o úřednících územních samosprávných celků uzavírá § 36, který popisuje rozsah spolupráce ministerstva s ostatními ústředními správními úřady.

*„Rozsah spolupráce ministerstva s ostatními ústředními správními úřady
Příslušná ministerstva a ostatní ústřední správní úřady*

- a) *stanoví obsah zvláštní části zkoušky a průběžně provádějí jeho aktualizaci tak, aby odpovídal platnému právnímu stavu*
- b) *určují soubor zkušebních otázek pro zvláštní část zkoušky, včetně obsahu a kritérií hodnocení zkoušky*
- c) *rozhodují o zařazení fyzických osob do seznamu odborníků na zvláštní část zkoušky. “*

Tolik řeč paragrafů k aktuální legislativní úpravě vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, přičemž následující kapitola má za úkol celoživotní vzdělávání vymezit.

2 Aspekty vzdělávání dospělých

Tato diplomová práce se věnuje vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, kterým zákon o úřednících územně samosprávných celků ukládá povinnost se vzdělávat – prohlubovat kvalifikaci v rozsahu stanoveném zákonem.

Z toho důvodu je důležité, aby byl představen pojem a problematika celoživotního vzdělávání, včetně historie tohoto pojmu a motivace ke vzdělávání u dospělých.

2.1 Vzdělávání dospělých

„Vzdělávání je proces, v němž si prostřednictvím vyučování jedinec osvojuje soustavu poznatků a činností, kterou vnitřním zpracováním – učením – přetváří ve vědomosti, znalosti, dovednosti a návyky“ (Veteška, Tureckiová, 2008, s. 7).

Člověk, i dospělý, se vždy učil, protože musel reagovat jak na své vlastní vývojové změny, tak i na měnící se společenské situace. Vznik vzdělávání dospělých v dnešní podobě je důsledkem změn následujících po francouzské a průmyslové revoluci, které obě teprve vytvořily technické, ekonomické, politické a ideové předpoklady jeho rozvoje. Další vzdělávání znamená obrat k objektivním vzdělávacím potřebám, které jsou definovány státními zájmy, či ekonomickou nutností.

Současná situace ve vzdělávání dospělých se dá charakterizovat takto:

Hodnota a prestiž vzdělání roste. Stále více lidí cítí potřebu participovat na dalším vzdělávání. Vzdělávání dospělých se začíná chápat jako součást celoživotního vzdělávání a učení se (Beneš, 2003).

Celoživotní učení lze charakterizovat takto:

- vzdělávání není omezeno jen na určitou fázi života (docházky do školy), ale trvá po celý život;
- jde o všechny formy a typy učení, bez ohledu na instituci či prostředí, přičemž všechny možnosti učení vytvářejí celek, dovolující přechody mezi vzděláváním a zaměstnáním;

- jde o poskytnutí příležitosti pro všechny bez ohledu na věk, zájem, nadání či postavení, což znamená zásadní změnu orientace vzdělávacího systému, která má co nejvíce vycházet vstříc odlišným potřebám, zájmům a schopnostem vzdělávaných (Rabušicová, Rabušic, 2008).

Dle Vetešky a Tureckiové (2008) lze celoživotní učení členit do dvou základních etap:

Počáteční vzdělávání – zahrnující veškeré formální vzdělávání v rámci vzdělávací soustavy, které probíhá zejména v mladém věku a může být ukončeno kdykoli po splnění povinné školní docházky. Tato etapa vzdělávání zahrnuje:

- základní vzdělávání – zpravidla se kryje s dobou plnění povinné školní docházky a má všeobecný charakter;
- střední vzdělávání – má všeobecný nebo odborný charakter a je ukončeno maturitní zkouškou, výučním listem nebo závěrečnou zkouškou;
- terciární vzdělávání – tvoří široké spektrum vzdělávání zpravidla po vykonání maturitní zkoušky.

Dle Vetešky a Tureckiové (2008) další vzdělávání – probíhající po dosažení určitého stupně vzdělání, může být zaměřeno na různorodé spektrum vědomostí, dovedností, znalostí, zkušeností a kompetencí, důležitých pro uplatnění v pracovním, občanském, ale i osobním životě.

Dále Veteška a Tureckiová (2008) tento typ vzdělávání člení na:

- profesní vzdělávání – označující všechny formy profesního a odborného vzdělávání v průběhu aktivního pracovního života;
- občanské vzdělávání – zaměřené na formování vědomí práv a povinností osob v jejich rolích občanských, politických, společenských i rodinných a způsobů, jak tyto role zodpovědně a účinně naplňovat;
- zájmové vzdělávání – vytváří prostor pro kultivaci osobnosti, především prostřednictvím individuálních zájmů, dotváří osobnost a její hodnotovou orientaci a umožňuje seberealizaci ve volném čase (Veteška, Tureckiová, 2008).

Celoživotní učení je tvořeno těmito základními modalitami (druhy):

- formální vzdělávání – realizováno ve vzdělávacích institucích, zpravidla školách, přičemž legislativa vymezuje funkce, cíle, obsahy, organizační formy a způsoby evaluace formálního vzdělávání. Je ukončeno certifikátem;
- neformální vzdělávání – realizováno formou kurzů, seminářů apod., zpravidla v zařízeních zaměstnavatelů, soukromých vzdělávacích institucích, neziskových organizacích i školách, které nevede k získání uceleného stupně vzdělání;
- informální vzdělávání – proces neorganizovaného a zpravidla nesystematického a institucionálně nekoordinovaného získávání vědomostí, osvojování dovedností, postojů a kompetencí z každodenních zkušeností a činností v práci, rodině a ve volném čase (Veteška, Tureckiová, 2008).

2.2 Historie celoživotního vzdělávání

V této kapitole bude na stručném výčtu vývojových etap ukázána historie celoživotního vzdělávání.

Pokud bychom pátrali v historii pojmu celoživotního vzdělávání, dostali bychom se až k J. A. Komenskému (1592 – 1670), který ve své „Vševýchově“ formuluje problém celoživotního vzdělávání zcela v souladu s dnešním pojetím:

„První, čeho si přejeme, jest, aby tak plně a k plnému lidství mohl být vzděláván ne nějaký jeden člověk neb několik jich nebo mnoho, nýbrž všichni lidé vespolek i každý zvlášť, mladí i staří, bohatí i chudí, urození i neurození, mužové i ženy, zkrátka každý, komu se dostalo údělem narodit se člověkem, aby konečně bylo jednou celé lidské pokolení učiněno vzdělaným po všech věkových stupních, stavech, pohlavích i národech. Za druhé si přejeme, aby každý člověk byl celistvě vzdělán, správně jsa vycvičen nikoli jen v nějaké jedné věci, nebo v několika málo, nebo ve mnohých, nýbrž ve všech, které dovršují podstatu lidskosti. Jako je celému lidskému pokolení celý svět školou, od počátku věků až do konce, tak i každému člověku je jeho věk školou, od kolébky až do hrobu... Každý věk je určen k učení a tytéž meze jsou dány člověku pro život i pro učení“ (Komenský in Bartoňková, 2009, s. 6).

Jen pro dokreslení aktuálnosti tohoto pojetí si zde můžeme uvést charakteristiku celoživotního vzdělávání ze strany OECD z roku 1994, ve které se uvádí, že celoživotní vzdělávání je kontinuální proces, který stimuluje a zplnomocňuje jednotlivce k získávání všech znalostí, hodnot, dovedností a porozumění, které potřebuje v průběhu života, a k jejich používání se sebedůvěrou, kreativitou a uspokojením ve všech rolích, okolnostech a prostředcích (Bartoňková, 2009).

Když to poněkud zjednodušíme, můžeme říci, že dějiny vzdělávání dospělých předcházejí utváření dějin andragogiky (i když tu můžeme vnímat i v širším pojetí, než jen „vzdělávání dospělých“). Ucelenější teorie vzdělávání dospělých je v podstatě otázka až 20. století, přestože vzdělávání dospělých je disciplínou stejně starou jako lidstvo. První zárodky teorie lze vysledovat již v dílech starých civilizací (Čína, Indie, Egypt atd.). Za první rozpracování didaktiky pro dospělé je možno považovat spis M. F. Quintiliana (35 – 39 n. l.) „O výchově řečníka“. Středověk pak znamenal útlum světského vzdělávání nejen dospělých. Výraznější rozvoj zažívá vzdělávání dospělých až v okamžiku zájmu o kvalifikovanou pracovní sílu. Rozvoj vzdělávání dospělých dostal nový podnět i vznikem univerzit, rozvojem městských škol, rozvojem obchodu a průmyslu od konce 18. století.

Díličí myšlenky s přínosem pro teorii vzdělávání dospělých můžeme najít i v dílech humanistů a reformátorů. Zásadní je již zde zmíněný J. A. Komenský.

V období osvícenství jsou to pak myšlenky J. Locka, nebo J. H. Pestalozziho, B. Francina a dalších.

Mezi významné postavy patří i dánský duchovní, učitel, politik a spisovatel Grundtvig (1783 – 1872), který se zasloužil o vznik dánských lidových vysokých škol.

Stále ale většina myslitelů předpokládala, že dospělí se učí stejným způsobem jako děti. V 19. století pak postupně dochází k opětovnému zesvětštění vzdělávání, a to včetně výchovy dospělých (Bartoňková, 2009).

Mezi významné představitele druhé poloviny 19. století pak patří především J. Dewey – představitel pragmatické pedagogiky, výrazně ovlivnil ale i rozvoj teorie výchovy a vzdělávání dospělých, a to především vnímáním pojmu zkušenost. Chápe ji jako osobní zkušenost a vzdělávání dle něj má začínat zkušeností, tj. tím, co už

existuje. Zkušenost a schopnosti, které byly rozvinuté v průběhu získávání této zkušenosti, pak poskytují východisko pro každé další učení se (Bartoňková, 2009).

Vzdělávání dospělých se šířilo po celém světě. Školy pro dospělé vznikají v USA od roku 1826. Od poloviny 20. století vznikají dělnické vzdělávací spolky a místní vzdělávací střediska (zahrnující veřejně přístupné čítárny, knihovny, tělocvičny, koncertní sály atd.), následně pak aktivity spojené s podnikovým vzděláváním. Obdobné aktivity lze zaznamenat po celé Evropě.

Mezi zahraniční představitele teorie výchovy a vzdělávání dospělých patří např. Hely, Kidd, Knoll, Flitner, Werner, Ballauf, Hanselmann, Pöggeler a další.

Mezi české představitele teorie i praxe vzdělávání dospělých patří především J. A. Komenský, T. G. Masaryk, J. Čečetka, K. Škoda, T. Trnka, V Hochmann, F. Hyhlík, J. Kotas, E. Livečka a další.

Úvahy o konceptu celoživotního vzdělávání se v evropských zemích začaly intenzivně rozvíjet na začátku 70. let 20. století, kdy UNESCO v reakci na studentské demonstrace z roku 1968 založilo mezinárodní komisi pro rozvoj vzdělávání. V roce 1972 komise uveřejnila výsledky své práce ve zprávě nazvané „Learning To Be: The World of Education Today and Tomorrow“ (Učit se být: Svět výchovy a vzdělávání dnes a zítra). Koncept zde uvedený byl následně rozpracováván ve všech mezinárodních dokumentech a na všech mezinárodních konferencích (Bartoňková, 2009).

2.3 Motivace ke vzdělávání u dospělých

„Motivace je souhrn vnějších a vnitřních pohnutek faktorů, které aktivují, zaměřují a řídí jednání a prožívání účastníka“ (Beneš, 2003, s. 131).

Rabušicová, Rabušic (2008) uvádějí dva druhy motivací, které se mohou vzájemně doplňovat:

- vnitřní – vychází přímo z jedince samotného, který ve vzdělávací aktivitě nalézá potěšení a je pro něj příjemná;
- vnější – výslednice vnějších tlaků, kdy jedinec vstupuje do vzdělávání, aniž by to bylo jeho osobní přání (Rabušicová, Rabušic, 2008).

Beneš (2003) dále faktory, které ovlivňují účast na dalším vzdělávání rozlišuje následovně:

- osobností charakteristiky – zájmy, zkušenosti s učením, styl učení, sebevědomí, zodpovědnost;
- životní situace a mikrosociální zázemí – čas, informace;
- okolí a vztahy;
- epochální témata a výzvy – důsledky společenských a ekonomických změn;
- společenské klima a společenský rámec ve vztahu k učení (Beneš, 2003).

Podle Rabušicové a Rabušice (2008) kromě motivace jako energie, která vede lidské jednání k určitému cíli, existuje také určitá proti-energie, tedy bariéry ve vzdělávání dospělých, které se dělí do tří skupin:

- situační bariéry – vyplývající z aktuální situace jedince v daném čase, např. nedostatek financí, nedostatek času;
- institucionální bariéry – např. nedostatek vhodných programů, nevyhovující rozvrh;
- osobnostní bariéry – vztahující se k postojům a sebevnímání jako učícího se – např. jsem na učení starý.

Lze tedy konstatovat, že hlavními bariérami pro další vzdělávání je nedostatek finančních prostředků a osobnostní faktory, kdy se lidé domnívají, že vzdělávání nemá smysl a mají obavy ze selhání. Na druhou stranu je pozitivní, že jestliže se jedince alespoň jednou podaří do vzdělávání zapojit, pak se tyto bariéry může podařit zlomit. Tedy, že vzdělání plodí další vzdělávání (Rabušicová, Rabušic, 2008).

Tyto shora uvedené poznatky jsou zajímavé i v kontextu se vzděláváním úředníků územně samosprávných celků.

3 Vymezení některých pojmů souvisejících s procesem učení dospělých

Vzhledem ke skutečnosti, že tato práce pojednává o vzdělávání úředníků, je velmi důležité vymezit specifika vzdělávání dospělých a teoretická východiska učení dospělých, což bude obsahem první části této kapitoly, druhá část pak bude zaměřena na metody, které jsou nejvíce využívány při vzdělávání úředníků.

3.1 Teoretická východiska učení dospělých

„Vzdělávání dospělých v současném světě je široce vnímáno jako jeden z podstatných faktorů, které pomáhají uskutečňovat nejen hospodářské cíle, ale také sociální a obecně lidské představy o životě v demokratické společnosti“ (Mužík, 2005, s. 5).

Za jednu z hlavních lidských potřeb Mužík považuje potřebu poznání a tvrdí, že právě na jejím základě člověk již v dětství získává bohatou strukturu informací. Vlastní potřeba poznání se postupem let dále rozvíjí, neboť díky vědomostem člověk řeší problémy a úkoly, s nimiž se setkává v průběhu života (Mužík, 2004).

Učení dospělých se vyznačuje jedním důležitým rysem. Je to přejímání rozvíjejícího se vědeckého poznání do svého rámce, neboť jedině takto si zachová schopnost být aplikovatelná v praxi vzdělávání dospělých.

