

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Ústav pedagogiky a sociálních studií

Diplomová práce

Bc. Radim Koutný

**Vzdělávání pracovníků registrů silničních vozidel
vybraných obcí**

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracoval samostatně a použil jen uvedené literatury, prameny a elektronické zdroje.

V Olomouci dne 05. dubna 2013

.....
Bc. Radim Koutný

Poděkování

Děkuji doc.PaedDr. Marcele Musilové, Ph.D za odborné vedení práce a poskytnutí cenných rad, které přispěly k vytvoření této diplomové práce.

Anotace

| | |
|------------------------------------|---|
| Jméno a příjmení: | Bc. Radim Koutný |
| Katedra: | Ústav pedagogiky a sociálních studií |
| Vedoucí práce: | doc. PaedDr. Marcela Musilová, Ph.D |
| Rok obhajoby: | 2013 |
| Název práce: | Vzdělávání pracovníků registrů silničních vozidel vybraných obcí |
| Název v angličtině: | Education of the administration employees of selected villages of registry of motor vehicles |
| Anotace práce: | Diplomová práce se zabývá současným stavem v oblasti vzdělávání pracovníků v odboru agendy motorových vozidel vybraných obcí. Cílem práce je analyzovat a zhodnotit současnou efektivitu vzdělávání a úroveň vzdělání pracovníků agendy motorových vozidel. |
| Klíčová slova: | vzdělávání, státní správa, státní zaměstnanec, legislativa, agenda, motorové vozidlo, řidič |
| Anotace v angličtině: | The thesis deals with the present situation of employees education working for agenda of motor vehicles . The main goal is to analyze and evaluate present level of employees education of agenda of motor vehicles. |
| Klíčová slova v angličtině: | educating, public service, civil servant, legislation, drivers, motor vehicle |
| Přílohy vázané v práci: | Dotazník použitý ke sběru informací od respondentů. |
| Rozsah práce: | 83 |
| Jazyk práce: | Český jazyk |
| | |

Osnova

| | |
|--|-----------|
| Úvod | 7 |
| I. TEORETICKÁ ČÁST | |
| 1. Veřejná správa ve všeobecné rovině | 9 |
| 1.1 Územní veřejná správa | 10 |
| 1.2 Reforma veřejné správy | 11 |
| 1.3 Samostatná a přenesená působnost | 12 |
| 1.4 Obecní úřad obce s rozšířenou působností a registr vozidel | 13 |
| 1.5 Vzdělávání úředníků ve veřejné správě | 16 |
| 1.5.1 Formy vzdělávání | 17 |
| 1.5.2 Ve škole i mimo ni, plus e-learning. | 17 |
| 1.5.3 Vzdělávání podle zákona o úřednících | 19 |
| 2. Magistrát města Olomouce a registr vozidel | 23 |
| 2.1 Koncepce vzdělávání studentů, úředníků a úředníků MMOI | 23 |
| 2.2 Personální zabezpečení a vzdělávání pracovníku MMOI | 25 |
| 2.3 Centrální registr vozidel | 31 |
| 2.3.1 Historie motorismu a registru vozidel | 32 |
| 2.3.2 Starý registr vozidel | 33 |
| 2.3.3 Nový registr vozidel | 34 |
| 3. Definice nedostatků AŘMV | 37 |
| 3.1 Zavádění nového systému | 37 |
| 3.2 Kvalifikace zaměstnanců | 38 |
| II. EMPIRICKÁ ČÁST | |
| 4. Metodologie výzkumu a stanovení výzkumných otázek | 39 |
| 4.1 Cíl výzkumu a výzkumné otázky | 39 |
| 4.2 Metoda výzkumu | 40 |
| 4.3 Zkoumaný vzorek | 40 |
| 4.4 Diskuse výsledků | 41 |
| 4.5 Shrnutí výsledků a vyhodnocení výzkumných otázek | 73 |
| 4.6 Návrh řešení zjištěných nedostatků | 74 |
| Závěr | 76 |

| | |
|-----------------------------|----|
| Literatura a ostatní zdroje | 78 |
| Seznam zkratk | 80 |
| Seznam grafů | 81 |
| Seznam tabulek | 82 |
| Přílohy | 83 |

Úvod

Kvalita a úroveň znalostí dnešních státních úředníků, se díky titulům, nacházejícím se před jménem většiny zaměstnanců městských či státních úřadů, může zdát vysoká a při jednání s takovou osobou snadno nabudeme dojem, že mluvíme s člověkem vzdělaným, kvalifikovaným a zejména pak dostatečně schopným a ochotným nám pomoci s naší záležitostí, kterou bychom si jinak, bez úřednické asistence, nedokázali vyřídit.

V této práci však píší o pravé a nefalšované povaze schopností takového úředníka, který i přes odpovědnou funkci, která mu byla svěřena a zejména také důvěra s ní spojená, zdaleka nedosahuje očekávání běžného občana a především pak nedostačuje povaze profese samotné. Ne všichni úředníci jsou ovšem takoví. A protože já sám se řadím mezi úředníky pracující na jednom z městských úřadů, můžu hrdě prohlásit, že mnoho z nás svoji funkci zastává svědomitě a dostatečně dobře.

Přesto je mezi námi mnoho takových, kteří svoji profesi zastávají na samotné hraně svých vědomostí a nemalé množství problémů vyřeší jen díky schopnostem zkušenějších či svědomitějších kolegů. Chyba ovšem není pouze v úřednících, ale taktéž v systému samotném. Jak poukazuji ve své práci, mám na mysli systém výběru zaměstnanců, či systém nedostatečného proškolení, ale i systém svěřování odpovědnosti. Píší zde o systému, který v sobě zahrnuje tolik nedostatků a mezer, že ani já, po zkušenostech léty prověřenými, nedokážu všechny odhalit. A i kdybych je odhalit dokázal, jen stěží bych při komplexnosti a složitosti tohoto systému dokázal sám nalézt řešení.

Přesto, jak v této práci budu prokazovat, jsem jistě viditelné nedostatky našel a z nich jsem vybral takové, na jejichž příčinu jsem byl schopen navrhnout řešení. Jedná se zejména o chyby při výběrových řízeních, v systému školení zaměstnanců, v prověrkách a udržování odborné kvalifikovanosti dlouhodobých pracovníků.

Pracuji na odboru agendy řidičů a motorových vozidel. Denně registruji několik, ano, píší to správně, pouze několik aut. Celé naše oddělení pak dokáže při 15 zaměstnancích registrovat přibližně dvě stovky vozidel každý den a další změny v registru, za předpokladu, že se nevyskytnou systémové chyby. Toto téma a prostředí, z něhož pochází všechny podklady a fakta, je o to zajímavější, že právě registr vozidel v posledních měsících provází skandál, týkající se nedostatečnosti a nestálé funkčnosti nového počítačového systému, který slouží úředníkům k tomu, aby mohli provádět registrace vozidel a jehož vznik byl podnícen snahou o ochranu majetku a lepší evidenci a to zejména z hlediska mezinárodního. Naneštěstí

tento systém skutečně obsahuje tolik chyb, že registrování vozidel a tím i denní chléb nás, pracovníků registrů, se stává tvrdým a nelehkým úkolem, který i pro ty zkušenější a schopnější z nás, prakticky představuje ničení našich pracovních snah a o to víc v situacích, kdy musíme řešit problémy i za kolegy, kteří svoji kvalifikovaností a schopnostmi, nedosahují potřebné úrovně.

Cílem práce je zjištění podmínek kvalifikace zaměstnanců na odboru agendy řidičů a motorových vozidel Olomouc a přilehlých obcí s rozšířenou působností pracujících na registrech vozidel. Následně vyhodnocení úrovně kvalifikace.