Vlastní potřeba poznávání a vzdělávání se s postupem let u člověka dále rozvíjí a modifikuje. Člověk se chce vzdělávat, protože pociťuje rozdíl mezi tím, čím si přeje být, a tím, čím v současnosti je. Zvláště v dospělosti v některém směru nepostačuje nárokům, které na něho klade jeho profese. Proměnlivé podmínky života v dospělém věku činí ze vzdělávání nástroj umožňující člověku získat postup v zaměstnání, větší prestiž, výkonnost, řešit problémy a konflikty (Mužík, 2004).

3.1.1 Učební postup

Učební postup zachycuje situaci, kdy úspěch učení dospělých je dán množstvím lidských smyslů, které jsou do učení zapojeny.

Mužík (2005) odkazuje na výzkumy, které uvádějí podíly lidských smyslů na procesu učení dospělých takto: Když je do procesu učení zapojen jen poslech, může se zachovat jen 20 % předávaného vědění; pakliže jen zrak, tak to může být až 30 % . Když zapojení jednotlivých smyslů do procesu učení narůstá, tak též (ve většině případů) výrazně narůstá míra osvojení informací, vědomostí, dovedností a návyků. Ideálním případem může být kombinace poslechu, zraku, samostatné mluvy (vyjádření) a možnost „osahání“ učební látky dospělým účastníkem, kdy je předpoklad uchování předaného vědění až do 90 % původního sdělení. Vrcholem, a mnohdy i podmínkou konečného efektu učení dospělých je jejich aktivní činnost ve výuce i po jejím skončení v praxi, s cílem aplikovat získané informace, vědomosti i dovednosti či návyky (Mužík, 2005).

Dále nás Mužík (2005) seznamuje s principy, které v učení pro dospělého platí:

- slyším a zapomenu;
- vidím a vzpomenu si;
- jedním a osvojím si.

Učení dospělého je naprosto individuální proces, který se často opírá o předchozí zkušenosti, pozorování, přemýšlení a řazení informací do předchozího poznání (Mužík, 2005).

Způsoby učení jsou dle Mužíka (2005) vymezeny takto:

Způsoby učení (techniky učení) tvoří zejména:

- Strukturace, což je pochopení souvislostí (intelektuální práce);
- Trénování, což je opakování a osvojení poznatků (není ve vzdělávání dospělých populární).

Emoce mnohdy výrazně ovlivňují celý proces učení. Nejde jen o úroveň motivace (když je člověk špatně naladěn, těžko se efektivně učí), ale též o ovlivnění studijního výkonu.

V teorii i praxi personálního managementu se stále více hovoří o tak zvané emoční inteligenci. Tímto pojmem je někdy označována skutečnost, kdy učící se pracovníci (zaměstnanci firmy) umějí nastavit takové „vyladění“ osobnosti, kdy se vnitřně ztotožní s firemní kulturou, stylem řízení v podniku či na pracovišti a s dalšími jevy profesního života. Tito pracovníci pak vykonávají pracovní úkoly a příkazy nadřízených bez negativních pocitů, bez stresové zátěže. Mají schopnost

empatie, vžít se do situace své či svých spolupracovníků. Tito lidé jsou vhodní pro týmovou práci (Mužík, 2005).

3.1.2 Hlavní rozdíly mezi učením studentů a dospělých

Vzdělávání, tak jako každá činnost, je vedeno snahou člověka uspokojit své potřeby. Lze vyslovit tezi, že vzdělávání v mládí a dospělosti jsou vzájemně nezastupitelné. Z toho vyplývají určitá specifika obou oblastí, která však nepopírají návaznost těchto vzdělávacích procesů. Výuka dětí, mládeže a dospělých se liší zejména pojetím výchovné a vzdělávací péče a vlastním charakterem vzdělávacího procesu.

Mužík (2004) spatřuje rozdíly v pojetí výchovné a vzdělávací péče takto:

Děti, mládež:

- vzdělávání jako příprava na život;
- zaměření na vzdělávací normativy;
- učení potencionálního;
- nápodoba a kontrola chování.

Dospělí:

- vzdělávání jako nutný doprovodný jev života;
- zaměření na potřeby účastníka;
- učení potřebného;
- pomoc při řešení profesních a životních problémů (Mužík, 2004).

Dále jsou dle Mužíka (2005) rozdíly vymezeny takto:

Studenti:

- Většinou berou cíle a obsah výuky jako daný, včetně metodických postupů učitele;
- Většinou přejímají informace z výuky tak, jak jsou prezentovány;
- Učí se v prostředí ovlivňovaném autoritou učitele, méně se aktivně zapojují do vyučování;
- Získané vědomosti či dovednosti využijí až za určité časové období.

Dospělí:

- Měli by ovlivňovat cíle a obsah vyučování podle svých potřeb a tím i metodické postupy lektora;

- Informace z výuky přebírají přes osobní filtr, v případě potřeby je ověřují;
- Učí se v prostředí partnerství s lektorem, často se aktivně zapojují do vyučování;
- Získané vědomosti a dovednosti chtějí využít většinou hned nebo za krátkou dobu (Mužík, 2005).

Ve vzdělávání dospělých je zdůrazňován důraz na péči o člověka, na pomoc při řešení jeho problémů. Vzdělávání dospělých akcentuje individuální přístup, uspokojení vzdělávacích potřeb účastníků. Jde vyloženě o praktickou aktivitu, založenou na řešení situativních problémů, na interakci a na participaci účastníka na vyučování (Mužík, 2004).

Primárním motivem pro organizaci vzdělávání dospělých je intelektuální novost učební látky. Zájem o tuto látku lektor vzbuzuje prostřednictvím otázek, zkoumání problémů a snaží se vést účastníka k sekundární spokojenosti, což je kompetence v oboru, přehled o problematice a správné jednání.

Trvalým doprovodným jevem výuky dospělých musí být:

- jistota z pocitu, že účastník látku zvládne;
- pozitivní klima z komunikace lektora a účastníka;
- zážitek úspěchu, který u účastníka vede k pokroku v učení (Mužík, 2005).

3.1.3 Didaktické principy

„Každý výukový proces by měl respektovat základní didaktické principy, tj. pravidla, která usměrňují průběh učení a vyučování ve shodě s cíli vzdělávání“ (Bartoňková, 2009).

„Za hlavní principy ve výuce dospělých lze označit: názornost (vizualizace), uvědomělost a aktivita (participace), přiměřenost, trvalost a soustavnost“ (Mužík, 2005).

Názornost (vizualizace)

Názornost má ve výuce dospělých specifický význam, neboť pro učení dospělých je velmi důležité použití zobrazení, ilustrací animace či osobního předvádění činností lektorem a účastníky. Při výuce dospělých je důležité, aby si účastníci vytvářeli představy a osvojovali pojmy a vztahy na základě pozorování a bezprostředního vnímání předmětů, jevů či jejich zobrazení. Názorné vyučování

rozdíví u dospělých důležitou schopnost spojovat dřívější poznatky a zkušenosti s novým poznáním z průběhu výuky. Funkčnost principu názornosti spočívá v rozvíjení pozorovacích schopností a myšlenkových procesů účastníků (Mužík, 2005).

Uvědomělost a aktivita (participace)

Zásada uvědomělosti a aktivity vyžaduje také vyučování, kde účastníci mají kladný vztah ke svému učení, aktivně si osvojují vědomosti a dovednosti a jsou vedeni k jejich praktickému použití. Lektor, dodržující tento didaktický princip by měl neustále aplikovat sdělované poznatky, spojovat teorii s praxí účastníků v různých oblastech jejich profesní činnosti (Mužík, 2005).

Přiměřenost

Princip přiměřenosti představuje požadavek, aby obsah výuky (rozsah učiva) jeho obtížnost a způsob jeho prezentace odpovídaly odborné úrovni a schopnostem účastníků.

Přiměřené učivo je tedy učivo, které je účastník schopen si ve výuce nejen osvojit, ale též prakticky použít. Přiměřenost ve vyučování má výrazný vliv na zpětnou vazbu, tj. prožitek úspěchu z učení u účastníka a prožitek z úspěšného pedagogického působení u lektora. Tyto prožitky jsou motivující pro oba partnery výukového procesu. Pro účastníka má přiměřené vyučování vliv na jeho postoje k učební látce a k dalšímu vzdělávání jako celku. Pro lektora představuje další impuls pro zdokonalování jeho pedagogické činnosti. Pro výuku dospělých je nezbytností, aby lektor znal úroveň vědomostí a zkušeností účastníků, aby znal jejich pracovní prostředí, podmínky a úkoly, funkce a role, které zastávají na pracovišti a další informace. Lektor musí na tato zjištění ve svém vystoupení navazovat, usměrňovat transfer nabytých vědomostí a přispět k vytváření nových motivů pro profesní rozvoj a formování osobnosti účastníků (Mužík, 2005).

Scénář výuky je tedy nutno přizpůsobit s ohledem na věkové zvláštnosti a reálné fyzické i psychické možnosti studujících. Vhodně nastavená obtížnost podpoří vnitřní stimuly poznávací činnosti, které jsou hybnou silou učení. Je známo, že nízká míra obtížnosti myšlenkovou aktivitu a zájem studujících o učení snižuje, vysoká míra obtížnosti studenty přetěžuje, snižuje jejich sebedůvěru a nemotivuje (Bartoňková, 2009).

Trvalost

Princip trvalosti se na rozdíl od předchozích vztahuje k výsledku výuky a požaduje, aby se ve výuce přihlíželo ke zvláštnostem paměti a procesu zapamatování u dospělého člověka (Bartoňková, 2009).

Princip trvalosti vyjadřuje požadavek, aby si účastníci osvojené vědomosti či dovednosti z výuky zapamatovali tak, aby si je mohli podle potřeby vybavit a prakticky uplatnit. Trvalost osvojených vědomostí a dovedností se váže na zákonitosti paměti. Vyučovací proces se musí orientovat na jasný, logický a strukturovaný výklad učiva, na objasnění jeho významnosti pro profesní život účastníků. Trvalost osvojování učiva se zajišťuje ve všech fázích vyučovacího procesu. Pro trvalost zapamatování je významná aktivita účastníků (metoda práce lektora) a systém opakování a procvičování učiva (Mužík, 2005).

Soustavnost

Usměrnění a zároveň usnadnění učení prostřednictvím principu soustavnosti, spočívá v logickém uspořádání učiva a vzájemné návaznosti mezi jednotlivými celky (Bartoňková, 2009).

Princip soustavnosti uplatňuje lektor zejména tím, že připraví účastníky k aktivnímu vnímání učiva, sdělí jim výukové cíle a strukturu učiva a seznamuje je s učivem v určitém logickém sledu. Je nutno nezapomínat na dílčí či konečné shrnutí výkladu, na opakování nejdůležitějších pasáží učiva. Učivo musí činit logicky a strukturovaně uspořádaný celek, nesmí být chaotické (Mužík, 2005).

„Ve vzdělávání dospělých je třeba kromě obecných didaktických zásad dodržovat i dílčí požadavky, zohledňující teorii i praxi vzdělávání dospělých.

Ve výuce dospělých bychom měli:

- *propojovat nové informace se znalostmi a zkušenostmi;*
 - *používat různé výukové metody a jejich kombinace vzhledem ke konkrétní vzdělávací situaci;*
 - *stanovovat a formulovat cíl výuky;*
 - *umožnit studujícím samostatně sledovat a prověřovat své studijní pokroky“*
- (Bartoňková, 2009).

3.2 Vybrané vyučovací metody

Vzdělávání dospělých má svoje specifika, přičemž s přihlédnutím k tématu diplomové práce, budou níže představeny metody, nejčastěji používané při vzdělávání úředníků územně samosprávných celků.

„Rozhodnutí o volbě metod musí předcházet dokonalé poznání cílů vzdělávání, informace o objektu vyučovacího procesu, jakož i zevrubné poznání konkrétních problémů praxe v daném tematickém okruhu. Volba konkrétní výukové metody není ovšem zdaleka subjektivní záležitostí, i když se to na první pohled může zdát. Lektor, přestože vtiskuje vyučovacímu procesu osobitý ráz a zpravidla volí ty metody, které si dobře osvojil, si nemůže zvolit metody zcela libovolně. Naopak, musí respektovat skutečnost, že výukové metody mají povahu objektivního činitele ve vedení vyučování, tj. musí volit z okruhu metod, které odpovídají povaze tematiky, charakteru učiva, cíli výuky, časovému rozsahu lekce, prostředkům, které má k dispozici“ (Mužík, 2005).

3.2.1 Kurzy

Kurzem rozumíme organizační útvar, ve kterém se shromáždí skupina lidí k tomu, aby se mohla strukturovaně vzdělávat v určitém předmětu činnosti nebo ve vzájemně propojených předmětech.

Kurzy představují v terénním vzdělávání poměrně častou formu vzdělávání a získávání praktických zkušeností a jejich trvání je proměnné od jednoho dne do několika měsíců.

Kurzy mají stejné charakteristiky a účel bez ohledu na místo jejich konání a trvání. Hlavním účelem kurzu je sdělovat vědomosti (vzdělávat) lidem, kteří potřebují znalosti, aby mohli vykonávat určité funkce nebo aby mohli přijímat správná rozhodnutí.

Nejběžnější metoda používaná v kurzech je výklad, vysvětlení učební látky. Spočívá v tom, že lektor předává instrukce nebo informace skupině. Účastníci skupiny kladou otázky a diskutují s lektorem, aby problém do hloubky pochopili. Tok informací stále převážně přichází od lektora k účastníkovi (Mužík, 2005).

3.2.2 Semináře

„Seminář je didaktická metoda zaměřená k samostatné práci účastníka s literárními prameny a k samostatnému vystupování před skupinou. Účastníci semináře se učí vybírat a studovat literaturu, učí se zpracovávat písemně a celistvě danou problematiku, osvojují si vystupování před skupinou, kdy musí diskutovat, argumentovat a hájit svá stanoviska. Pod termínem seminář se někdy ve vzdělávání dospělých rozumí něco jiného – krátký cyklus přednášek (obvykle několikadenní), monotematicky zaměřený a doplňovaný diskuzí“ (Mužik, 2004).

Účelem semináře, obdobně jako u kurzu, je poskytnout informace a napomoci účastníkům vytvořit si vědomosti o určitém problému či problematice. Účelem semináře je však také stimulovat aktivní diskusi mezi účastníky.

Zatímco v případě praktického kurzu je tok informací převážně směrem od lektora k účastníkům (s poměrně malým podílem toku informací od účastníků k lektorovi), v případě semináře je tok informací liberálnější a trojsměrný: od facilitátora k účastníkovi, dále od účastníka semináře k jinému účastníkovi a konečně od účastníka k odborníkovi (Mužik, 2005).