Tato práce postupuje od všeobecné teorie, která má přiblížit běžnému člověku význam slov, jakými jsou například registr vozidel, územní a veřejná správa, význam obcí a principu přenesené působnosti. V druhé části práce popisují, jak vůbec funguje takové vzdělávání pracovníků městských úřadů, zejména pak na Magistrátu města Olomouce, jak funguje personální zabezpečení, výběrová řízení, požadavky na odbornou způsobilost úředníků a mnohé jiné. Vše samozřejmě vychází z reálných faktů samotného magistrátu.

V závěrečné analytické části pak poukazují na samotný registr vozidel, v němž pracují již několik let a na jeho nedostatky a to jak ze strany zaměstnanců, tak i z té, kterou má na starosti sám systém magistrátu. Zakomponování zkušeností a faktů, týkajících se programu na registraci vozidel, který je v poslední době předmětem hanby nejen úřadu pro registraci vozidel, ale pro celé naše ministerstvo, pak pouze potvrdí a zvýrazní důležitost a nutnost změny, který se musí odehrát v systému personálním.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1. Veřejná správa ve všeobecné rovině

Občan se vždy při komunikaci se státem či územním správcem ocitá v různých situacích a zaujímá různé role v rámci těchto komunikačních situací. V závislosti na tom s jak významným a právě rozsáhlým orgánem občan komunikuje, dodržuje i určitá pravidla a postupy, které jsou pro účely těchto komunikací stanoveny.

Tyto pravidla slouží proto, aby se běžný občan mohl domluvit se základním odpovědným orgánem veřejné správy a tím je a vždy byl stát. Tato skutečnost je dána jak historickými zkušenostmi, tak i politickými či kulturními faktory.

Při debatě o veřejné správě je především nutné si uvědomit, že veřejná správa slouží ke spravování určitého územního celku a základním a uceleným prostorem, který je nutné spravovat je právě stát. Z historického hlediska prošla veřejná správa stejným vývojem jako samo lidstvo a mohli bychom říci, že se vyvíjí stále a i se nadále bude vyvíjet, ovšem já bych raději použil termín „přizpůsobuje se“, protože přesně taková veřejná správa je. Je to celek, který se neustále přizpůsobuje potřebám a podmínkám společnosti.

Důvody, proč je existence veřejné správy nezbytná, plynou jak z ekonomických tak i z politických důvodů. Občané státu si volí své státní zástupce, státní zástupci reprezentují stát v rámci komunikaci s jinými státy, ale současně se starají o komplexní státní potřeby, které sami jednotlivci nejsou schopni naplnit. Aby státní zástupci mohli komunikovat s běžným lidem, potřebuje veřejnou správu. Veřejná správa tedy zajišťuje realizaci veřejných skupinových záležitostí a naplňování potřebných zájmů.

Vladimír Heger dále rozděluje veřejnou správu do dvou podob: státní správu, která je vykonávána na celém území státu a územní samosprávu, která zastupuje pouze občany určité části státu¹. Dále uvádí názor, že správní činnost je také možné vnímat jako prosazování autority státu a zákona vůči občanům.

Nejnižší neboli základní jednotkou, která může mít samosprávu, je obec. Práva, povinnosti a vůbec celkové postavení obcí je upraveno zákonem č. 128/2000 Sb. Výkon správy však obce mohou vykonávat nejen samy za sebe, ale taktéž v přenesené působnosti za stát. Z tohoto důvodu jsou obce členěny na sedm druhů a to právě podle přenesené působnosti

¹ HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2012, s. 39. Žurnalistika a komunikace. ISBN 978-802-4737-799.

Za první článek dělení můžeme považovat obec jako takovou. Její působnost má pouze základní charakter. O úroveň výš, pak nalezneme obec spojenou s matričním úřadem. V rámci činnosti matriky zasahují i do území spadajících pro obce jiné. Podobný princip jaký je nastaven u matričního úřadu, se týká i úřadu stavebního. Nad těmito obcemi se řadí obce s pověřeným obecním úřadem. Na pátém stupni následují obce s rozšířenou působností. Jejich působnost je ještě širší, než v již zmíněných případech. Šestá úroveň je pak zastoupena statutárními městy. Kompetence statutárních měst jsou stejná, jako u obcí s rozšířenou působností, odlišnost však spočívá v možnosti tvořit městské části, kterým je možno přidělit vlastní samosprávu. Nejvyšší statut má samotné město Praha. A to jako jediné v rámci celé České republiky.

1.1 Územní veřejná správa

„Jako územní veřejná správa je označována ta část veřejné správy, která je vykonávána v rámci příslušných územně administrativních jednotek, na které je stát rozdělen.“²

Ovšem je nutné si uvědomit, že v závislosti na uspořádání může být v rámci jednoho vymezeného území vykonávána jak státní správa, tak i veřejná samospráva. Příkladem územní veřejné správy jsou například obce, které mají základní samosprávná práva či kraje, které reprezentují vyšší samosprávné celky. Jejich právo na samosprávu je zakotveno v Ústavě (hlava první: čl. 8, hlava sedmá: čl. 99 - 105) a dále je podrobněji vymezeno zejména v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, a v zákoně č. 129/2000 Sb., o krajích. Samosprávné celky vytvářejí vlastní orgány, jejichž prostřednictvím je výkon samospráv.

Skutečnost, že unitární samostatná jednotka, tedy stát, má možnost poskytovat vybraným územím široké právo na samostatné rozhodování o vlastních záležitostech a to současně i v rámci legislativních kompetencí, je označována jako autonomie. Pokud by práva byla přenesena ne na obec či kraj, ale na území, které má též svou vlastní autonomii, pak by se nejednalo o územní správu, ale hovořili bychom o složeném státě neboli federaci³.

² PROVAZNIKOVÁ, Romana a Olga SEDLÁČKOVÁ. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2009, s. 12. ISBN 8024727897

³ HENDRYCH, Dušan. *Právní slovník*. 3., podstatně rozš. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2009, s. 28. Beckovy odborné slovníky. ISBN 978-80-7400-059-1

1.2 Reforma Veřejné správy

Reforma sama o sobě značí změnu. Je vyvolána nutkavou potřebou změnit stávající systém na nový a to zpravidla tak, aby odpovídal moderním potřebám. Za reformu ovšem nemusíme považovat pouze kompletní přeměnu systému, drobné reformy mohou probíhat neustále, i když celkový princip systému zůstává zachován. Anebo naopak, jedna velká reforma může probíhat několik let po malých částech, na jejímž konci funguje zcela nové uspořádání.

Na základě těchto faktů můžeme s jistotou konstatovat, že vývoj české správy a tedy její reforma, probíhá neustále už od počátků Českého státu. Z hlediska této práce můžeme zmínit namátkově reformy od roku 1920. Tehdy vznikl zákon č. 11/1918 Sb. a byl označován jako Recepční norma. V roce 1927 to byl zákon č. 125/1927 o organizaci politické správy. Vzniklo tak první dělení na země a okresy. Velké změny pak přinesla následná okupace ze strany Německa. To bylo v letech 1938 až 1945. Ale ani po válce nebyla veřejná správa nikterak ustanovena. Teprve až v dubnu 1948 byl přijat ústavní zákon č. 150/1948 Sb. Její aplikace v praxi však vycházela především z komunistické vlády, ačkoliv její sepsání mělo podobu demokratickou. Velkou změnu pak představoval zákon č. 36/1960. Ten sice zachovával dělení na kraje, okresy a obce, ale rapidně snížil jejich počet.

Nicméně opravdový zlom pak představoval zákon z roku 1968, č. 143/1968 Sb. o československé federaci. Osobně z hlediska federativního fungování České a Slovenské republiky považují tento zákon za zdařilý. V mém názoru mě také utvrzuje fakt, že tento systém vydržel beze změny až do převratu v roce 1989. V 90. letech česká správa prodělala také několik menších reforem, přesto velice zajímavá reforma přišla od roku 2000. Dětila se na několik fází.

Tou první bylo zřízení krajských samospráv. S tím souvisel i vznik zákonů o obcích, krajích atd. V roce 2002 přišla druhá fáze. Ta měla za úkol přesunout kompetence orgánů státní správy (mluvíme převážně o okresních úřadech) na samosprávu a to jak v rámci samostatné správy, tak i v rámci přenesených působností. Od roku 2003 došlo k úplnému zrušení okresních úřadů.⁴

⁴ *Veřejná správa blogspot: Reforma veřejné správy v ČR* [online]. [cit. 2013-03-28]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.blogspot.cz/2011/05/21-reforma-verejne-spravy-v-cr.html>

1.3 Samostatná a přenesená působnost

Poslední reforma z roku 2003 tedy přinesla principy přenesené působnosti. Proto si nyní vysvětlíme, co to přenesená nebo také samostatná působnost znamená.

Územní samospráva v rámci veřejné správy představuje správu veřejných záležitostí prostředky nestátního charakteru. Jedná se tedy o výkon vymezených úkolů správy státu samostatnými veřejnoprávními subjekty aprobovanými státem.⁵ Principem těchto samosprávních celků je plnit úkoly, které přímo souvisí s územím, které mají ve správě.

Přenesená působnost územní samosprávy je naproti tomu státní správa, kterou vykonává územně samosprávní celek. Nositeli přenesené působnosti jsou především obce a dále pak také kraje, které prezentují vyšší samosprávní celek. V zásadě se jedná o zvláštní sadu zákonů, které stát využívá k přenesení působnosti určitého množství pravomocí na obec.

Výkon takto svěřených pravomocí musí být řádně zabezpečen, protože občané mají právo na fungující veřejnou správu, a to zvláště pokud jsou v nich realizována jejich práva, přičemž obce jsou za to zodpovědné státu. Na obce je přitom přenesena rozdílná míra státní správy, podle níž jsou rozlišovány⁶:

- všechny obce, na které je přenesen základní výkon státní správy
- obce s pověřeným obecním úřadem
- obce s rozšířenou působností
- obce s matričním úřadem
- obce se stavebním úřadem
- Praha s působností kraje

Samostatná působnost obce vyplývá z principu zřízení, tedy samostatně spravovat záležitosti v určitém regionu, současně vlastnit určitý majetek a hospodařit s ním ku prospěchu obce a svěřeného území. Současně s tím je obec při svém výkonu vázána zákony a obecně závaznými předpisy. Do samostatné působnosti obce patří záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů obce, pokud nejsou zákonem svěřeny krajům nebo pokud nejde

⁵ PRŮCHA, Petr. Průcha, P.: Správní právo, obecná část, (učebnice) 7. doplněné a aktualizované vydání. 7. vydání. Brno: MU Brno - Doplněk Brno, 2007. s. 65. ISBN 978-80-210-427

⁶ KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007, s. 148. ISBN 978-80-7201-665-5.

o výkon přenesené působnosti orgánů obce, a dále záležitosti, které do samostatné působnosti obce svěří zvláštní zákon.⁷

Zákon o obcích charakterizuje samostatnou působnost bohatým výčtem nejdůležitějších úkolů. Zásadní články jsou § 84-85 (pravomoc zastupitelstva obce) a §102 (pravomoc rady obce), s výjimkou vydávání nařízení obce. Mezi další povinnosti dále patří péče v územním obvodu obce tak, aby byla v souladu s místními předpoklady a zvyklostmi o komplexní územní rozvoj. Zejména o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeby ochrany a rozvoje zdravých životních podmínek, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku. Do samostatné působnosti obce ze zákona o obcích patří zejména hospodaření obce, rozpočet a závěrečný účet obce, zřizování peněžních fondů, zřizování příspěvkových organizací a organizačních složek, spolupráce mezi obcemi, program rozvoje územního obvodu obce, vyhlásování místního referenda, schvalování územního a regulačního plánu.

V případě pravomocí obcí v okamžiku, kdy vykonávají samostatnou působnost, je vhodné poukázat na její oprávnění vydávat pro svůj územní obvod a k plnění svých úkolů obecně závazné vyhlášky. Obce jsou v rámci samostatné působnosti oprávněny ukládat například pokuty právnickým osobám, dojde-li například k porušení některých vyhlášek vydaných městem, zejména pak těch, které se týkají životního prostředí.

Velice silným projevem svěřeným pravomocí je pak možnost zřízení obecní policie. Celkově všechny tyto pravomoci slouží ke zvyšování kvality života občanů v daném regionu.

1.4 Obecní úřad obce s rozšířenou působností a registr vozidel

Obce s rozšířenou působností jsou ustanoveny podle zákona zákon č. 314/2002 Sb. ze dne 13. června 2002. Obec s rozšířenou působností je i obcí s pověřeným obecním úřadem a spadají do kategorie obcí, které vykonávají přenesenou působnost i ve správním obvodu stanoveném zvláštními zákony. Do samotné působnosti obce patří například hospodaření obce, rozpočet a závěrečný účet obce, zřizování organizačních složek kraje a právnických osob a účast obcí v těchto složkách, spolupráce a vytváření dobrovolných svazků obcí či vydávání obecně závazných vyhlášek. Dále pak také program rozvoje obce a jiné činnosti na

⁷ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 12. prosince 2012]

základě zvláštních zákonů jako jsou místní poplatky, zřizování předškolních zařízení, zakládání škol či zdravotnických zařízení⁸.

Orgány obce s pověřeným obecním úřadem v přenesené působnosti například zajišťují volby do Parlamentu České republiky, zastupitelstev krajů, do zastupitelství obcí a do Evropského parlamentu. Současně jsou orgánem ochrany životního prostředí, vodoprávním úřadem, úřadem pro ochranu ovzduší a jiné.

Orgány obce s rozšířenou působností také vydávají řidičské průkazy, vedou registry motorových vozidel, vydávají občanské a cestovní doklady, jsou současně živnostenským úřadem a jiné.

⁸ TITTELBACHOVÁ, Šárka. *Turismus a veřejná správa: průniky, dysfunkce, problémy, šance : státní politika turismu České republiky : systémový přístup k řešení problémů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2011, s. 60. ISBN 978-80-247-3842-0.