Na semináři tedy nejsou většinou lektoři jako takoví. Lektoři u seminářů jsou označováni jako facilitátoři, tj. osoby, které jsou odborně kompetentní v určité oblasti a které v případě semináře ovládají a řídí učební situaci, většinou s cílem podněcovat diskusi. Je rovněž důležité, aby sami účastníci vystupovali s referáty a podněcovali diskusi. Ačkoliv zde stále podstatná dávka vědomostí a informací přichází od specialisty, výměna informací mezi účastníky by měla rovněž mít podstatný objem.

Seminář je „klasickou“ metodou vysokoškolské výuky. Ne jinak je tomu v profesním vzdělávání dospělých, i když zde můžeme zaregistrovat větší tlak na efektivitu seminářů, kde zaznamenáváme často větší úroveň jejich přípravy a realizace (Mužik, 2005).

3.2.3 Přednášky

„Přednášením nazýváme nejběžnější a tradiční metodu vyučování, která má své stoupence a odpůrce. Podstatou přednášení je systematický výklad tématu větší nebo menší skupině účastníků. Poukazuje se velmi často na neúčinnost verbální

formy výkladu, na citelně scházející zpětnou vazbu mezi lektorem a účastníky, na negativní působení nevhodné improvizace. Na druhé straně se může plně projevit osobnost lektora, jeho pedagogické mistrovství, bohatost slovní zásoby, schopnost zaujmout a získat posluchače probíranou látkou. Znakem promyšleného vystoupení lektora je stále vyvolávání vnitřního dialogu v mysli účastníků, výchova ke kritickému přístupu vůči sdělovaným poznatkům, úsilí o porozumění smyslu a záměru přednášky“ (Mužik, 2004).

Tato metoda je většinou popsána v každé učebnici didaktiky. Je častým zdrojem diskusí, zda není přežitá, zvláště například v manažerském vzdělávání. Skutečností zůstává: je výhodná pro prezentace ucelených myšlenek větší skupině účastníků. Z hlediska nákladů je vlastně nejúčinnější metodou šíření určitého druhu informace. Nevýhodou přednášky je apriorní pasivní role účastníka výuky, který vlastně jen naslouchá. Účastník může mít i problémy s výpadky pozornosti. Problém může být i nedostatek či neexistence zpětné vazby. Ve svých důsledcích může přednáška i oslabovat motivaci účastníků k učení či blokovat jejich tvořivé myšlení. Lektor může podlehnout tzv. konceptu autority řečníka (Mužik, 2005).

3.2.4 E-learning

Poslední výuková metoda, která bude vzhledem k tématu diplomové práce představena je e-learning, s tím, že v závěrečné kapitole této práce je možno se dočíst výsledek řízených rozhovorů, ze kterých vyplývá, že tato metoda zatím není příliš využívána.

E-learning je proces účelného využití informačních a komunikačních technologií ve vzdělávání. V jistém smyslu lze e-learning charakterizovat jako kombinaci výukové a výcvikové činnosti. Z jiného hlediska se je možno na e-learning dívat jako na jednu z didaktických sebevzdělávacích metod, která vytváří zcela nové integrované prostředí pro učení dospělých. Jde zejména o prohloubení interaktivity učení, propojení výuky s lektorem a samostudia a o výraznou individualizaci vzdělávání (Mužik, 2005).

E-learning je také považován za vzdělávací formu, jako způsob organizace výukového procesu. Vytváří se prostor pro velmi širokou nabídku vzdělávacích programů. Na straně účastníků kurzů se vytváří prostor pro zpracování velmi

širokého cíleného pole relevantních informací. Z hlediska lektorů vzdělávání poskytuje prostor pro tvorbu elektronických kurzů. V nich je realizován tzv. multimediální efekt vzdělávání, kdy dochází k synergickému spojení simulací, audio, video a animačních prvků vyučování. E-learning dává i novou kvalitu hodnocení výsledků vzdělávání. Díky interaktivitě (možnosti zasahovat do procesů vyučování a učení) a testovacím metodám lze přesněji než v klasické výuce stanovit výstupy elektronických kurzů (Mužik, 2005).

Informační specialisté nezdávka hovoří o e-learningu jako o zásadním technickém a technologickém řešení, které se ve vývoji lidstva dá svým významem srovnat např. s knižiskem nebo vynálezem elektřiny. V souvislosti s klasickou výukou zdůrazňují u e-learningu posun od didaktického výkladu k projektově orientovanému učení a v zásadě jsou názoru, že e-learning změní roli univerzit, které nemohou konkurovat jako klasická střediska encyklopedické vzdělanosti a měly by se transformovat ve střediska komunikace a tréninku. Ekonomové jsou již v hodnocení možností a mezi e-learningu opatrnější (Mužik, 2005).

Přednosti a nevýhody e-learningu lze dle Mužika (2005) charakterizovat takto:

Přednosti

- Učící si mohou sami určit místo, dobu a obsah výuky. Je možno zohlednit individuální požadavky a otázky jednotlivých účastníků na lektora pomocí elektronické komunikace;
- Je možná výměna zkušeností mezi velkým počtem účastníků prostřednictvím elektronických rozhovorů;
- Aktuální a modulární učební jednotky umožňují okamžitou výuku, zaměřenou na požadavky pracovního místa;
- Finanční náklady na hardware a přenos dat průběžně klesají, e-learning v porovnání s klasickým vzděláváním šetří náklady na stravování, ubytování, cestovné a honoráře;
- Zajišťuje přenos naučené látky do běžné profesní praxe. Tato obvyklá slabá stránka většiny výuky je překonána tím, že e-learning je velmi blízký obsahu pracovního místa a umožňuje tím bezprostřední ověření učební látky (on-line).

Nevýhody

- Zatím většinou chybějí organizační předpoklady a odpovídající vybavení. Chybějící know-how a špatné přizpůsobení mezi uživateli a vyučujícími;
- V současnosti je omezená nabídka učebních programů. Trh nabídky je nepřehledný, není zajištěna kontrola výuky;
- Existují didakticko-metodické nedostatky připravených učebních materiálů, jejich použití je příliš technicky orientované a příliš nákladné a časově náročné (Mužík, 2005).

Pedagogové a andragogové považují e-learning jako jednu z didaktických metod či forem a posuzují její význam v kontextu klasické didaktické analýzy (cíl, obsah, formy, metody, pomůcky, organizace a účastníci). Z hlediska výhod je e-learning na tom obdobně jako jiné formy (metody) distančního studia. Je zdůrazňováno zejména snižování nákladů na výuku, flexibilita v přizpůsobování obsahu kurzů potřebám účastníků a individuálně vhodný čas k učení. Omezení e-learningu je vnímáno zejména v absenci lektora, v omezenosti možnosti komunikace ve studijních skupinách, ve ztížení porovnávání výsledků s ostatními účastníky, nemožnost přiblížit si obsah výuky aktuálními řešeními příklady absence dialogu a malá možnost získávání osobních kontaktů. V neposlední řadě je v této souvislosti připomínán požadavek přístupnosti e-learningu, technické omezení a závislosti výuky na fungování techniky, což je považováno také za určitý limit této metody (Mužík, 2005).

E-learning a jeho použití ve výukovém procesu vzbuzuje určité naděje a současně jeho rozvoj vyvolává několik otázek k diskusi a přemýšlení:

- Má smysl zabývat se vzděláváním dospělých v situaci, kdy může každý aktivně vstupovat do procesu získávání, sdílení a šíření informací?
- Pokud ano, jakým způsobem v této situaci ke vzdělávání dospělých přistupovat?
- Bude e-vzdělávání (e-learning) jediným způsobem vzdělávání?
- Co chybí člověku v prostředí, kdy je informacemi doslova zahlcen?
- Změní se didaktika v e-didaktiku?
- A jedna otázka na konec, kterou by se mohlo i začít – může skutečně každý aktivně vstupovat do procesu získávání, sdílení a šíření informací?

Odpověď na tyto otázky je nutno co nejdříve najít s tím, že si hledání těchto odpovědí vyžádá týmový, interdisciplinární přístup (Mužík, 2005).

4 Vybrané strategické dokumenty týkající se dalšího vzdělávání v České republice i na evropské politické scéně

Obsahem této kapitoly je krátce představit celoživotní učení v dokumentech vzdělávací politiky České republiky a Evropské unie.

V moderních společnostech a evropské země, včetně České republiky k nim řadíme, se v posledním více jak desetiletí v rostoucí míře zdůrazňuje význam a potřebnost rozvoje celoživotního učení. Součástí celoživotního učení se stává i vzdělávání dospělých, o jehož rozvoji se na úrovni politických dokumentů již prakticky výlučně pojednává v kontextu rozvoje celoživotního učení (Rabušicová, Rabušic, 2008).

Záměry vlád, týkající se rozvoje dalšího vzdělávání jako nedílné součásti celoživotního učení, jsou obsaženy ve strategických dokumentech, které se zabývají buď přímo problematikou celoživotního učení či rozvoje lidských zdrojů nebo ekonomickým vývojem a situací na trhu práce. Následující text podává přehled rozhodujících národních dokumentů a dokumentů Evropské unie (Další vzdělávání v České republice, 2006).

4.1 Dokumenty v České republice

Tyto dokumenty jsou zkoumány z hlediska začlenění tématu celoživotního učení, případně dalšího vzdělávání a jsou řazeny chronologicky od starších dokumentů k dokumentům mladším.

4.1.1 Strategie regionálního rozvoje ČR

Tento dokument z roku 2000 řadí rozvoj lidského potenciálu k příležitostem, které jsou rozhodující pro regionální rozvoj. Uvádí se zde, že pro rozvoj lidského potenciálu bude významné posílení aktivní politiky zaměstnanosti a programů pro mládež, zdravotně postižené a dlouhodobě nezaměstnané, rozvoj dalšího vzdělávání a celoživotního učení v návaznosti na požadavky evropského trhu práce, optimalizace sítě a struktury škol na úrovni regionů a rozšíření přístupu k vysokoškolskému vzdělání. Je konstatováno, že chybí ucelený systém dalšího

vzdělávání pro dospělé, propojený s počátečním vzděláváním a poskytující příležitosti celoživotního učení (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.1.2 Národní program rozvoje vzdělávání – Bílá kniha

Národní program rozvoje vzdělávání byl zpracován v roce 2001 a zabývá se především rozvojem vzdělávací soustavy se zřetelem k celoživotnímu učení. Jde o zásadní změnu pojetí, cílů a funkce vzdělávání, kdy všechny možnosti učení – ať již v tradičních vzdělávacích institucích či mimo ně – jsou chápány jako jediný celek. Jedna z hlavních strategických linií je formulována jako „Vzdělávání pro každého po celý život“, která je zaměřena na uspokojování vzdělávací potřeby dětí, mládeže a dospělých, odpovídajícím usměrňování kapacit ve školách a dalších vzdělávacích zařízeních tak, aby byla zajištěna dostupnost všech úrovní vzdělávání a poskytována spravedlivá příležitost k maximálnímu rozvoji různorodých schopností všech jedinců v průběhu celého jejich života (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.1.3 Strategie rozvoje lidských zdrojů

Tento dokument z roku 2003 je z hlediska komplexnosti pojetí rozvoje systému celoživotního učení dosud nejvýznamnějším. Ukazuje zásadní systémové i věcné problémy, proč se rozvoj lidských zdrojů a jeho hlavní nástroj celoživotní učení nedaří dobře realizovat a doporučuje pro národní i regionální úroveň opatření, která budou působit směrem k rozvoji celoživotního učení (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.1.4 Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v ČR

Dokument byl zpracován v roce 2005 a vymezuje rozvoj celoživotního učení jako nutnou podmínku ekonomického a společenského rozvoje. Koncept celoživotního učení je stavěn do protikladu s tradiční jednorázovou, úzce zaměřenou přípravou na konkrétní povolání (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.1.5 Národní lisabonský program 2005-2008

Tento dokument je nazýván též Národní program reforem ČR. Při výběru priorit byl kladen důraz na realizovatelnost, stanovené výdajové rámce rozpočtu a vyhodnotitelnost a vzájemný synergický efekt jednotlivých opatření. Pro oblast vzdělávání jsou priority na počátku dokumentu shrnuty obecným konstatováním, že reformy z oblasti rozvoje vzdělávání zvýší kvalitu pracovní síly, rozšíří možnosti vzdělávání a podpoří schopnost vyrovnat se s náročnými podmínkami měnícího se trhu práce. V této souvislosti je zmiňován problém stárnutí populace a nezbytnost zvyšování míry participace starších občanů na trhu práce. Dále se v části o vzdělávání přímo konstatuje, že v minulosti nebyla celoživotnímu učení věnována dostatečná pozornost a požaduje se systematický přístup k podpoře celoživotního učení (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.1.6 Národní strategický referenční rámec ČR 2007-2013

Využívání fondů EU v letech 2007–2013 je řízeno právě tímto základním dokumentem. Vychází z toho, že mezi pozitivní faktory se silným vlivem na dynamiku ekonomického rozvoje ČR bude patřit také rozvoj znalostí a dovedností populace. Na rozvoj celoživotního učení je v dokumentu kladen velký důraz a je zapsán jako významný faktor při vytváření otevřené, flexibilní a soudržné společnosti, která je pro zvyšování konkurenceschopnosti jedním z důležitých předpokladů jmenovaných v dokumentu (Další vzdělávání v ČR, 2006).

4.2 Dokumenty Evropské unie

Celoživotní učení je dnes považováno za jeden z těch významných instrumentů, které mají vést k dosažení hlavních cílů Evropské unie – vytvoření sjednocené Evropy s vysokou a udržitelnou životní úrovní, vysokou zaměstnaností vyspělé pracovní síly, společnosti inkluzivní, soudržné, společnosti aktivních občanů, kteří se mohou sami individuálně realizovat (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.1 Lisabonský, Kodaňský a Boloňský proces

Hlavním proudem snah o realizaci těchto cílů ve věci celoživotního učení byl tzv. Lisabonský proces, v jehož rámci se od roku 2000 vytvářel hlavní směr politiky a činnosti v Evropské unii. Byla to totiž právě tzv. Lisabonská strategie, která určila za cíl přeměnu Evropy ve vůdčí znalostní ekonomiku, a to do roku 2010.