- 1 Oddělení evidence silničních vozidel je oddělením odboru dopravně správních činnosti pro oblast evidence silničních motorových vozidel. V rámci přenesené působnosti zabezpečuje činnosti příslušející magistrátu a působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle § 139 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, pokud nebyly Statutem města Ostrava č.11/2000 svěřeny městským obvodům, nebo zvláštním orgánům či komisím:⁹
- 2 spravuje registr silničních vozidel a rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápisy změn údajů, zapisovaných v registru,
- 3 vydává osvědčení o registraci a technický průkaz silničního motorového vozidla nebo technické osvědčení silničního vozidla,
- 4 provádí zápis a výmaz zástavního práva k silničním motorovým vozidlům do registru vozidel a technického průkazu vozidla,
- 5 rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu, schvaluje technickou způsobilost jednotlivě vyrobeného nebo přestavěného silničního vozidla, nebo jednotlivě dovezeného vozidla,
- 6 vede registr historických a sportovních vozidel, přiděluje historickým vozidlům zvláštní registrační značku pro historické vozidlo a přiděluje tabulku se zvláštní registrační značkou pro historické vozidlo,
- 7 vydává osvědčení o registraci a průkaz historického vozidla, přiděluje historickým vozidlům zvláštní registrační značku pro historické vozidlo a přiděluje tabulku se zvláštní registrační značkou pro historické vozidlo,
- 8 vydává technický průkaz vozidla, přiděluje sportovním vozidlům zvláštní registrační značku pro sportovní vozidlo a přiděluje tabulku se zvláštní registrační značkou pro sportovní vozidlo,

⁹ Oddělení evidence silničních vozidel. KOPKA, Zdeněk. *Ostrava!!!: Statutární město Ostrava* [online]. [cit. 2013-03-01]. Dostupné z: <http://www.ostrava.cz/cs/urad/magistrat/odbory-magistratu/odbor-dopravne-spravnich-cinnosti/oddeleni-evidence-silnicnich-vozidel>

1.5 Vzdělávání úředníků ve veřejné správě

„Veřejná správa je jedním z institucionálních (organizačních) nástrojů pro dosahování různě vymezených funkcí státu či samosprávného celku.“¹⁰ Protože veřejná správa nese takto důležitý úkol na svých bedrech, je logické, že důležitosti funkce musí odpovídat i dostatečně vysoká kvalifikovanost a odbornost jejich zaměstnanců.

Samospráva jako taková se nepříliš liší od běžné organizace. Proto i principy edukace zaměstnanců z podnikového managementu mohou být s přehledem uplatněny i při vzdělávání úředníků samosprávných celků. Úředníci a jejich vzdělávání je však řízeno i jinou doktrínou a tím je „Návrh koncepce přípravy pracovníků ve veřejné správě“. Ta byla schválena v roce 1999. Principy této koncepce spočívají v tom, že všichni úředníci mají přístup do systému pro zaměstnance. Dále pak, že všechny znalosti budou ověřeny a na základě tohoto ověření bude vydán certifikát. Současně s tím má být zajištěna vysoká kvalita ve všech oblastech přípravy. K tomu má být využito regionálních škol a institutů, distančního vzdělávání a moderních technologií.¹¹ Tyto principy jsou skutečně v praxi aplikovány a to od roku 2003.

Podle Leštinské jsou dva hlavní důvody, proč vzdělání úředníků muselo být obsaženo v zákoně o úřednících¹²:

a) Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků je nutným předpokladem pro jejich plnou profesionalizaci a její dosažení je opět nezbytnou podmínkou ke zvýšení kvality výkonu veřejné správy územními samosprávnými celky, což je jedním ze tří hlavních účelů zákona.

b) Zákon je koncipován tak, že vychází ze zákoníku práce a upravuje jenom nezbytné odchylky od tohoto zákona. Zákon práce je však pro potřeby úředníků samosprávných celků značně nedostatečný. Proto byly úskalí a detaily této problematiky podrobně zdokumentovány v zákoně o úřednících.

¹⁰ LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006, s. 7. ISBN 80-210-3984-1.

¹¹ MVČR, Oblast rozvoje lidských zdrojů, Vzdělávání a personální funkce ÚSC. Dostupné na [www: http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/uctexpd2/02_05.pdf](http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/uctexpd2/02_05.pdf);

¹² LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006, s.3 7. ISBN 80-210-3984-1

1.5.1 Formy vzdělávání

Díky systému školství, zřízeného v našem státě, je velice snadné dosáhnout úvahy, že každé vzdělávání, tedy i to, které se týká úředníků, začíná již ve škole v rámci základní školní a tedy i dříve, než případní jedinci dosáhnou dospělosti a rozhodnou se stát úředníkem. Stejně tak každá mimoškolní aktivita, která určitým způsobem rozvíjí naše schopnosti, nás připravuje pro budoucí povolání. Později pak výběrem užšího spektra studia specializujeme naše schopnosti a znalosti, která nám poslouží ke zdokonalení určité sady dovedností. V několika následujících kapitolách popíšeme systémy školení a vzdělávání a současně poukážou na rozdíly v běžném systému vzdělávání a v systému určeném pro úředníky.

1.5.2 Ve škole i mimo ni, plus e-learning

Pro úspěšné plnění jakéhokoliv zaměstnání je zapotřebí dosáhnout určitého stupně všeobecného vzdělání a tím i základní úrovně kvalifikace pro široké spektrum povolání. Při výběru úředníků je potřeba na tyto znalosti a kvalifikaci brát značný zřetel. Široké spektrum znalostí a schopnost dosáhnout širší kvalifikace, je důkazem lidských schopností a vrozeného intelektu a tedy také důkazem, že člověk má vrozené předpoklady pro to, stát se vysoce kvalifikovaným úředníkem.

Kvalifikaci si lze představit jako soubor schopností nezbytných pro výkon určitého povolání, určité pracovní činnosti nebo určitého souboru pracovních činností, jedná se o potřebný stupeň všeobecných a odborných teoretických vědomostí a znalostí, praktických dovedností a návyků, životních a zejména pracovních zkušeností spojených s fyzickou a duševní schopností zaměstnance příslušné povolání nebo příslušné pracovní činnosti vykonávat.¹³

Tuto základní kvalifikaci získáváme především ve škole, ale i mimo ni. V současné době však s rozvojem technologií nabyl na značném významu i e-learning. V rámci školního vzdělávání však nemluvíme pouze o základní školní docházce či maturitního studia. Existuje celá řada dalších metod školního vzdělávání, které mohou rozšiřovat či zdokonalovat naši současnou kvalifikaci. Mezi tyto systémy patří například večerní studium pro dospělé. Při

¹³ KOLEKTIV: *Obce 2008 – 2009*, Praha: ASPI Publishing s.r.o., 2008.

studiu vysoké školy si studenti mohou velmi často vybrat, zda jejich studium probíhá distančně, dálkově či denně.

Zejména pak distanční způsob vzdělávání je velmi oblíbený v posledních letech a vysoká kvalita tohoto způsobu vzdělávání je dána především značným rozvojem technologií a je velmi úzce spjatá s e-learningem.

Je nutné si také uvědomit, že ačkoliv vzdělávání probíhá v některých případech mimo budovu školy, pořád se jedná o školní vzdělávání a to právě z toho důvodu, že je organizováno školním institutem.

Mimoškolní vzdělávání je naproti tomu pořádáno zpravidla třetí stranou, kterou si student zvolí sám, či je mu z nějakého důvodu nabídnuta. *Mimoškolní vzdělávání mohou zajišťovat samotné organizace (podniky, instituce, orgány státní správy, které poskytují vzdělávání pro své zaměstnance přímo prostřednictvím vlastních vzdělávacích institucí či lektorů nebo nákupem specializovaných institucí), dále neziskové organizace (což jsou resortní vzdělávací a profesní organizace, nadace, církve, odbory, politické strany) a komerční vzdělávací instituce.*¹⁴

Závěrem této kapitoly přiblížím více e-learning. Jeho důležitost je dle mého názoru v dnešní době doslova nenahraditelná. Pokud bychom hledali přesnější definici významu slova e-learning, můžeme ji nalézt v četných dokumentech evropské administrativy – „*e-learning je učení podporované elektronickými technologiemi*“.¹⁵

Jak samotná definice napovídá, díky současným technologiím má e-learning obrovské možnosti využití. Nejenže umožňuje zdokonalovat současné formy studia, jakými jsou například školní či mimoškolní formy vzdělávání, současně těmto formám přidává nové možnosti dálkového a distančního studia. Navíc však umožňuje lidem se vzdělávat dle vlastního uvážení kdykoliv a kdekoliv v oboru, v jakém samy požadují a vše prakticky s nulovými či minimálními náklady.