Od tzv. Lisabonského procesu se tak explicitně odvíjejí tzv. Kodaňský proces, který je zaměřený na odborné vzdělávání a přípravu, a také tzv. Boloňský proces, který se týká rozvoje v oblasti terciárního vzdělávání. Vedle toho je na úrovni evropské vzdělávací politiky vytvořena – samostatně – řada dokumentů explicitně se vyjadřujících k celoživotnímu učení, a to obvykle ve snaze integrovat dílčí oblasti a jejich akcenty, dát jim společný rámec (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.2 Bílá kniha o vzdělávání a odborné přípravě: Vyučování a učení – cesta k učící se společnosti

O významu celoživotního učení se na evropské politické scéně pojednává výrazněji od poloviny 90. let. Tak již v roce 1995 vydává Evropská komise „Bílou knihu o vzdělávání a odborné přípravě: Vyučování a učení – cesta k učící se společnosti“, ve které jasně deklaruje klíčovou roli celoživotního učení pro rozvoj Evropské unie a jejích zemí. Následující rok 1996 byl Evropskou komisí vyhlášen rokem celoživotního učení. Cílem tohoto kroku bylo zvýšit povědomí a stimulovat veřejnou diskuzi o vzdělávání a o potřebě adaptovat systémy vzdělávání a odborné přípravy v Evropě tak, aby byly schopny se vyrovnávat s výzvami, které přinese 21. století (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.3 Na cestě k Evropě vědění

V roce 1997 byl vydán dokument „Na cestě k Evropě vědění“, který vytyčuje a zdůvodňuje cíle unie v oblasti vzdělávání, přičemž směřuje k vytvoření otevřeného a dynamického evropského vzdělávacího prostoru, v němž je akcentována podpora vědění, rozšiřování cílů evropského občanství a rozvoj zaměstnanosti díky získávaným dovednostem (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.4 Memorandum o celoživotním učení

V roce 2000 vydala Evropská komise „Memorandum o celoživotním učení“ a v návaznosti na to pak v roce 2001 dokument „Učiňme realitou Evropu celoživotního učení“. V nich je postupně formulovaná skupina cílů, které lze považovat za východisko pro politiku i praxi celoživotního učení – zaměstnatelnost, aktivní občanství, sociální inkluze a osobní naplnění (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.5 Rezoluce o celoživotním učení

Za vyústění předchozích dvou dokumentů lze považovat „Rezoluci o celoživotním učení“ z roku 2002 – materiál, který přijal Evropský parlament.

Jak se ukazuje, na politické úrovni bylo v Evropské unii, pokud jde o rozvoj celoživotního učení, dosaženo poměrně záhy pozoruhodného pokroku. Politické deklarace ovšem nacházejí odezvu v praxi pomaleji a ne bez potíží.

Přes řadu obtíží podpora celoživotnímu učení neustává a lze konstatovat jeho postupný rozvoj (Rabušicová, Rabušic, 2008).

4.2.6 Akční program podpory celoživotního učení na období 2007-2013

Za jednu z dosud posledních významných politických iniciativ, přímo se týkajících prosazování celoživotního učení v zemích Evropské unie, lze považovat schválení akčního programu podpory celoživotního učení na období 2007–2013. V zásadě jde o rozhodnutí pokračovat v některých dosavadních podprogramech, ale i uvést podprogramy nové – v zájmu podpory projektů zahrnujících populaci v širokém věkovém spektru (Rabušicová, Rabušic, 2008).

„Celoživotní učení je ve všech relevantních národních i unijních strategických dokumentech označováno za jednu z prioritních oblastí ekonomického a sociálního rozvoje a zároveň za jeden z nejdůležitějších faktorů tento rozvoj ovlivňujících, faktor mimořádně důležitý pro konkurenceschopnost ekonomiky i uplatnění jednotlivce na trhu práce a aktivní účast na životě společnosti založené na znalostech. Různými formulacemi je vyjadřována zásada – Vzdělávání pro každého po celý jeho život“ (Další vzdělávání v ČR, 2006, s.10).

5 Vybrané vzdělávací instituce pro vzdělávání ve veřejné správě

Předchozí kapitola představila některé vybrané pojmy didaktické teorie učení dospělých, včetně didaktických forem. V následujícím textu již bude možné se věnovat přímo subjektům, které jsou dle zákona o úřednících územně samosprávných celků, oprávněny poskytovat prohlubování kvalifikace.

Citovaný zákon hovoří o třech typech subjektů, které v této diplomové práci reprezentují:

5.1 Institut pro veřejnou správu Praha, jako příspěvková organizace zřízená ministerstvem vnitra

5.2 eGoncentrum obce s rozšířenou působností Kyjov, jako územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace

5.3 Akreditovaná vzdělávací instituce PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o., Kudlov, jako právnická nebo fyzická osoba, oprávněná ke vzdělávací činnosti, již byla udělena akreditace.

Obsahem této kapitoly je přiblížit a vymežit náplně činností vybraných institucí.

5.1 Institut pro veřejnou správu Praha

Prvním z typů, oprávněných poskytovat prohlubování kvalifikace úředníkům územně samosprávných celků je Institut pro veřejnou správu Praha, o jehož činnosti je možno ve Výroční zprávě z roku 2010 získat níže uvedené informace.

Institut pro veřejnou správu Praha je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem vnitra České republiky. Jeho úlohou je vzdělávání úředníků podle zákona o úřednících územních samosprávných celků, zajištění eGovernmentového vzdělávání podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů a od 1. května 2010 je novou úlohou Institutu také zajišťovat školení vybraných agend pro zaměstnance správních úřadů.

Tento institut má ve vzdělávání dvojí roli. Je orgánem veřejné správy, který metodicky řídí a koordinuje oblast zvláštních odborných způsobilostí, jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti zkouškou. Zároveň působí jako vzdělávací instituce nabízející úředníkům ucelenou nabídku akreditovaných vzdělávacích programů pro prohlubování kvalifikace.

Veškeré vzdělávání je uskutečňováno prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích programů. Tyto programy vyhotovují a následně realizují erudovaní zaměstnanci Institutu pro veřejnou správu ve spolupráci s externími spolupracovníky. Institut pro veřejnou správu Praha trvale modernizuje svoji činnost, uplatňuje při uskutečňování vzdělávacích aktivit nové androdidaktické zásady a moderní technologie s cílem výuku v kurzech optimalizovat. To vyžaduje nejen neustálou modernizaci didaktické techniky, ale i soustavnou práci s lektorským sborem.

Od 1. května 2010 došlo z rozhodnutí ministra vnitra k přesunu vybraných agend z Institutu státní správy na Institut pro veřejnou správu Praha. Institut pro veřejnou správu Praha tak bude zajišťovat školení nejen pro územní samosprávné celky, ale nově také pro zaměstnance ústředních správních úřadů.

Institut se výrazně angažuje i v zahraničních aktivitách a to ve dvou směrech. Jedním je účast v mezinárodních uskupeních zaměřených na oblast vzdělávání úředníků veřejné správy (člen Asociace národních institutů a škol zemí Evropské unie a Asociace Etno) a druhým je spolupráce realizovaná na bázi bilaterálních smluv se vzdělávacími institucemi v EU. V současné době spolupracuje s 11 zahraničními smluvními partnery z devíti zemí EU, se kterými se pravidelně schází na seminářích a konferencích, kterými jsou národní instituty a školy Francie, Německa, Itálie, Řecka, Španělska, Portugalska, Slovenska, Bulharska a Anglie (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

Institut pro veřejnou správu Praha byl v letech 2003 – 2006 členem nadnárodního řešitelského týmu projektu podporovaného Evropskou komisí i finančně pod názvem „Identifikace a validace kompetencí evropských úředníků – Cesta ke společnému způsobu vzdělávání“, jehož cílem byla standardizace metodologie vzdělávání úředníků veřejné správy zemí Evropské unie. Oporou pro

určování trendů rozvoje Institutu pro veřejnou správu Praha a jeho činnosti je jeho analytická činnost a výstupy v oblasti vědy a výzkumu. Z dostupných informací jsou vytvářené rozborů vzdělávacích potřeb, analýzám jsou podrobovány informace ze zpětných vazeb. Cílem je zajistit optimalizaci prohlubování kvalifikace, pečovat o aktuálnost systému vzdělávání a poskytovat všem účastníkům maximum informací. Zároveň Institut pro veřejnou správu Praha připravuje širokou nabídku odborné studijní literatury v podobě pracovních sešitů, sylabů i skript a to v rámci své vlastní vydavatelské a nakladatelské činnosti. Veškerá studijní literatura (pracovní sešity, sylaby a skripta) je členěna do čtyř edičních řad dle jejich zaměření. V posledních několika letech se podařilo zavést úspěšně do praxe distanční formu vzdělávání prostřednictvím vlastního výukového prostředí pro distanční formu vzdělávání.

Velký důraz klade Institut pro veřejnou správu Praha na naplnění svého základního cíle – být moderním, spolehlivým, seriózním a otevřeným partnerem úřadům, jejich úředníkům, občanům i institucím, partnerem, který bude vždy garantem odbornosti, profesionality i kvality (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.1.1 Základní struktura Institutu pro veřejnou správu Praha

Institut pro veřejnou správu Praha se zaměřuje na vzdělávání úředníků veřejné správy, tedy územních samosprávných celků a (ústředních) správních úřadů. Prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích programů tak zabezpečuje úředníkům veřejné správy (samosprávy) vzdělání, které jim ukládá zákon o úřednících – připravuje je na zkoušku zvláštní odborné způsobilosti a je zároveň jedinou institucí autorizovanou k vydávání osvědčení o složení takové zkoušky. Kromě tohoto zákonného vzdělávání poskytuje Institut pro veřejnou správu úředníkům územních samosprávných celků rovněž rozmanité průběžné vzdělávání ke zvyšování jejich odborných i obecných kompetencí. Úředníkům státní správy nabízí Institut pro veřejnou správu Praha v souladu s pravidly vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech vstupní vzdělávání, následné a prohlubující vzdělávání. To se skládá z manažerského vzdělávání a vzdělávání v dalších oblastech. Své vzdělávací aktivity realizuje Institut ve svém vzdělávacím středisku v Benešově, které disponuje velkou

aulou a rozsáhlými školicími i ubytovacími kapacitami (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

O Institutu pro veřejnou správu Praha si můžeme přečíst i na jejich internetových stránkách, kde se dočteme, že státní příspěvková organizace Institut pro veřejnou správu Praha má své sídlo v Praze 1 na adrese Dlážďené ulice číslo popisné 6 a číslo popisné 4.

V sídle Institutu pro veřejnou správu Praha na čísle popisném 6 je umístěno ředitelství, interní auditor, organizační oddělení, ekonomické oddělení, oddělení mezinárodních vztahů, marketingu a strategií. V současnosti zde pracuje 25 zaměstnanců a zabezpečují se zde všechny důležité úkoly v oblasti řízení a chodu organizace, veřejnoprávní kontroly, personalistiky, organizace a administrativy vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, ekonomiky a účetnictví, vědy a výzkumu, vydavatelské a nakladatelské činnosti, zahraniční spolupráce a marketingu. Pracoviště je vybaveno moderními prostředky informační techniky, centrálním databázovým evidenčním systémem, prostřednictvím kterého je evidována veškerá administrativa spojená se zajištěním prohlubování kvalifikace pro více než devět tisíc úředníků územních samosprávných celků ročně. Institut na tomto pracovišti vyhotoví ročně více než padesát tisíc písemností k zajištění řádného průběhu prohlubování kvalifikace.

Dalším pracovištěm Institutu pro veřejnou správu Praze je sídlo pedagogického oddělení, umístěné na adrese Dlážďená 4. Jedná se o objekt v blízkém sousedství sídla institutu, ve kterém se nejen připravují všechny vzdělávací programy pro prohlubování kvalifikace úředníků územních samosprávných celků, ale některé z nich se zde i realizují. Na tomto pracovišti sídlí pedagogické oddělení o počtu osm zaměstnanců. Jsou zde dvě učebny a zkušková místnost.

Pedagogické oddělení Institutu zabezpečuje plánování harmonogramu vzdělávacích akcí, tvorbu vzdělávacích produktů a jejich samotnou realizaci a to jak v klasické internátní formě vzdělávání, ale i ve formě distanční, a to včetně správy vlastního výukového prostředí. Ročně tento úsek připraví a zrealizuje více než pět set vzdělávacích akcí pro úředníky krajů a obcí celé České republiky, které jsou všechny akreditovány Ministerstvem vnitra. Jako jediné pracoviště centrálně s celostátní působností realizuje ověřování zákonem stanovených požadavků formou zkoušky.

Podílí se na přípravě studijních materiálů (skripta, pracovní sešity, sylaby a další materiály) a ve spolupráci s ústředními správními úřady zajišťuje udržení aktuálnosti obsahů jednotlivých vzdělávacích programů. Na tomto pracovišti organizuje pedagogický úsek převážnou většinu jednodenních opakovaných zkoušek k ověření zvláštní způsobilosti úředníků krajů a obcí dle platné právní úpravy a realizuje širokou škálu jednodenních vzdělávacích programů akreditovaných Ministerstvem vnitra zejména pro průběžné vzdělávání a vzdělávání vedoucích úředníků a úřadů územních samosprávných celků (<http://www.institutpraha.cz/>, staženo dne 1.9.2011 online).

5.1.2 Působnost Institutu pro veřejnou správu Praha

Hlavní úkoly institutu lze rozdělit do dvou částí, které odrážejí dvojjedinou roli v systému prohlubování kvalifikace úředníků územních samosprávných celků.

Prvním je působnost orgánu veřejné správy, který zabezpečuje činnosti při výkonu veřejné správy a to zejména při zajištění vybraných působností výkonu státní správy na úseku vzdělávání úředníků územních samosprávných celků podle zákona, přičemž zejména sem patří:

- metodika a koordinace oblasti zvláštních odborných způsobilostí a průběžného vzdělávání navazujícího na zvláštní odborné způsobilosti;
- ověřování zvláštní odborné způsobilosti zkouškou s celostátní působností;
- jmenování jednotlivých zkoušejících k ověření zvláštní odborné způsobilosti;
- zajištění činnosti zkušebních komisí;
- věda a výzkum zaměřený na zajištění aktuálnosti systému vzdělávání;
- spolupráce se zahraničními vzdělávacími instituty a školami národního či státního charakteru;
- vydavatelství a nakladatelství;
- vypracování části Zprávy o stavu vzdělávání úředníků územních samosprávných celků za oblast zvláštních odborných způsobilostí;
- vedení Seznamu odborníků na obecnou a zvláštní část zkoušky k ověření zvláštní odborné způsobilosti a zajištění jeho zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup.

Druhou část tvoří působnost vyplývající z role Institutu pro veřejnou správu Praha jako vzdělávací instituce. V rámci této působnosti připraví specialisté ve spolupráci s externími odborníky více než pětset vzdělávacích programů určených pro všechny druhy prohlubování kvalifikace podle výše uvedeného zákona. Všechny tyto programy jsou akreditovány ministerstvem vnitra (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.1.3 Formy studia

Institut pro veřejnou správu Praha nabízí vzdělávací akce ve třech hlavních formách studia:

- prezenční formě studia;
- distanční formě studia;
- kombinované formě studia.

Vzdělávací akce realizované prezenční formou se konají buď ve Vzdělávacím středisku v Benešově, nebo v pražské učebně Institutu v Dlážděné 4. V pražské učebně jsou pořádány zpravidla pouze jednodenní kurzy a ve vzdělávacím středisku v Benešově se realizují vícedenní kurzy, a také všechny přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou.