¹⁴ ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ – ÚIV. *STRUKTURY SYSTÉMŮ VZDĚLÁVÁNÍ, ODBORNÉ PŘÍPRAVY A VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH V EVROPĚ*. 2003. vyd. 56 s. Dostupné z: http://www2.statpedu.sk/buxus/docs/sys_vzdel_v_zahranici/system_vzdelavania_CR_cesky.pdf

¹⁵ *Média a vzdělávání 2009: sborník příspěvků mezinárodní vědecké konference*. Praha: Vysoká škola hotelová v Praze, 2009, s. 15. ISBN 978-80-86578-94-1.

1.5.3 Vzdělávání podle zákona o úřednících

Vzdělávání úředníků představuje značnou část zákona o úřednících. Celkem se jedná o 18 paragrafů (§17 - §34).¹⁶ Schválením tohoto zákona byla překročena veledůležitá hranice, která vede ke zvýšení kvality úředníků.

System vzdělávání úředníků územních samosprávných celků (krajů a obcí) můžeme rozdělit do následujících opěrných bodů¹⁷:

a) Je povinnost vzdělávat úředníky a samosprávný celek je povinen zabezpečit zvyšování kvalifikace podle zákona a to včetně vypracování plánu vzdělávání.

b) Plán vzdělávání musí obsahovat harmonogram zvyšování kvalifikace. Rozsah této výuky musí být nejméně 18 pracovních dnů a to v průběhu tří let.

c) Jednotlivé vzdělávací instituce musí mít potřebnou akreditaci pro daný obor vzdělávání. Tato akreditace musí být udělena Akreditační komisí zřízenou Ministerstvem vnitra.

d) Vstupní vzdělání musí každý nový pracovník absolvovat do tří měsíců od nástupu. Výjimkou jsou úředníci se zvláštní působností.

e) Dle vyhlášky č. 511/2002 Sb. jsou stanoveny podmínky, na základě kterých může být uznáno vzdělání získáno studiem bakalářského či magisterského studijního programu. V takových případech je vydání rovnocennosti vzdělání nebo jeho části.

f) Úředník územního samosprávného celku má povinnost účastnit se ve stanovených lhůtách – vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání, připravit se na ověření zvláštní odborné způsobilosti a v případě vyšší funkce se účastnit také vzdělávání pro vedoucí úředníky.

¹⁶ LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006, s.36. ISBN 80-210-3984-1.

¹⁷ Členění vychází z: MVČR, Oblast rozvoje lidských zdrojů, Vzdělávání a personální funkce ÚSC. Dostupné na [www: http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/uctexpd2/02_05.pdf](http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/uctexpd2/02_05.pdf);

Bodů, které pramení ze zdroje ministerstva vnitra, je samozřejmě mnohem více, ale pro účely mé práce poslouží právě tyto. Dále je také nutné zmínit, že i v rámci zákona o úřednících existuje velká benevolence, jinak řečeno, je na každém samosprávním celku, aby si stanovil konkrétní požadavky na přípravu úředníků. Z toho důvodu si musí také samosprávní celek sám stanovit systém odpovědnosti a kompetencí vztahujících se ke školení úředníků.

Leštinská také dále nahlíží na povinnost samosprávných celků školit úředníky jako na právo úředníků se školit a odborně vzdělávat. Právo úředníka na vzdělání vychází především z toho, že zákon o vzdělávání úředníků je sepsán jako povinnost pro samosprávní celek, nikoliv jako povinnost pro úředníka. Úředník má tedy právo vymáhat pravidelné vzdělávání po svém zaměstnavateli.

Vstupní vzdělávání musí absolvovat každý úředník, který byl nově přijat do úřadu a to v rámci prvních tří měsíců od nástupu do zaměstnání. Tento prvotní vzdělávací cyklus slouží k osvojení základních znalostí o veřejné správě a veřejných financích. Současně se musí naučit pracovat s interním informačním systémem. Je mu představena etika práce a firemní politika, je seznámen se svými právy a povinnostmi úředníka. Je mu sdělena obsahová náplň práce i forma, jakou by měl práci realizovat. Jsou mu přiblíženy komunikační způsoby. V případě, že se nový úředník prokáže osvědčením o odborné způsobilosti nebo vysokoškolským vzděláním v příslušném nebo blízkém oboru, je od tohoto vstupního vzdělání osvobozen.

Vstupní vzdělávání má několik podob. Může být absolvováno jako prezenční studium, samostudium, nebo může být absolvováno tak, že dojde k předložení zpracované práce či vykonání zkoušky. Vždy záleží na domluvě mezi úřadem a úředníkem. Zvolená forma vstupního vzdělání bývá uvedena v individuálním plánu rozvoje pracovníka a po uplynutí zkušební doby dojde k vyhodnocení. Nicméně už i v průběhu zkušební doby dochází k průběžné kontrole dílčích výsledků, a zda nedochází k odchylování od stanoveného plánu vzdělání úředníka.

Velice často dochází k mylnému předpokladu, že vstupní vzdělání je uvedení nového zaměstnance do problematiky veřejné správy. K tomu skutečně dochází, nicméně jde především také o uvedení do konkrétní problematiky konkrétního úřadu. Zahrnuje znalosti základu veřejné správy, zvláště obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského

správného práva, práv, povinností a pravidel etiky úředníka, základní dovednosti, návyky potřebné pro výkon správních činností, znalosti základu užívání informačních technologií, základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k pracovnímu zařazení úředníka.¹⁸

Průběžné vzdělávání¹⁹ je povinné na základě zákona §18(b) zákona a pro všechny zaměstnance dle §14 (a) Zákoníku práce. Principem je prohloubit, aktualizovat, specializovat znalosti úředníků. Je zde zahrnuto i jazykové vzdělávání. Bývá prováděno průběžně formou kurzů. Přestože samotný princip tohoto typu vzdělávání je dán zákonem, byla zde ponechána značná benevolence jednotlivým úřadům, které tak samy rozhodují o tom, na jaké školení ty které zaměstnance pošlou a jak velké finanční prostředky z rozpočtu budou za tímto účelem využity.

Zaměstnanci, kteří se účastnili těchto typů vzdělávání, se mohou prokázat osvědčením, které obdrželi od vzdělávací instituce, jež pořádala kurz. Mezi nejběžnější formy průběžného vzdělávání úředníků řadíme prezenční kurzy pořádané akreditovanými institucemi popřípadě semináře pořádané s externím typem těchto institucí dle §17 odstavce 1 zákona.

Nicméně je možné absolvovat také jiné vzdělávací programy, pakliže jejich absolvování je shledáno jako nezbytné pro další činnost úředníka.

Zvláštní odborná způsobilost²⁰ je typ způsobilosti, který je nutné prokázat do 18 měsíců od okamžiku, kdy byl s úředníkem zahájen pracovní poměr. Bývá prokazován speciálním typem zkoušky, po jejímž úspěšném absolvování bude účastníku přiděleno osvědčení. Tato odborná způsobilost se však netýká všech úřednických činností, ale pouze těch, které jsou vymezeny §1 vyhlášky č. 512/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Odbornou zkoušku však nemusí absolvovat pouze noví zaměstnanci. Ale také například Ti, kteří byli přeloženi, či povýšeni a jejichž nová funkce vyžaduje získání tohoto odborného osvědčení. Účastníci zkoušky mají možnost účastnit se přípravných kurzů, ale také se připravovat individuálně a zcela samostatně. Samotná zkouška je pak absolvována před tříčlennou komisí, jejíž členové jsou jmenováni Ministerstvem vnitra.