Distanční forma výuky je realizována prostřednictvím e-learningových kurzů. Tato forma výuky je určena všem, kteří si chtějí organizovat časový rozvrh studia sami a věnovat se mu v době pro ně nejvhodnější. Vychází se tak vstřícně požadavkům posluchačů s nabídkou možnosti vzdělávat se moderní formou výuky, která jim umožní studovat i v jejich domovech. Zároveň je tím umožněno studium i zájemcům z větší dálky, pro které je dojíždění nesnadné. V současné době není nabídka distanční formy studia ve stejném rozsahu jako u prezenční, avšak každý rok je nabídka rozšiřována.

Kurzy realizované distanční formou jsou vystavěny na principu studijních modulů. Učivo je seskupováno do relativně malých celků, po nichž obvykle následují zpětnovazební otázky či úkoly prověřující, zda posluchač příslušnou jednotku zvládl. Posluchač má zároveň také možnost kdykoli oslovit tutora a požádat ho o konzultaci.

Kombinovaná forma účelně a efektivně kombinuje tradiční vyučování se vzděláváním na dálku prostřednictvím elektronických médií. Přebírá tedy výhody

klasické prezenční výuky a e-learningu. Je využívána především pro vybrané kurzy přípravy k ověření zvláštní odborné způsobilosti. Součástí kombinované formy jsou tutoriály (tedy osobní setkání studentů s lektory v pražské učebně) a řízené samostudium elektronických materiálů s podporou tutora prostřednictvím e-mailu. Obsahem úvodního tutoriálu je zejména seznámení se studijním prostředím ELEV, s obsahem a harmonogramem studia a zadání korespondenčních úkolů. V rámci závěrečného tutoriálu mají studenti možnost konzultovat obtížnější partie učiva s tutory, vyhodnotí s nimi své korespondenční úkoly a získají podrobné informace týkající se průběhu zkoušky zvláštní odborné způsobilosti (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.1.4 Nabídka kurzů

Institut pro veřejnou správu Praha má ve vzdělávání dvojí roli. Je orgánem veřejné správy, který metodicky řídí a koordinuje oblast zvláštních odborných způsobilostí jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti zkouškou. Zároveň působí jako vzdělávací instituce nabízející úředníkům ucelenou nabídku akreditovaných vzdělávacích programů pro prohlubování kvalifikace (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.1.5 Druhy prohlubování kvalifikace

Institut pro veřejnou správu Praha má akreditovány vzdělávací programy pro všechny druhy prohlubování kvalifikace vymezené zákonem o úřednících územních samosprávných celků.

Institut realizuje vzdělávací akce pro tyto druhy prohlubování kvalifikace:

- příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou;
- průběžné vzdělávání;
- vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů;
- vstupní vzdělávání;
- vzdělávání volených zastupitelů.

Obsah a náležitosti shora uvedených druhů prohlubování kvalifikace jsou vymezeny již v předchozích kapitolách, mimo vzdělávání volených zastupitelů. Prohlubování kvalifikace této cílové skupiny není ošetřeno zákonem, nicméně institut považuje za důležité oslovovat nabídkou vzdělávání i členy samosprávy územních samosprávných celků (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.1.6 Přehled správních činností Institutu pro veřejnou správu Praha

V kategorii zvláštní odborná způsobilost jsou nabízeny následující moduly:

- při přestupkovém řízení ve věcech bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na úseku dopravy a silničního hospodářství a správních řízení souvisejících;
- při správě daní a poplatků;
- v silniční dopravě;
- při správním rozhodování a dozorové činnosti při provozování drah a drážní dopravy;
- při finančním hospodaření územních samosprávných celků a jeho přezkumu;
- při řízení o dávkách pomoci v hmotné nouze a o dávkách pro osoby se zdravotním postižením;
- při přípravě a realizaci hospodářských opatření pro krizové stavy;
- při ochraně zdraví a životního prostředí před škodlivými účinky chemických látek a chemických přípravků a prevenci havárií způsobených těmito látkami;
- v lesním hospodářství a myslivosti;
- při správě matrik a státního občanství;
- v hospodaření s odpady a nakládání s obaly;
- v ochraně přírody a krajiny;
- při zajištění ochrany obyvatel a krizovém řízení;
- při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů;
- ochraně ovzduší;
- při památkové péči a správě sbírek muzejní povahy;
- při správním rozhodování a dozorové činnosti v silničním hospodářství;

- školství;
- při sociálně-právní ochraně dětí;
- při územním rozhodování a při rozhodování na úseku stavebního řádu a vyvlastnění;
- při správním rozhodování o řídičských oprávněních a řídičských průkazech;
- v sociálních službách;
- v územním plánování;
- ve vodním hospodářství;
- při přestupkovém řízení ve věci veřejného pořádku, občanského soužití a majetku;
- při posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevenci a omezování znečištění;
- ve zdravotnictví;
- v zemědělství;
- při správě živnostenského podnikání;
- při ochraně zemědělského půdního fondu (Výroční zpráva Institutu pro místní správu Praha, 2011).

5.2 eGoncentrum obce s rozšířenou působností Kyjov

Druhým typem subjektu, který je oprávněný k poskytování prohlubování vzdělávání, je územní samosprávný celek, jemuž byla udělena akreditace.

Výběr eGoncentra obce s rozšířenou působností Kyjov logicky předchází další části méj diplomové práce, ve které jsou vedeny řízené rozhovory s představiteli obcí regionu Kyjovska a Veselska.

Na internetových stránkách města Kyjov jsou uvedena následující fakta, související s tímto typem vzdělávání:

Systém vzdělávání v eGovernmentu je postaven na dvou základních pilířích. Na eGoncentrech na krajích a obcích s rozšířenou působností a na státní příspěvkové organizaci Institut pro místní správu Praha. Projekt se zaměřuje na vzdělávání úředníků i občanů v používání eGovernment. Součástí je centrální e-learningový systém, využívaný zdarma celou veřejnou správou. Dle ministerstva vnitra je tento

projekt podpořen částkou cca 328 mil. Kč po dobu trvání projektu. Příjemcem podpory jsou obce s rozšířenou působností, které školení zajistí. Školení jsou z těchto prostředků realizována pro účastníky bezplatně, prostřednictvím školitelů krajů a obcí s rozšířenou působností, jejichž školení zajišťuje Institut pro místní správu Praha internátně, též bezplatně.

Samotná realizace vzdělávání je zajištěna v území (s výjimkou školení školitelů), a to prostřednictvím školitelů v eGoncentrech (proškolených v Institutu pro místní správu Praha) a v počítačových učebnách krajů (financované ministerstvem vnitra v letech 2004 – 2005), či obcí s rozšířenou působností (počítačové učebny určené k přípravě na získání řidičského oprávnění). Každý kraj nebo obec s rozšířenou působností zajišťuje vzdělávání vlastních úředníků i úředníků úřadů spádově patřících do území kraje resp. obce s rozšířenou působností. Prostřednictvím typových projektů zpracovaných krajem a obcemi s rozšířenou působností na základě výzvy vypsání ministerstvem vnitra, jsou dle předběžné kalkulace uhrazeny náklady na jednoho proškoleného úředníka, a to ve výši cca 1 600 Kč/osoba/den. Tato částka zahrnuje veškeré náklady na školení, což znamená: náklady na lektora, didaktická technika, studijní podpory, náklady na provoz učebny. V případě realizace školení kraj (či obec s rozšířenou působností) zajistí veškeré vzdělávací potřeby vyplývající z implementace eGovernmentu v území při dodržení podmínek daných závaznými vzorovými vzdělávacími programy.

V rámci projektu realizuje Město Kyjov školení prostřednictvím vlastních školitelů s bezplatným využitím centrálního e-learningového výukového prostředí Institutu pro místní správu Praha. Cílovou skupinu tvoří 42 obcí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Kyjov, městský úřad Kyjov a příspěvkové organizace zřízené těmito úřady. Dále 20 obcí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Bučovice a Městský úřad Bučovice.

Školení probíhají jak distanční formou za použití výukového systému ELEV, tak i prezenční formou v budově Městského úřadu Kyjov.

Kapacita projektu je 256 osob, které mají možnost účastnit se 24 kurzů.

Projekt je zaměřen na realizaci činnosti eGoncentra v obci s rozšířenou působností Kyjov a obcí s rozšířenou působností Bučovice v rámci Jihomoravského kraje při realizaci systému vzdělávání úředníků v používání eGovernmentu. Projekt

je součástí zavádění eGovernmentu v krajích a obcích s rozšířenou působností prostřednictvím eGoncenter.

Tento projekt je spolufinancován Evropskou unií – Evropským sociálním fondem v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.

Realizace projektu :	1. 9. 2010 – 31. 8.2013
Celkové náklady projektu:	2 218 100 Kč
Dotace:	1 885 385 Kč
Spolufinancování města:	332 715 Kč
Dotační program:	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost

5.3 Akreditovaná vzdělávací instituce PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o., Kudlov

Vzdělávací instituce, o které bude níže psáno, je reprezentantem třetího typu subjektu, který je dle platné legislativy oprávněn poskytovat prohlubování vzdělání úředníkům územně samosprávných celků a je získán výběrem jedné z mnoha nabídek, které jsou obcím v oblasti prohlubování kvalifikace úředníků nabízeny.

Dle nabídky na internetových stránkách, se firma PROFIMA EFFECTIVE, s. r. o., Kudlov, představuje jako vzdělávací a poradenská společnost, jejíž systematické vzdělávací aktivity se datují od roku 1997. Vzhledem k tomu, že si plně uvědomují zásadní význam lidských zdrojů v každé organizaci, neboť za většinou úspěchů či selhání stojí právě lidský faktor, jejich mottem je rozvíjení možností, které v konečném důsledku přinesou motivované a kvalifikované zaměstnance a manažery.

Nechtělí být pro společnost pouze tradičními poradci a školiteli. Chtělí být partneři, kteří zohledňují individuální potřeby a cíle společnosti a přinesou praktická řešení.

Poskytování profesionálních služeb klientům vedlo k profilaci společnosti do těchto hlavních směrů činností:

- rozvojové vzdělávací programy;
- praktická řešení;

- personální audity, personální poradenství;
- dotační management;
- služby personální agentury;
- vzdělávání veřejné správy;
- vzdělávání v sociální oblasti.

Veškeré vzdělávací, rozvojové a poradenské aktivity v rámci těchto oblastí připravují v souladu s nejnovějšími poznatky z jednotlivých oborů. Kladou důraz na vysokou kvalitu služeb a maximální přínos pro zákazníka.

Akreditace Ministerstva práce a sociálních věcí, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva vnitra České republiky a certifikace ISO 9001 jsou jen malým příkladem ocenění kvality jejich práce a zárukou pro zákazníky. Jsou také členy People Management Forum, Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR a Asociace malých a středních podniků.

Zaměřují své aktivity v oblasti veřejné správy ve směru vzdělávání úředníků:

- vzdělávací programy akreditované Ministerstvem vnitra ČR;
- vstupní a průběžné vzdělávání;
- odborné školení k prohloubení kvalifikace;
- dovednostní kurzy;
- odborná školení k prohloubení kvalifikace ve specializaci na činnost odborů;
- programy pro vedoucí úředníky – manažerské dovednosti;
- osobní rozvoj, komunikační dovednosti, psychohygiena;
- ostatní programy.

Cíle vzdělávací instituce Profima EFFECTIVE, s.r.o, Kudlov:

- aktivně pomoci zaměstnancům ve veřejné správě získat nové vědomosti v jejich odborné způsobilosti, dosáhnout zvýšení úrovně práce jejich prestiže;
- pomoci organizacím k dosahování stanovených cílů doporučením kvalitních pracovníků a odborným poradenstvím;
- vytvořit komplexní, kvalitní vzdělávací program;
- dlouhodobá spolupráce, založená na systematické a cílevědomé práci s klienty.

Služby vzdělávací instituce Profima EFFECTIVE, s.r.o., Kudlov, nabízené klientům:

- připravovat a přizpůsobovat požadavkům organizace;

- vycházet z hodnocení a zpětné vazby posluchačů;
- průběžně rozšiřovat nabídku o nové služby i nová akreditovaná témata;
- poskytovat služby v celém spektru činností, které se týkají řízení a rozvoje lidských zdrojů;
- snaží se o profesionální a individuální přístup, objektivitu a odbornost.

Jak pracují:

- konzultace s vedoucími pracovníky;
- na základě zkušeností z práce s úřady i s firmami;
- zpracování projektu „na míru“ podle potřeb organizace;
- vlastní realizace a organizační zajištění kurzů a personálního poradenství;
- komplexní a dlouhodobý plán vzdělávání pracovníků ve veřejné správě dle Ministerstva vnitra a Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Tým jejich lektorů a externích poradců:

- pracuje s nezávislými odborníky z celé republiky podle individuálních potřeb klientů;
- od svých odborníků požadují: vysokou odbornost, praktické zkušenosti, ověřené reference, kvalitní pedagogicko-psychologickou práci;
- upřednostňují extrovertní typy lektorů, kteří účastníky kurzů aktivně zapojí do dění a naváží s nimi blízký kontakt;
- při výběru lektora zvažují jeho vhodnost pro daný typ účastníků a jejich obor činnosti;
- v průběhu kurzů zařazují řadu diskusí, cvičení příkladů, videotréninků, případně i videofilmů (Profíma, 2008).

Představením třetího typu subjektu instituce, která je oprávněna poskytovat prohlubování vzdělání úředníkům, končí kapitola na téma vybraných vzdělávacích institucí pro vzdělávání ve veřejné správě, přičemž v následujících kapitolách již bude zkoumáno, jak se jim jejich poslání daří naplňovat.

6 Analýza systému vzdělávání úředníků ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou

Objektem zájmu této diplomové práce je zákon o úřednících územních samosprávných celků a dopady a důsledky, které má citovaná právní úprava při prohlubování vzdělávání úředníků. Jejím cílem je zmapování těchto dopadů a důsledků, které zmiňovaná legislativa přináší v postavení úředníků územních samosprávných celků. Hlavním záměrem je ukázat rozsah povinností vzdělávání úředníků a to tak, aby bylo možno odpovědět na otázku, zda tento zákon splňuje smysl a podstatu svého směřování, za účelem případné zpětné vazby pro zákonodárce.

K dosažení tohoto cíle je využita metoda řízených rozhovorů s představiteli obcí vybraných územně samosprávných celků, kteří mají na starosti vzdělávání úředníků.

Dříve, než budou prezentovány názory samotných aktérů, které byly zjištěny formou řízených rozhovorů na téma: „Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územních samosprávných celků,“ bude krátce charakterizován územně samosprávný celek, v jehož obvodu byly názory na systém vzdělávání úředníků zjišťovány.

6.1 Charakteristika vybraného územně samosprávného celku

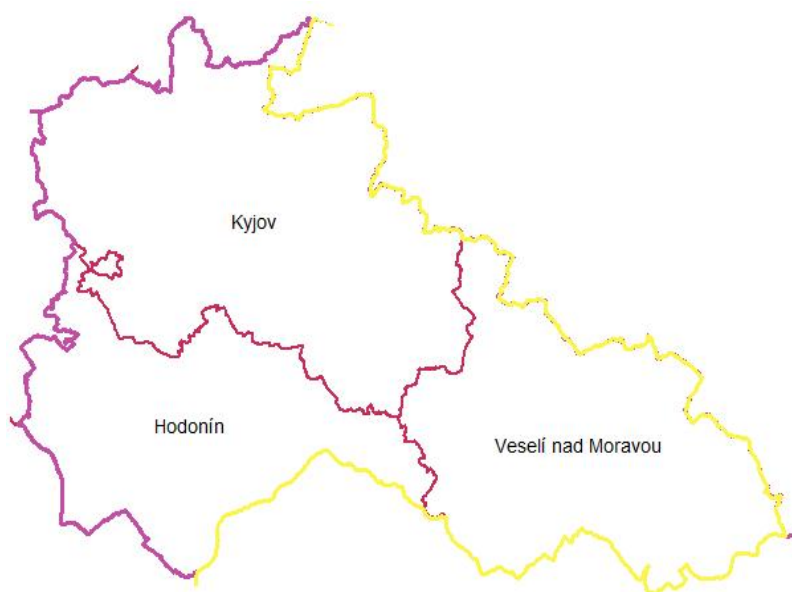
Jihomoravský kraj, jakožto územně samosprávný celek, pokrývá region okresů Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Břeclav, Hodonín, Vyškov a Znojmo. Vznikl k datu 1. 1. 1993 a je tvořen 21 správními obvody obcí s rozšířenou působností, v jejichž rámci působí 34 územních obvodů pověřených obcí (<http://portal.gov.cz/>), staženo dne 18.2.2012 online).

Celkem tvoří Jihomoravský kraj 673 obcí a k 31.12.2010 čítá 1 152 765 obyvatel.

Okres Hodonín je tvořen třemi obcemi s rozšířenou působností a to Hodonínem, Kyjovem a Veselím nad Moravou, ve kterých žije 156 673 obyvatel (<http://www.czso.cz>, staženo dne 18.2.2012 online).

Pro představu, jak okres Hodonín vypadá, je uvedena geografická mapa okresu:

Obrázek č. 1 Geografická mapa okresu Hodonín



<http://cs.wikipedia.org/>, staženo dne 16.02.2012 on line).

6.2 Vybraní respondenti řízených rozhovorů

Pro řízené rozhovory s vybranými respondenty byly zvoleny správní obvody obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou, neboť na území těchto regionů se nachází obce I., II., i III. typu, čímž budou zastoupeny názory aktérů ze všech existujících variant v rámci okresu.

Tento výběr byl proveden s ohledem na tzv. smíšený systém územní veřejné správy, kdy obce vykonávají vedle vlastní působnosti (samosprávy), i působnost přenesenou (určitý díl místní státní správy), což je veřejnoprávní povinností každé obce. Obec I. typu - vykonává základní rozsah přenesené působnosti, obec II. typu – pověřený obecní úřad, vykonává vedle základního rozsahu přenesené působnosti jemu dále svěřené působnosti, stanovené zvláštními zákony, ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem. Obec III. typu – obecní úřad obce s rozšířenou působností, je pro účel výkonu přenesené působnosti označován obecní

úřad, který – vedle základního rozsahu přenesené působnosti a vedle přenesené působnosti II. stupně – vykonává v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony přenesenou působnost ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem (MERITUM, 2006).

Respondenty se stalo jedenáct představitelů obcí, kteří mají na starosti vzdělávání úředníků. V rámci jednotlivých obecních úřadů se jednalo o starosty, tajemníky a pracovníky, zabývající se agendou personální.

Pro upřesnění tohoto zastoupení je nutno dodat, že v zákoně o úřednicích územně samosprávných celků je uvedeno:

„V obcích, městských obvodech a městských částech, kde není funkce tajemníka zřízena nebo kde není tajemník ustanoven, plní úkoly vedoucího úřadu podle tohoto zákona starosta“ (§ 2 odst. 8 zákona č. 312/2002 Sb.).

Představitelé obcí byli osloveni žádostí, v níž jim byl vysvětlen záměr a způsob vedení řízeného rozhovoru, přičemž byli seznámeni s jeho obsahem, kdy každý respondent odpovídal na 9 stejných otázek, kladených ve stejném pořadí. Samotné rozhovory byly vedeny buď tváří v tvář nebo přes telefon či s pomocí počítače.

6.3 Cíl řízeného rozhovoru s vybranými představiteli ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou

Cílem řízeného rozhovoru bylo z pohledu vybraného zástupce obce stručně zhodnotit stávající formy vzdělávání úředníků územně samosprávných celků dle zákona o úřednicích územních samosprávných celků, se zaměřením na:

- Vstupní vzdělávání (§ 19);
- Průběžné vzdělávání (§ 20);
- Vzdělávání pro vedoucí úředníky územně samosprávných celků (§ 27);
- Zvláštní odborná způsobilost (§ 21)

a doporučit, co by se mělo v dané problematice změnit

7 Vyhodnocení odpovědí vybraných respondentů řízených rozhovorů na téma „Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územích samosprávných celků“

Na základě řízených rozhovorů u vybraného vzorku obcí III., II., a I. typu byly zjištěny hlavní náměty ke zlepšení stávajícího systému vzdělávání, jakož i úspěšnost a počty proškolených úředníků.

Řízené rozhovory byly vedeny celkem s 11 představiteli obcí, přičemž se jednalo o 2 obce s rozšířenou působností, 2 obce s pověřeným obecním úřadem a 7 obcí I. typu.

Z citovaných rozhovorů dále vyplývá, že poměr zaměstnanců a úředníků je možno shrnout tak, že na větších úřadech je vyšší poměr úředníků, na malých úřadech je tomu naopak.

Vyjádření k jednotlivým typům vzdělávání lze prezentovat v následující struktuře:

- Výhrady a doporučení k jednotlivým typům vzdělávání;
- Identifikace hlavních problémů ve vzdělávání.

Výhrady a doporučení k jednotlivým typům vzdělávání:

Vstupní vzdělávání

- jeho nutnost je zdůvodňována zejména s ohledem na specifika veřejné správy, pro vytvoření celkového přehledu;
- přínosem v rámci vstupního vzdělávání jsou témata zaměřená na legislativu;
- potřebnost získání dovednosti zaměstnance (převážně bez právního vzdělání) naučit se „číst“ a používat zákonné normy.

Průběžné vzdělávání

- velká nepřiměřená finanční zátěž;
- u některých specializací, kde dochází k minimálním změnám v legislativě, je problematická náplň vzdělávání, podobný problém je v případě zkušených pracovníků, tuto formu vzdělávání je respondenty navrhováno omezit, nenařizovat plošně zákonných 18 dnů ve třech letech, bez ohledu na skutečnou potřebu každého jednotlivce;

- v případě legislativních změn se úředníci školením nebrání, neboť jejich absolvování je pro práci potřebné a smysluplné;
- důraz je nutno klást na osobnost lektora, preferováno je zaměření na praxi;
- významnou roli hraje i místo a čas konání školení a s tím spojená dopravní dostupnost.

Zvláštní odborná způsobilost

- tato forma vzdělávání je zmiňována jako nejpotřebnější, vzhledem k získání vědomostí, zároveň je vyhodnocována jako nejsložitější až traumatizující;
- výhradní postavení hlavního školícího centra má negativní vliv na cenu za školení zvláštní odborné způsobilosti, které představuje poměrně významnou zátěž pro rozpočty úřadů;
- po účastnících je požadován zbytečně velký rozsah legislativy, který v praxi není využíván.

Vzdělávání vedoucích úředníků

- nejasný přístup k pojímání obsahu vzdělávání vedoucích úředníků;
- připomínkovány jsou forma a obsah výuky.

Identifikace hlavních problémů ve vzdělávání

- požadavek na realizaci vzdělávání tak, aby byla dopravně dostupná, neboť podíl vzdělávání formou e-learningu není dosud příliš rozšířen;
- zaměření obsahové náplně necht' je dle potřeb úředníků a změn v legislativě;
- poukazováno je na fakt, že zákonodárce aplikuje normu na velké územně samosprávné celky a neuvažuje, jaký má smysl a jaké jsou jeho důsledky v menším územně samosprávném celku;
- výběr lektorů je odvozen od jejich zaměření na praxi a kvalitu osobnosti;
- je problémem pro vedoucí úředníky vytvořit plán vzdělávání na tříleté období tak, aby byl efektivní a skutečně vycházel z potřeby prohlubování kvalifikace úředníka;
- systém ověřování zvláštní odborné způsobilosti je vyhovující, forma je však hodnocena jako stresující, nicméně procento neúspěšných absolventů je zanedbatelné, stejně tak i uznání rovnocennosti příslušného vzdělání;
- v linii průběžného vzdělávání a zvláštní odborné způsobilosti byla konstatována velká finanční zátěž pro úřady;

- v souvislosti s finanční zátěží zaznívá názor o zákonné povinnosti metodické činnosti ministerstev, tak, jak jim zákon ukládá a to prostřednictvím krajských úřadů, obcí s rozšířenou působností – ve vlastní režii, vlastních zařízeních, zdarma. Necht' je úředník vychováván jednotně, sjednotit i na úrovni informační techniky.

Závěr

V diplomové práci jsem se věnovala problematice vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, se zaměřením na zákon o úřednících. V úvodní kapitole jsem se zaměřila na základní pojmy z oblasti veřejné správy a zákona o úřednících. Následné kapitoly popisují problematiku celoživotního vzdělávání a vybrané strategické dokumenty, ovlivňující další vzdělávání v České republice i na evropské politické scéně a vymezení některých pojmů souvisejících s procesem učení dospělých. Dále jsou představeny vybrané vzdělávací instituce pro vzdělávání ve veřejné správě a charakterizován vybraný územně samosprávný celek a respondenti řízených rozhovorů. V poslední kapitole jsou vyhodnoceny odpovědi vybraných respondentů řízených rozhovorů s výhradami a doporučeními k jednotlivým typům vzdělávání a identifikací hlavních problémů vzdělávání.

Cílem diplomové práce bylo zmapování dopadů a důsledků, které citovaná právní úprava přináší úředníkům územních samosprávných celků. Hlavním záměrem bylo ukázat rozsah povinností vzdělávání úředníků a to tak, aby bylo možno odpovědět na otázku, zda tento zákon splňuje smysl a podstatu svého směřování, za účelem případné zpětné vazby pro zákonodárce. K dosažení tohoto cíle bylo použito řízených rozhovorů, které byly vedeny s představiteli obcí, vybraných územně samosprávných celků, kteří mají na starosti vzdělávání úředníků.

Z provedených řízených rozhovorů s vybranými respondenty jasně vyplývá, že územně samosprávné celky jednoznačně podporují potřebu soustavného a systematického vzdělávání. Nejčastější výhrady ovšem spočívají v diskuzi toho, jak vyhovět odlišným potřebám jednotlivých skupin úředníků, jak co do jejich pracovního zařazení, tak co do délky praxe. Je nutno uvážit, jaké alternativní nástroje by měly být využity pro zajištění dostatečné kvality vzdělávání tak, aby se nestalo pouhou formalitou bez skutečných pozitivních dopadů na kvalitu práce úředníků, za to však se skutečnými finančními dopady na rozpočet obcí.

Záměr diplomové práce byl naplněn, neboť výsledky řízených rozhovorů mohou být v praxi využity jako podklad pro případný návrh novelizace zákona o úřednících a to tak, aby vzdělávací aktivity byly odvíjeny od potřeb úředníků, nikoli od legislativně nařízeného počtu dnů školení v daném časovém období a dále

přehodnotit oprávněnost velké finanční zátěže pro úřady, zejména s přihlédnutím k zákonné povinnosti metodické činnosti ministerstev.

Seznam použité literatury a pramenů

Literatura:

- BARTOŇKOVÁ, H. *Teorie celoživotního vzdělávání (syllaby k disciplíně pro kombinované studium)*. Olomouc : Univerzita Palackého v Olomouci, Filozofická fakulta, Institut celoživotního vzdělávání, 2009. 117 s. ISBN – neuvedeno.
- BENEŠ, M. *Andragogika, teoretické základy*. 1. vydání. Praha : Eurolex Bohemia, 2003. 193 s. ISBN 80-86432-23-8.
- CZESANÁ, V., MATOUŠKOVÁ Z., HAVLÍČKOVÁ V., *Další vzdělávání v ČR*. Praha : Národní observatoř zaměstnanosti a vzdělávání Národního vzdělávacího fondu, 2006. 32 s. ISBN – neuvedeno.
- Kolektiv autorů. *Úvod do regionálních věd a veřejné správy*. 2. rozšířené vydání. Praha : CODEX BOHEMIA, s.r.o., 1998. 216 s. ISBN 80-85963-69-8.
- MUŽÍK, J. *Androdidaktika*. 2. vydání. Praha : ASPI Publishing, s. r. o., 2004. 148 s. ISBN 80-7357-045-9.
- MUŽÍK, J. *Didaktika Profesního vzdělávání dospělých*. 1. vydání. Plzeň : Fraus, 2005. 120 s. ISBN 80-7238-220-9.
- MUŽÍK, J. *Soubor základních pravidel a dovedností pro lektorskou práci*. 1. vydání. Praha : Institut pro místní správu, 2005. 60 s. ISBN 80-86976-02-5.
- MERITUM – výkladová řada, Praha : ASPI, a.s., 2006. 9725 s. ISBN 80-7357-151-X.
- NOVOTNÝ, Z., SCHELLE, K., TOMANCOVÁ, J. a kol. *Právní nauka pro školy i praxi*. 3. inovované vydání. Brno : Masarykova univerzita, 1998. 334 s. ISBN 80-210-1118-1.
- PŘÍRUČKA PRO ČLENA ZASTUPITELSTVA OBCE PO VOLBÁCH V ROCE 2010, Praha : Svaz měst a obcí České republiky, 2010. 184 s. ISBN 978-80-254-8660-3.
- RABUŠICOVÁ, M., RABUŠIC, L. et. al. *Učíme se po celý život? O vzdělávání dospělých v České republice*. 1. vydání. Brno : Masarykova univerzita,

Filozofická fakulta a Fakulta sociálních studií, 2008. 339 s. ISBN 978-80-210-4779-2.