¹⁸ D'AMBROSOVÁ, Hana a Vlasta LEŠTINSKÁ. *Abeceda personalisty*. Olomouc: ANAG, 2007-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-512-2.

¹⁹ D'AMBROSOVÁ, Hana a Vlasta LEŠTINSKÁ. *Abeceda personalisty*. Olomouc: ANAG, 2007-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-512-2.

²⁰ D'AMBROSOVÁ, Hana a Vlasta LEŠTINSKÁ. *Abeceda personalisty*. Olomouc: ANAG, 2007-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-512-2.

V rámci této zkoušky však také existují určité výjimky, které umožňují uznání některých typů vysokoškolských zkoušek.

2. Magistrát města Olomouce a registr vozidel

V následujících kapitolách, jsem se zaměřil na přiblížení základních povinností a principů, které definují magistrát města Olomouce, odbor agendy řidičů a motorových vozidel a také principy, na jejichž základech jsou vzdělávání úředníci tohoto úřadu a jeho agend.

Magistrát města tvoří primátor a jeho náměstci, tajemník a ostatní zaměstnanci a úředníci, zařazení do magistrátu. V oblasti samostatné působnosti plní magistrát úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo nebo rada a zároveň pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

V oblasti přenesené působnosti vykonává činnosti podle zvláštních zákonů s výjimkou věcí svěřených do působností jiného orgánu města.²¹

Registr vozidel je evidencí vozidel a vlastníků nebo provozovatelů těchto vozidel, který vedou obecní úřady obcí s rozšířenou působností. Centrální registr vede již Ministerstvo dopravy, dříve Ministerstvo vnitra České republiky, které obsahuje údaje předávané obecními úřady obcí s rozšířenou působností. Ministerstvo zajišťuje pro Policii České republiky výdej informací z centrálního registru vozidel způsobem umožňujícím dálkový a nepřetržitý přístup. Nový registr vozidel, který byl zaveden v roce 2012, měl za primární úkol propojit Český registr vozidel s registrem vozidel EU. Tento krok však přivodil rozsáhlou řadu pochybení.

V rámci zavádění tohoto nového systému měla být vyškolená řada úředníků, avšak i v těchto bodech došlo k selhání. V následujících kapitolách přibližuji, o jaké konkrétní pochybení se jedná, co bylo jejich příčinou a zda je možné je napravit.

2.1 Koncepce vzdělávání studentů, úředníků a úředníků

MMOL

Stanovení základní či pokročilé koncepce vzdělávání je v podstatě stanovení základního cíle, kterého student a vzdělávací instituce chce dosáhnout. Současně s tím se stanovují postupy, funkce, definuje se způsob začlenění do systému řízení lidských zdrojů.

Tvorbu koncepce, která je společná všem typům studentů, spočívá v následujících krocích:

²¹ Olomouc: *STATUTÁRNÍ MĚSTO OLOMOUC* [online]. [cit. 2013-03-02]. Dostupné z: <http://www.olomouc.eu/magistrat>

- Podrobné a přesné zpracování a popsání všech pracovních činností. Tímto krokem dojde k definici pracovních míst z hlediska kompetencí, vztahu nadřízenosti a podřízenosti a samozřejmě také definici odpovědnosti.

- Zpracování kvalifikačních požadavků, například dle platových tříd.

- Ověření způsobilosti

- Sepsání vnitřních směrnic v rámci každé organizace, které přesně definují všechny postupy, stejně tak jako systémy financování vzdělávání tak, aby tyto koncepce odpovídaly koncepcím personálního managementu.²²

Budeme-li hovořit o sestavení koncepce pro úředníky veřejné správy, zjistíme, že se tato koncepce do jisté míry liší v komparaci s metodikou pro běžné studenty. V roce 1999 byla vládou ČR schválena první koncepce přípravy pracovníků veřejné správy od roku 1990 a je samozřejmě, že tento koncept má zásadní význam pro celou veřejnou správu ČR. Významný prvek této koncepce, který z ní činí velice důležitý dokument, je především uvedení v soulad cílů potřeb veřejné správy a to jak pro současné tak i pro budoucí období. Celý princip této dokumentace spočívá především v tom, že vede k profesionalizaci úředníků. Tímto termínem se rozumí především zvýšené nároky na profesionální jednání úředníků veřejné správy, definice povinností a práv, které odpovídají charakteru práce, stabilizování úředníků a zajištění nestrannosti. Pokud bychom chtěli měřit práci úředníka, setkali bychom se s velice nelehkým úkolem. Je velice snadné určit výkon například továrního dělníka, která má za úkol obrušování hran kovových odlitků. Prostě spočítáme množství upravených kovových odlitků. V případě úředníka však není možné měřit pracovní výkon spočítáním osob, kterým byla poskytnuta úřednická asistence. Každá osoba totiž potřebuje osobitý přístup a problém, s kterým se úředník musí potýkat, může být velice jednoduchý anebo také naopak velice složitý. Ačkoliv tedy není možné efektivně měřit pracovní výkon úředníků, je možné naopak dbát na to, aby zaměstnaní úředníci měli maximální kvalifikaci²³ a tím bylo zajištěno, že ať se úředník bude potýkat s jakýmkoliv problémem, bude ho schopen vyřešit s maximální mírou efektivity. S touto skutečností jsou také do koncepcí vzdělávání úředníků zakomponovány i reakce na úkoly ve veřejné správě, které je možné najít v zákoně o úřednících a vyhlášce c.512/2002 Sb. o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků.

²² BARTOŇKOVÁ, Hana. *Firemní vzdělávání*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2010, s. 28. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-2914-5.

²³ D'AMBROSOVÁ, Hana a Vlasta LEŠTINSKÁ. *Abeceda personalisty*. Olomouc: ANAG, 2007-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-512-2.

2.2 Personální zabezpečení a vzdělávání pracovníků na Magistrátu města Olomouce

Koncepce pro vzdělávání úředníků MMOL²⁴ má svá určitá specifika, která ji odlišují od běžných koncepcí. Nicméně je nutné si uvědomit, že všechny koncepce mají primárně stejný základ, mění se pouze v určitých specifikacích, které napomáhají profesionalizaci. A proto i koncepční plán pro rozvoj vzdělání úředníků MMOL má mnoho společného s výše uvedenými koncepcemi.

Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce je strategický dokument, který patří k významným nástrojům manažerského řízení. Magistrát města Olomouce (dále jen „MMOL“) klade důraz na vzdělávání a rozvoj svých zaměstnanců a podporuje aktivní účast na vzdělávacích aktivitách.

Systém vzdělávání a rozvoje zaměstnanců statutárního města Olomouce (dále jen „SMOL“) je považován za proces nejen realizace, ale i neustálého zdokonalování a vývoje. Snahou je zejména vytvoření koordinovaných personálních činností a vybudování systému vzdělávání a rozvoje tak, aby zaměstnanci byli plně kompetentní pro výkon nejen současných, ale i měnících se pracovních míst na MMOL. Pro statutární město Olomouc jsou prioritou zaměstnanci s potřebnými způsobilostmi připravení vykonávat konkrétní činnosti na úrovni očekávaných standardů.