- SCHELLE, K. a kol. *Základy veřejného práva*. 1. vydání. Brno : Edice učebnic právnické fakulty Masarykovy univerzity, 1993. 354 s. ISBN 80-210-0580-7.
- TOMEŠ, I. a kol. *Sociální správa*. 1. vydání. Praha : Portál, s.r.o., 2002. 304 s. ISBN 80-7178-560-1.
- VETEŠKA, J., TURECKIOVÁ, M. *Vzdělávání a rozvoj podle kompetencí*. 1. vydání. Praha : Univerzita Jana Amose Komenského, 2008. 140 s. ISBN 978-80-86723-54-9.
- VLÁČIL, J. *Veřejná správa: sociálně-psychologické problémy v historii a současnosti*. Praha : Linde a. s. – Právnické a ekonomické knihkupectví a nakladatelství Bohumily Hořínkové a Jana Tuláčka, 2002. 322 s. ISBN 80-7201-379-3.
- VÝROČNÍ ZPRÁVA 2010, Praha : Institut pro místní správu, 2011
- VZDĚLÁVACÍ PROGRAMY PRO VEŘEJNOU SPRÁVU, Zlín: PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o, 2008

Legislativa:

- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 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), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška Ministerstva vnitra č. 345/2000 Sb., o ověřování zvláštní odborné způsobilosti zaměstnanců obcí, krajů, hlavního města Prahy, městských částí

hlavního města Prahy a okresních úřadů, osob stojících v čele zvláštních orgánů zřízených na základě zvláštních zákonů a předsedů komisí, kterým byl svěřen výkon přenesené působnosti (vyhláška o zvláštní odborné způsobilosti), ve znění pozdějších předpisů

Internetové odkazy:

- www.institutpraha.cz/pusobnost, staženo dne 1.9.2011 online
- www.mestokyjov.cz/cms/urad/eg/zprava, staženo dne 1.9.2011 online
- www.profirma.cz/cs/profil-spolecnosti, staženo dne 19.9.2011 online
- www.cs.wikipedia.org/wiki/okres_hodonin, staženo dne 16.2.2012 online
- www.portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/_s.155/696?kam=kraj&kod=cz064, staženo dne 18.2.2012 online
- www.czso.cz/csu/2011edicniplan.nsf/t/600037/, staženo dne 18.2.2012 online

Seznam příloh

1. Žádost pro vybrané představitele územně samosprávného celku ve věci poskytnutí řízeného rozhovoru (v textu str. 72)
2. Seznam otázek řízeného rozhovoru s vybranými představiteli ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou na téma: „Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územních samosprávných celků“ (v textu str. 72)
3. Citace odpovědí 11 vybraných respondentů řízených rozhovorů (v textu str. 70)

Příloha č. 1

ŽÁDOST

Ve Bzenci 02.12.2011

Vážená paní starostko, vážený pane starosto,
vážená paní tajemnice, vážený pane tajemníku,

dovoluji si obrátit se na Vás s následující prosbou. Jsem studentka magisterského navazujícího kombinovaného studia Pedagogika – veřejná správa na Univerzitě Palackého v Olomouci a pro svoji diplomovou práci jsem si zvolila téma Systém vzdělávání pro úředníky územně samosprávných celků.

Cílem mojí diplomové práce je zmapování dopadů a důsledků, které citovaná právní úprava přináší úředníkům územních samosprávných celků.

Hlavním záměrem je ukázat rozsah povinností vzdělávání úředníků a to tak, aby bylo možno odpovědět na otázku, zda tento zákon naplňuje smysl a podstatu svého směřování, za účelem případné zpětné vazby pro zákonodárce.

Součástí této diplomové práce budou „řízené rozhovory“ s vybranými představiteli obcí okresu Hodonín, majícími na starosti problematiku vzdělávání úředníků dle citovaného zákona.

V příloze přikládám otázky řízeného rozhovoru na téma: „Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územních samosprávných celků“ a prosím Vás o spolupráci v této záležitosti.

V nejbližší době si dovoluji Vás kontaktovat telefonicky, za účelem dohody, zda Vás mohu osobně navštívit, či zda je pro Vás přijatelnější odpovídat písemně.

Pro pořádek uvádím, že Vaše výpovědi budou sumarizovány jako výpovědi respondentů, bez bližší identifikace.

Srdečně Vás zdravím ze Bzenec a předem mnohokrátě děkuji za Váš drahocenný čas a těším se na případné setkání s Vámi

Bc. Jaroslava Hrušková
matrikářka Městského úřadu Bzenec
e-mail: matrika@bzenec.cz
tel.: 518306421
mob.: 605373651

Řízený rozhovor
s vybranými představiteli ve správních obvodech obcí
s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou na téma:

**„Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územních
samosprávných celků“**

Cíl: Z pohledu obce

- **stručně zhodnotit stávající formy vzdělávání úředníků územně samosprávných celků (dle zákona č. 312/2002 Sb., zákona o úřednících v platném znění)**
 1. **Vstupní vzdělávání (§ 19)**
 2. **Průběžné vzdělávání (§ 20)**
 3. **Vzdělávání pro vedoucí úředníky územně samosprávných celků (§ 27)**
 4. **Zvláštní odborná způsobilost (§ 21)**
- **doporučit, co by se mělo v dané problematice změnit**

Otázky:

1. **Jakým jste typem obce?**
2. **Jaký je ve Vaší obci poměr zaměstnanců zařazených jako úředníci k zaměstnancům zařazeným jako neúředníci?**
3. **Jaký je ve Vaší obci přibližný počet účastníků v jednotlivých formách vzdělávání?**
4. **Jaká forma vzdělávání je z Vašeho pohledu nejvýznamnější, jaká jsou silná x slabá místa těchto forem vzdělávání?**
5. **Jaký je ve Vaší obci přibližný poměr standardních kurzů a e-learningu?**
6. **Jaké je ve Vaší obci přibližné procento neúspěšných absolventů?**
7. **Jaké je ve Vaší obci přibližné procento úředníků, kterým byla v souladu se zákonem uznána rovnocennost příslušného vzdělávání?**
8. **Jaká je ve Vaší obci míra finanční zátěže spojená se vzděláváním úředníků?**
9. **Jak hodnotíte dosavadní vzdělávání úředníků a co by se mělo v dané problematice změnit?**

Příloha č. 3

Citace odpovědí 11 vybraných respondentů řízených rozhovorů

1 Jakým jste typem obce?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

- Obec č. 1: obec 3. typu - s rozšířenou působností*
- Obec č. 2: obec 2. typu - s pověřeným obecním úřadem*
- Obec č. 3: obec 1. typu*
- Obec č. 4: obec 1. typu*
- Obec č. 5: obec 1. typu*
- Obec č. 6: obec 1. typu*
- Obec č. 7: obec 1. typu*

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8: obec 3. typu - s rozšířenou působností*
- Obec č. 9: obec 2. typu - s pověřeným obecním úřadem*
- Obec č. 10: obec 1. typu*
- Obec č. 11: obec 1. typu*

2 Jaký je ve Vaší obci poměr zaměstnanců zařazených jako úředníci k zaměstnancům zařazeným jako neúředníci?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

- Obec č. 1: celkem 163 zaměstnanců, z toho 123 úředníků*
- Obec č. 2: celkem 34 zaměstnanců, z toho 20 úředníků*
- Obec č. 3: celkem 6 zaměstnanců, z toho 2 úředníci*
- Obec č. 4: celkem 4 zaměstnanců, z toho 1 úředník*
- Obec č. 5: celkem 6 zaměstnanců, z toho 2 úředníci*
- Obec č. 6: celkem 13 zaměstnanců, z toho 5 úředníků*
- Obec č. 7: celkem 8 zaměstnanců, z toho 2 úředníci*

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8: celkem 96 zaměstnanců, z toho 91 úředníků*
- Obec č. 9: celkem 43 zaměstnanců, z toho 15 úředníků*
- Obec č. 10: celkem 6 zaměstnanců, z toho 2 úředníci*
- Obec č. 11: celkem 11 zaměstnanců, z toho 6 úředníků*

3 Jaký je ve Vaší obci přibližný počet účastníků v jednotlivých formách vzdělávání?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

- Obec č. 1:* 1/ - 6-10 vstupních,
2/ - 123/ročně průběžných,
3/ - 1 vedoucí úředník
4/ celkem 99 ZOZ, na přípravu 2 ze 123, v roce 2011 – 2 ZOZ
- Obec č. 2:* 1/ - 0,6 vstupních,
2/ - 20 osob/ročně průběžných,
3/ - za 10 let 7 vedoucích úředníků,
4/ celkem 20 ZOZ, v roce 2011 - 0
- Obec č. 3:* v rámci průběžného vzdělávání se školí 2 úřednice
- Obec č. 4:* v rámci průběžného vzdělávání se školí 1 úřednice
- Obec č. 5:* v rámci průběžného vzdělávání se školí 2 úřednice
- Obec č. 6:* v průběhu 10 let se školilo 5 úředníků ve vstupním vzdělávání, průběžně se vzdělává 13 úředníků, 4 prošli vzděláváním pro vedoucí úředníky ÚSC a 7 absolvovalo ZOZ
- Obec č. 7:* v rámci průběžného vzdělávání se školí 2 úřednice

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8:* 1/ vstupní vzdělávání absolvovalo všech 91 úředníků, nyní se v této formě vzdělává ročně 1-8 úředníků,
2/ průběžně se vzdělává 91 úředníků
3/ na úřadě pracuje 9 vedoucích a všichni absolvovali vzdělávání pro vedoucí úředníky
4/ ZOZ absolvovali rovněž všichni úředníci, nyní je přihlášeno k absolvování 5 zaměstnanců, z toho 4 na odbornou část
- Obec č. 9:* přibližně 20 osob
- Obec č. 10:* 1/ vstupní vzdělávání 3 (včetně starosty),
2/ průběžné vzdělávání 3 (včetně starosty)
3/ vedoucí úředníci 1 (starosta),
4/ ZOZ – 1.
- Obec č. 11:* 2/ 6 úředníků v průběžném vzdělávání

4 Jaká forma vzdělávání je z Vašeho pohledu nejdůležitější, jaká jsou silná x slabá místa těchto forem vzdělávání?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

Obec č. 1: Nejdůležitější forma vzdělávání 1. zásadní ZOZ, 2. vstupní vzdělávání pro vytvoření celkového přehledu. Průběžné vzdělávání omezit! Nenařizovat všem plošně stejně, na 90 % se nedodržuje zákonných 18 dnů ve třech letech. Vzdělávání vedoucích úředníků – stačí jedenkrát.

Obec č. 2: Největší opodstatněnost má vstupní vzdělávání do 3 měsíců, neboť práce úředníka se v mnohém liší od civilního povolání. Je nutno v převážné většině vykonávaných činnostech striktně dodržovat rozmanitou legislativu a další zákonné normy, které se navíc stále vyvíjí a mění – novelizují. Začínající úředník (převážně zaměstnanec bez právního vzdělání) se musí naučit „číst“ a používat zákonné normy. Nemalou zátěží je i pochopení problematiky provázanosti státní správy a samosprávy se specifiky a odlišnostmi pro daný úřad či radnici. Vstupní vzdělání je doopravdy prvním a pouze základním vstupem do vzdělání a práce úředníka. Ideálním vzděláním – školou je dobrý kolektiv pracovníků daného odboru. U malých úřadů je nevýhodou málo čtené zastoupení na odborech (paradoxem je odbor o jednom úředníkovi). V takovém případě je to pro nově začínajícího úředníka nástup velmi složitý. Zde pak pomůže jen dobrý kolektiv. Na druhém místě - ZOZ – úředník získá zkušenosti, odbornost, celkové povědomí – patří ze všech stupňů vzdělávání k nejsložitějším. Lépe se dělá úředníkům s praxí, než těm, kteří do úřadu nastoupí a vzápětí tento typ vzdělání musí absolvovat. Obecně se dá říct, že není na stávajícím systému potřebné nic měnit, až na možnost další bezplatné opravné zkoušky (zkoušku lze rozsahem učiva a způsobem provedení přirovnat k semestrální zkoušce na vysoké škole). Vhodné by bylo i rozšíření institucí a organizací, které by ji mohly vykonávat. Dnešní stav, kdy je možno získat vzdělání jen u Institutu pro místní správu Praha, považují za monopolní. Dříve bylo možno absolvovat zvláštní odbornou způsobilost ve Šlapanicích, na pracovišti Masarykovy univerzity, dnes již tato varianta možná není. Postoj a přístup Ministerstva vnitra České republiky a jím zřízeného Institutu pro místní správu v Praze, se mně nezdá v případě zvláštní odborné způsobilosti ideální. Dále lze zařadit vzdělávání vedoucích úředníků územně samosprávných celků, které je, jak již název říká určeno vedoucím úředníkům a vedoucímu úřadu. Dělí se na dvě části. Obecná část probíhá formou týdenního školení, kdy se vzájemně kombinují a prolínají hodiny školení s realizací názorných příkladů. Kurzy

končí vždy vypracováním a obhajobou určitého zadání. Obhajoba probíhá veřejnou prezentací a diskusí mezi lektorem a účastníky. Z hlediska zhodnocení významu vzdělávání se účastníci seznámí s těmito tématy: styly řízení a vyhodnocování, moderní management, personální management, týmová práce a vedení týmu, což sice rozšíří poznání a vědomosti vedoucích pracovníků, nicméně v kolektivu, v jakém většinou pracují (jedna až pět osob), tyto zkušenosti většinou nevyužijí. Zvláštní část lze realizovat prostřednictvím společnosti Rentel a to formou e-learningu, zakončeného testem a lze ji vnímat jen jako obdobu „nižší stupeň“ zvláštní části ZOZ. Absolvování není na škodu a určitě prohloubí znalosti úředníků. Pro zlepšení stávající situace by bylo účelné zvážit, od jaké velikosti úřadu a v jakém rozsahu je nutno toto školení absolvovat. V pojetí většiny úřadů je vedoucí odboru jeden z referentů s odpovědností za odbor. Znalosti k dané problematice určitě má a spíše slouží jako konzultant – pokud si v tom horším případě sám nevelí. Při průběžném vzdělávání se výběr školení většinou zaměřuje na dané téma školení, které úředník právě potřebuje nebo dle místa a času konání školení. (do šedesáti kilometrů) Nabídky školicích agentur přicházejí z celé republiky a jejich počet je dostačující a až zahlcující. V neposlední řadě je velmi významná osobnost lektora, zda se zaměřuje na praxi, či na problémy, s jakými legislativa vzniká.

- Obec č. 3: Nejvýznamnější je průběžná forma vzdělávání
- Obec č. 4: Nejvýznamnější je průběžná forma vzdělávání, máme 3 osvědčené lektory, na jejichž školení jezdíme, největší přínos ze školení je, pokud toto organizuje Krajský úřad Jihomoravského kraje. Pro nás je největší problém špatná dopravní dostupnost.
- Obec č. 5: Nejvýznamnější je průběžná forma vzdělávání na akreditovaných a neakreditovaných školeních, i když jsou časově dost náročné a málo dostupné.
- Obec č. 6: Nejvýznamnější formou je ZOZ, kdy úředník získá celkový přehled, ale je zde požadován zbytečně velký rozsah, který v praxi není využíván, bylo by vhodné tento typ vzdělávání úžeji specializovat.
- Obec č. 7: Za nejvýznamnější formu vzdělávání je považováno, pokud lektor školí srozumitelně a umí zodpovědět případné dotazy.