Cílem v oblasti vzdělávání a rozvoje u SMOL jsou strategické přístupy ve vzdělávacím procesu, tj. vytvořit efektivní systém vzdělávání a rozvoje zaměstnanců. Na problematiku vzdělávání a rozvoje zaměstnanců musí být pohlíženo ne jako na dílčí personální činnost, ale přes širší optiku, a to přes oblast řízení organizace a personálního řízení. Vytvoření efektivního systému vzdělávání by mělo umožnit systematické a kontinuální vzdělávání zaměstnanců MMOL. Účinnější systém vzdělávání by se měl projevit zejména ve zvýšení výkonnosti a kvality poskytovaných služeb, ale i v možnostech růstu v kariérním žebříčku, a to nejen ve vertikální linii, ale v širší dimenzi, tj. rozšiřování kariéry zaměstnanců i v horizontální úrovni. Umožnění vzdělávání a rozvoje zaměstnanců by mělo přispívat ke zvýšení spokojenosti zaměstnanců, jejich motivace a identity s cíli úřadu.

V zákoně o úřednících se setkáváme s termínem „plány vzdělávání“. V moderní teorii personalistiky se však často užívá označení „plány osobního rozvoje“ a „plány kariéry“.²⁵

²⁴ LEŠTINSKÁ Vlasta, KOCIÁN Pavel, *Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce*. Olomouc, 2012.

²⁵ Viz Armstrong (1999), Bělohlávek (1994), Koubek (1995), Urban (2004) a další autoři.

MMOL se snaží plány vzdělávání chápat nejen jako pouhý výčet vzdělávacích akcí, které se jednotlivcům naplánují na následující tříleté období v rozsahu minimálně 18 dní (tj. pouze tak jak nám to ukládá zákon o úřednících), ale je snaha postavit tyto plány kvalitativně výše dle nové teorie personalistiky, jako plány vzdělávání a rozvoje.

Rozvojové a kariérové plány

Rozvoj i kariéra může být projektována třemi směry:

- postup v hierarchii,
- prohlubování odbornosti,
- získávání dalších odborností.

Na základě systematicky prováděného hodnocení lze stanovit, který typ kariérové dráhy je pro daného pracovníka nejvhodnější.²⁶

K rozvoji dochází, když jedinec získává nejen speciální soubor znalostí či dovedností, ale dosáhne-li schopnosti aplikovat informace, které získal, v širším okruhu životních situací. Jedná se spíše o orientaci na kariérní postup pracovníka, než na jím momentálně vykonávanou práci, na budoucí potřeby a úkoly, na formování flexibilnějšího jedince i na formování žádoucího profilu osobnosti. Prostřednictvím rozvoje se rozšiřuje možnost uplatnění pracovníka na vnitřním i vnějším trhu práce. Rozvoj pracovníků v souladu s potřebami organizace se realizuje v interním systému vzdělávání pracovníků v organizaci, ale stále více dochází k rozvoji i v důsledku individuální iniciativy samotného zaměstnance.²⁷

V oblasti rozvoje se výrazněji uplatňuje individuální iniciativa lidí, nicméně i v personální práci organizací (zejména v zahraničí) je rozvoji pracovníků přikládán mimořádný význam, zejména pokud jde o vedoucí pracovníky a specialisty. V poslední době lze pozorovat zvýšený zájem organizací zejména o takové rozvojové aktivity, jakými jsou vzdělávání v oblasti vedení lidí a komunikace, jazykové vzdělávání, kurzy práce s osobními počítači apod.²⁸

²⁶ HRONÍK, František. *Jak se nespálit při výběru zaměstnanců: Podrobný průvodce výběrovým řízením*. 1.vyd. Brno: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-161-4.

²⁷ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd. Praha: Management Press, 2001, s. 242. ISBN 80-7261-033-3.

²⁸ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd. Praha: Management Press, 2001, s. 242. ISBN 80-7261-033-3.

Osobní kariéra

Kariéra je dráha člověka životem, zejména pak profesionální, na které člověk získává nové zkušenosti, rozvíjí své kompetence a realizuje svůj osobní potenciál.²⁹

„Na budování kariéry není nic špatného. Člověk má mít také místo, které je v souladu s jeho zájmy, cíli, potřebami a rozvíjí jeho osobnost. Kariéra je věcí přirozenou, která spočívá v plném využití osobního potenciálu a která obohacuje člověka novými zkušenostmi a rozvíjí jeho osobnost. Dosažené postavení je málokdy v souladu se schopnostmi jedince, který je zastává. Je to proto, že lidé svých předpokladů nedokážou vhodně využít, neumějí na svém kariérovém rozvoji pracovat. Skoro vždy existují cesty, jak se dostat alespoň o kousek dopředu.“³⁰

Rozvoj, plánování a management kariéry³¹

Nová disciplína, která se zabývá kariérou, bývá obvykle nazývána „rozvoj kariéry“.

Rozvoj kariéry (career development) má dvě složky:

- jednak úsilí jednotlivce o nalezení a uskutečnění své vlastní cesty životem, nazývané **plánování kariéry (career planning)**,
- jednak úsilí organizace, které umožňuje pracovníkům růst v souladu s jejich potenciálem – **management kariéry (career management)**.

Pro člověka i pro organizaci je žádoucí dosažení souladu – situace, kdy se pracovník realizuje ve shodě s potřebami vlastními i potřebami organizace.³²

Plány kariéry (Career Plans)

jsou programy rozvoje kariéry osob vycházející z hodnocení jejich pracovního výkonu a potenciálu, z výsledků vzdělávání a rozvoje manažerů, výsledků mentoringu, osobních aspirací jednotlivých zaměstnanců, z požadavků plánů následnictví v manažerských funkcích a z cílů celkového zvýšení motivace, loajality a výkonnosti vedoucích, případně klíčových zaměstnanců organizace. Plány kariéry nemusejí nutně odrážet jen povýšení, ale mohou

²⁹ BĚLOHLÁVEK, František. *Organizační chování*. 1. vyd. Olomouc: Rubico, 1996, s. 85. ISBN 80-85839-09-1..

³⁰ BĚLOHLÁVEK, František. *Osobní kariéra*. 1. vyd. Praha: Grada, 1994, s. 7. ISBN 80-7169-083-X.

³¹ KOTĚŠOVCOVÁ, Jitka. *Kariérové plánování* [online]. České Budějovice, 2007 [cit. 2013-03-02]. Diplomová práce. IHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA. Vedoucí práce PhDr. Danuše Nichtburgerová.

³² BĚLOHLÁVEK, František. *Osobní kariéra*. 1. vyd. Praha: Grada, 1994, s. 9. ISBN 80-7169-083-X.

se zaměřovat i na přechod na důležitější práci, práci poskytující lepší předpoklady pro využití vlastních dovedností a schopností apod. Cílem plánů kariéry je spojit zájmy organizace se zájmy jednotlivých osob a současně maximalizovat osobní potenciál pracovníků organizace s cílem zvýšit jejich výkon, připravenost na změny apod.³³

Plány osobního rozvoje (Individual Development Plans)

Jsou plány rozvoje schopností a dovedností zaměstnanců sestavované zpravidla v souvislosti s pravidelným (ročním) hodnocením pracovníků. Plán osobního rozvoje zaměstnance by měl obsahovat hlavní cíle rozvoje zaměstnance, vycházející z odborných a manažerských nároků jeho pozice a očekávaného osobního (kariérového) postupu zaměstnance (zvýšení schopností, odstranění osobních překážek ve výkonu), hlavní nástroje vedoucí k jich dosažení, například zařazení zaměstnance do vzdělávacích či tréninkových programů, do projektových týmů řešících určitý problém, přiřazení ke zkušenému zaměstnanci, jehož práci má možnost bezprostředně sledovat, zadání širších pracovních úkolů apod. Součástí plánů osobního rozvoje mohou být i cíle v oblasti kariérového rozvoje zaměstnance (pověření zaměstnance odpovědnějšími úkoly, povýšení apod.).³⁴