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8: Nejdůležitější je průběžná forma vzdělávání, z důvodu častých legislativních změn, dále je důležitá ZOZ, z důvodu celkového propojení problematiky, ale stávající způsob školení a zkoušení je traumatizující. Na další místo v pořadí lze zařadit

vzdělávání vedoucích úředníků a až na poslední místo vstupní vzdělávání, kdy nastupující úředník sice získává přehled, ale jen v nástinu.

Obec č. 9: *Velmi důležité je školení předcházející zkoušce ZOZ a pak akreditovaná i neakreditovaná školení, která si každý zaměstnanec vytipuje. Slabá stránka je časová náročnost, finanční nákladnost a zákonem předepsaný počet školení pro úředníky, bez ohledu na skutečnou potřebu každého jednotlivce.*

Obec č. 10: *Významné je vzdělávání z vyšších stupňů úřadů – trojkové obce, krajský úřad – jsou z praxe. Slabým místem je, že těmito nadřízenými orgány je pořádáno minimum seminářů.*

Obec č. 11: *Nejvýznamnější jsou průběžná vzdělávání, jejich slabým místem je však špatná dopravní dostupnost, časová náročnost, finanční nepřiměřené náklady, rozsáhlá problematika z pohledu počtu zaměstnanců, kteří jsou na malé obci zaměstnáni.*

5 Jaký je ve Vaší obci přibližný poměr standardních kurzů a e-learningu?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

Obec č. 1: *5 % e-learning*

Obec č. 2: *10-15 % e-learning*

Obec č. 3: *e-learning nevyužíváme*

Obec č. 4: *e-learning nevyužíváme*

Obec č. 5: *e-learning nevyužíváme*

Obec č. 6: *e-learning je využíván pouze u vstupního vzdělávání*

Obec č. 7: *kurzy jsou vybírány dle nabídek a potřeby, standardní kurzy převažují nad e-learningovými*

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

Obec č. 8: *e-learning je využíván pouze u vstupního vzdělávání, jinak se této formě úředníci brání (i proto, že v pracovní době nelze dělat)*

Obec č. 9: *e-learning není oblíben a je absolvován pouze ojediněle*

Obec č. 10: *e-learningové kurzy nejsou využívány vůbec*

Obec č. 11: *25 %*

6 Jaké je ve Vaší obci přibližné procento neúspěšných absolventů?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

Obec č. 1: Za 9 let jen 2 úředníci konali opravné ZOZ
Obec č. 2: 0
Obec č. 3: 0
Obec č. 4: 0
Obec č. 5: 0
Obec č. 6: 0
Obec č. 7: 0

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

Obec č. 8: za 9 let 2 úředníci nevykonali ZOZ, následně byli propuštěni ze zaměstnání, neboť zaměstnavatel pro ně neměl práci, na kterou by je mohl přeřadit
Obec č. 9: 0
Obec č. 10: 0
Obec č. 11: 0

7 Jaké je ve Vaší obci přibližné procento úředníků, kterým byla v souladu se zákonem uznána rovnocennost příslušného vzdělávání?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

Obec č. 1: 1 úředníci se vzděláním bakalář bylo uznáno vzdělání
Obec č. 2: 1 úředníci s právnickým titulem bylo uznáno vzdělání
Obec č. 3: 0
Obec č. 4: 0
Obec č. 5: 0
Obec č. 6: 25 %
Obec č. 7: 0

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

Obec č. 8: 6 úředníků – kteří na základě předložení Diplomu, přílohy k diplomu a vysokoškolského indexu prokázali odbornost – jednalo se o oblasti – přestupkové komise, stavebního řízení, zemědělského půdního fondu a sociální problematiky
Obec č. 9: 1 úředník
Obec č. 10: 0

Obec č. 11: 0

8 Jaká je ve Vaší obci míra finanční zátěže spojená se vzděláváním úředníků?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

- Obec č. 1: v důsledku e-learningu došlo ke snížení – v roce 2011 439.000,- Kč
- Obec č. 2: počet úředníků x 6 dnů x průměrná cena kurzu x náhrady + přeprava: 20 x 6 x 1800 x (150+50+17000) x 1,36 : 21/pracovních dnů
- Obec č. 3: 0,26 % z celkového objemu rozpočtu
- Obec č. 4: rozpočet obce je Kč 3.000.000,-, do vzdělávání je investováno Kč 5.000,-
- Obec č. 5: Kč 30.000,-/ročně
- Obec č. 6: Kč 20.000,-/ročně
- Obec č. 7: 0

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8: Roční náklady na vzdělávání činily dříve Kč 700-800.000,-, nyní je to asi jen Kč 350.000,-, ale průměrně se dá hovořit o Kč 100.000,- za ZOZ a Kč 380.000,- za průběžné vzdělávání. Snížení je způsobeno zřízením e-learningových školicích středisek na obcích 3. typu a dále nařízeným šetřením finančních prostředků v důsledku krize
- Obec č. 9: Roční náklady na školení zaměstnanců je Kč 120.000,-/ročně + náhrady + přeprava. Celková částka činí tedy asi Kč 200.000,- ročně
- Obec č. 10: Nízká. Využíváme kurzy pořádané krajským úřadem a ty jsou zdarma.
- Obec č. 11: Kč 15.000,- ročně

9 Jak hodnotíte dosavadní vzdělávání úředníků a co by se mělo v dané problematice změnit?

Správní obvod obce s rozšířenou působností Kyjov

Respondent:

- Obec č. 1: Omezit průběžné vzdělávání, nenařizovat rozsah zákonem direktivně ale dle potřeby úředníků (změna legislativy, metodiky,...)
POZOR ale na úplné rozvolnění!*
- Obec č. 2: Obecně lze říci, že vzdělávání by mělo zabezpečovat příslušné ministerstvo v rámci své metodické činnosti tak, jak mu zákon ukládá, potažmo krajské úřady – a to ve vlastní režii, vlastních zařízeních, zdarma. Necht' je úředník vychováván jednotně, seznamován s legislativou a výkladem, či postupy při řešení problémů. Četnost školení ať je v návaznosti na legislativní změny nebo problémy v praxi se objevující. Vhodné by bylo přihlížet i k počtu odpracovaných let na postu úředníka. Z hlediska počtu minimálně osmnácti dní vzdělání v tříletém cyklu, je tento požadavek, pro první tříleté období vzdělávání úředníka postačující a až na citované připomínky vhodně navržený. Vzniká však problém dalších tříletých cyklů, kdy se vzdělávání realizuje převážně jen v segmentu průběžného vzdělávání. Zde je problém naplnit osmnáctidenní limit a u některých zaměstnanců doslova jen plníme zákonnou povinnost. Jedná se převážně o odbory, které mají ustálenou legislativu, např. stavební úřady, opakem jsou finanční a ekonomické agendy, zde je v důsledku legislativní aktivity potřeba školení neustále. Zákonodárce většinou aplikuje zákonnou normu na velké územně samosprávné celky. Vůbec neuvažuje, jaký má smysl nebo, jak aplikovat ustanovení zákona v menším územně samosprávném celku. Konkrétně na našem městském úřadě máme problémy se zastupováním úředníků. Jako příklad uvedu matrikářku, která zabezpečuje rozsáhlou činnost spojenou s vidimací a legalizací, evidencí obyvatelstva, účast při obřadech, vydávání výpisů ze systému CZECH POINT,.... Matriční zkoušky mají u nás dvě osoby. Jedna tuto funkci vykonává, druhá je však zařazena na neúřednickém místě – sekretářka asistentka starosty. Služby této pracovnice potřebujeme přibližně desetkrát za rok, většinou při svatebních obřadech. Nicméně podle zákona na ni musíme nahlížet jako na úřednici a tedy je její povinností se vzdělávat jako úředník. Tato skutečnost je nelogická a neekonomická. Závěrem této otázky lze konstatovat, že školení se účastnili zaměstnanci i do roku 2003, kdy vznikla zákonná povinnost. Nelze však říci, že by zavedení povinnosti vzdělávat se nějak ovlivnilo výkon státní správy jako takové.*
- Obec č. 3: Naši pracovníci si kurzy vzdělávání vybírají a účastní se pouze těch, které využívají v pracovním procesu. Změnit? „Cenu – snížit“*
- Obec č. 4: Pokud stát deleguje pravomoce na obce, měl by úředníky školit zdarma, pro malou obec, kde je neuvolněná starostka, je 1 úřednice na vše sama*

- Obec č. 5: Školení si vybírají pracovníci sami dle individuální potřeby ke své práci, zlepšit by se mohla dostupnost*
- Obec č. 6: Za nejdůležitější formu vzdělávání je považováno vstupní, vzhledem ke specifikům veřejné správy. Stejně důležité je průběžné vzdělávání. Měl by ale školit krajský úřad, na základě poznatků z kontrolní činnosti nebo při změně legislativy. Školení by měla probíhat vždy ve vlastních prostorách, při jakýchkoli změnách zdarma a ne za Kč 1.900,-, v žádném případě ne striktně stanovit počet dnů zákonem, bez jakékoliv návaznosti na aktuální potřeby úředníků*
- Obec č. 7: Účastníme se pouze školení, která jsou spojená se změnami předpisů a zákonů, která potřebujeme pro svoji práci. Vzhledem ke skutečnosti, že školení se konají většinou v Brně a cena se neustále zvyšuje, využíváme z příkazu starosty, převážně pracovní neplacené porady (matrika, účetnictví) nebo levnější školení konaná v Hodoníně. Pro zlepšení vzdělávání úředníků by mělo být školení co nejbližší pracovišti, cenově přijatelné a školit by měli lektori z praxe a ne takoví, kteří pouze citují zákony.*

Správní obvod obce s rozšířenou působností Veselí nad Moravou

Respondent:

- Obec č. 8: Za nejdůležitější formu je považováno průběžné vzdělávání, ale pokud není v příslušné oblasti změna legislativy, absolvují úředníci pouze 2 školení/ročně (namísto nařízených 6). Tajemník úřadu bere zodpovědnost za nedodržování zákona na sebe, má za to, že by měl úředníky školit krajský úřad a ne Institut v Benešově, který má monopolní postavení. Protože už jsou úředníci v republice z velké části proškoleni, bylo navrhováno opakování ZOZ po 5 letech, což nebylo schváleno, ale svědčí to o zvráceném principu, kdy se neškolí z důvodu potřeb úředníků, ale pro zaměstnání školitelů*
- Obec č. 9: Více přihlížet k individuálním potřebám jednotlivců a místně přiblížit školení na úroveň bývalých okresů*
- Obec č. 10: Změnit – aby i trojkové obce pořádaly semináře nebo alespoň znaly odpovědi na otázky, u kterých nižší stupně obcí tápou*
- Obec č. 11: Sjednotit počítačové programy a úředníky proškolit, neboť i nabízené funkcionality jsou využívány minimálně, zaměstnanci si nevědí rady s možnostmi Czech Pointu, Power Pointu,*

Seznam zkratek

Czech Point = český státní projekt - český podací ověřovací informační národní terminál, v jehož rámci mohou úřady, notáři a další právnické osoby vydávat údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrální veřejné a neveřejné evidenci a registrech o jejich osobě, majetku a právech

č. = číslo

ČR = Česká republika

eGoncentrum = vzdělávací, administrativní a technologické centrum

eGovernment = transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií, s cílem optimalizovat interní procesy

e-learning = elektronické učení, výuka po internetu

ELEV = „žák“ – vzdělávání prostřednictvím elektronické výuky

e-mail = systém elektronické pošty

EU = Evropská unie

Kč = koruny české

n. l. = náš letopočet

OECD = Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj

on – line = zapojený na ústřední počítač, spřažený

Power Point = Aplikace Microsoft – nástroj dynamické prezentace textu, fotografií, videa

Sb. = sbírka zákonů

UNESCO = Organizace spojených národů pro výchovu, vědu a kulturu

ÚSC = územně samosprávný celek

ZOZ = zvláštní odborná způsobilost

ANOTACE

Jméno a příjmení:	Jaroslava Hrušková
Katedra:	Pedagogická fakulta UP Ústav pedagogiky a sociálních studií
Vedoucí práce:	PhDr. Zuzana Tichá, Ph.D.
Rok obhajoby:	2012

Název práce:	Systém vzdělávání pro úředníky územně samosprávných celků
Název v angličtině:	Education system for officers in territorial self-governing units
Anotace práce:	<p>Předkládaná diplomová práce se zabývá problematikou vzdělávání úředníků územně samosprávných celků, se zaměřením na zákon o úřednících. Úvodní část vymezuje základní pojmy z oblasti veřejné správy a zákona o úřednících. Následují kapitoly o celoživotním vzdělávání a jeho významu a potřebnosti na evropské politické scéně a vymezení některých pojmů souvisejících s procesem učení dospělých. Dále jsou představeny vybrané vzdělávací instituce pro vzdělávání ve veřejné správě a charakterizován vybraný územně samosprávný celek a respondenti řízených rozhovorů. V poslední kapitole jsou vyhodnoceny odpovědi vybraných respondentů řízených rozhovorů s výhradami a doporučeními k jednotlivým typům vzdělávání a identifikací hlavních problémů ve vzdělávání.</p>
Klíčová slova:	veřejná správa, zákon o úřednících, celoživotní vzdělávání, proces učení dospělých, vzdělávací instituce, územně samosprávný celek
Anotace v angličtině:	<p>The submitted diploma thesis deals with the issue of education of officers in territorial self-governing units and focuses on the Officers Act. The introductory part defines the basic concepts in the area of public administration and Officers Act. The following chapters deal with life-long learning and its meaning and necessity on the European political scene and define some concepts connected with adult learning process. I introduce selected educational institutions for education in public administration and characterize a chosen territorial self-governing unit and respondents of</p>

	directive interviews. In the last chapter I evaluate the responses of the chosen respondents in the directive interviews and add objections and recommendations to the particular types of education and identify the main problems in education.
Klíčová slova v angličtině:	public administration, Officers Act, lifelong learning, adult learning process, educational institution, territorial self-governing unit
Přílohy vázané v práci:	3 ks Příloha č. 1 Žádost pro vybrané představitele územně samosprávného celku ve věci poskytnutí řízeného rozhovoru Příloha č. 2 Seznam otázek řízeného rozhovoru s vybranými představiteli ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností Kyjov a Veselí nad Moravou na téma: „Zhodnocení systému vzdělávání pro úředníky územních samosprávných celků“ Příloha č. 3 Citace odpovědí 11 vybraných respondentů řízených rozhovorů
Rozsah práce:	80 stran
Jazyk práce:	český jazyk