Personální rozvoj pracovníků

Péče o personální rozvoj pracovníků je především péčí o kvalifikaci a její prohlubování a rozšiřování. Do personálního rozvoje patří i kariéra pracovníků. I těmto otázkám by organizace měla věnovat patřičnou pozornost. Pracovníci by měli být především informováni o svých možnostech kariéry v organizaci, zaměstnavatel by jim měl poskytnout jasnou perspektivu personálního rozvoje. Nejasná perspektiva, nejasná kariéra vede zejména ty nejschopnější a nejdynamičtější pracovníky k tomu, že z organizace odcházejí.³⁵

³³ URBAN, Jan. *Výkladový slovník řízení lidských zdrojů s anglickými ekvivalenty*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2004, s. 127. ISBN 807357019X

³⁴ URBAN, Jan. *Výkladový slovník řízení lidských zdrojů s anglickými ekvivalenty*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2004, s. 130 - 131. ISBN 807357019X

³⁵ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 4. rozš. a dopl. vyd. Praha: Management Press, 2007, s. 333. ISBN 9788072611683.

Plán osobního rozvoje poskytuje jedinci jasný přehled rozvojových akcí, které mohou zahrnovat³⁶:

- formální vzdělávání,
- širší škálu vzdělávacích aktivit např.:
- samostatné vzdělávání,
- distanční vzdělávání,
- koučování,
- práci na projektech,
- přebírání nových odpovědností (obohacování nebo rozšíření práce),
- dočasné přidělení někam jinam,
- vzdělávání při výkonu práce nebo při jiné činnosti a
- rozvojové pohyby často horizontální (tj. nové role na přibližně stejné hierarchické úrovni, které rozšiřují dovednosti a schopnosti a poskytují základnu pro další rozvoj kariéry).

Účel plánu osobního rozvoje

Účelem plánu osobního rozvoje je soustředit pozornost na takový rozvoj, který je potřebný pro zlepšení výkonu na současném pracovním místě. Lze jej rozšířit na rozvoj potřebný pro budoucí pohyb v rámci kariéry a pak je součástí procesu rozvoje a plánování kariéry.

Takovéto plány jsou stále důležitější v nových organizacích s plošší organizační strukturou a založených na procesech, kde se klade důraz na soustavný rozvoj, především prostřednictvím tzv. horizontálních kariérových pohybů, které mohou zvýšit dovednosti a schopnosti lidí.

Odpovědní vedoucí pracovníci by měli umět nabízet příležitosti k rozvoji horizontální kariéry, zejména u plošších organizačních struktur, kde je málo příležitostí k vertikální kariéře.

³⁶ KOTĚŠOVCOVÁ, Jitka. *Kariérové plánování* [online]. České Budějovice, 2007 [cit. 2013-03-02]. Diplomová práce. IHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA. Vedoucí práce PhDr. Danuše Nichtburgerová.

Příprava plánu osobního rozvoje

Kroky, které je třeba udělat při přípravě plánu osobního rozvoje, jsou podle Gannona (1995) následující:

1. Analyzovat stávající situaci a rozvojové potřeby.

To znamená identifikovat dovednosti, silné stránky a oblasti rozvoje a zdokonalení v současné roli. Část plánování rozvoje pracovníků se týká pomoci jedincům, aby rozpoznali své skutečné zájmy, hledali způsob, jak své zájmy vtělit do svých rolí a zvýšit tak svou spokojenost s prací, a tudíž i zvýšit výkon.

2. Stanovit cíle.

Cíle lze stanovit například podle následujících bodů:

- zlepšování výkonu,
- příprava na budoucí změny současné role,
- obohacování stávající práce,
- přechod v rámci organizace,
- vzestup v rámci organizace,
- zlepšení nebo osvojení si dovedností,
- rozšíření příslušných znalostí,
- rozvoj určitých oblastí schopností.

3. Příprava plánu činnosti.

Tento plán, jak dosáhnout cílů rozvoje, projednají a odsouhlasí jedinci se svými manažery a organizací. Bude obsahovat vhodnou kombinaci takových činností, jako jsou například programy sebevzdělávání jedinců, koučování ze strany manažerů, projekty či kurzy určené k zabezpečení specifických potřeb vzdělávání.

Plán činnosti by měl obsahovat dohody či smlouvy o vzdělávání – kroky jedinců směřující k osvojení si nebo rozvinutí určitých dovedností nebo k přírůstku znalostí v určitých oblastech.³⁷

³⁷ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*. 1. vyd. Praha: Grada, 2007, s. 529. ISBN 9788024714073.

2.3 Centrální registr vozidel

2.3.1 Historie motorismu a registru vozidel

Předpisy, které se zabývají provozem vozidel na pozemních komunikacích a registraci těchto vozidel sahají až do historie, počínaje koncem devatenáctého a začátkem dvacátého století.

Za první průkopnickou verzi zabývajících se technickými parametry vozidel lze považovat Mezinárodní smlouvu o jízdě automobilů z roku 1909, kterou Československo ratifikovalo v roce 1921. Např.: ze smlouvy, článek 1: „Aby automobil připuštěn byl v mezinárodním styku k jízdě na veřejných cestách, musí se podrobit zkoušce u příslušného úřadu, nebo spolku ustanoveného tímto úřadem, který rozhodne o jeho způsobilosti k jízdě, nebo musí se úplně shodovati s typem již takto schváleným“ (First., 2008, s. 10).

V době vzniku Československa bylo platné Nařízení ministra vnitra v dohodě s ministeriem obchodu, ministeriem veřejných prací a ministeriem financí, jímž se vydávají bezpečnostní ustanovení policejní pro jízdu jízdných silostrojů (automobilů, motorových vlaků a motorových kol). Toto nařízení bylo platné od 1. května 1910 až do roku 1935. Dne 26. března roku 1935 byl vydán zákon č. 81/1935 Sb. o jízdě motorovými vozidly a dne 19. října roku 1935 bylo vydáno „Vládní nařízení“, kterým se tento zákon prováděl. Další změna nastala s vládou „Protektorátu Čechy a Morava, která dne 27. září roku 1939 vydala „Vládní nařízení o připuštění osob a vozidel k dopravě na silnicích“. Platnost tohoto nařízení vypršela vydáním vyhlášky č. 328/1951 Ú.1. I o způsobilosti vozidel k provozu na veřejných silnicích, o způsobilosti k jejich řízení a o péči a rozvoj motorismu. Další změnou byla vyhláška č. 197/1953 Ú.1. o podmínkách pro provoz vozidel na silnicích. Dne 19. září 1958 vešla v platnost vyhláška 145/1958 Ú.1. o podmínkách provozu na pozemních komunikacích. Dne 20. března roku 1958 byla v Ženevě sjednána „Dohoda o přijetí jednotlivých podmínek pro homologaci a o vzájemném uznávání homologace výstroje a součástí motorových vozidel“. Dne 4. listopadu roku 1960 vydalo Ministerstvo zahraničních věcí Československé socialistické republiky vyhlášku č. 176/1960 Sb. o „Dohodě o přijetí jednotných podmínek pro homologaci (ověřování shodnosti) a o vzájemném uznávání homologace výstroje a součástí motorových vozidel“. V platnost pro Československou socialistickou republiku tato dohoda vstoupila dnem 11. červencem roku 1960.

Další změny v podmínkách provozu vozidel nastaly postupně v roce 1972 vyhláškou č. 32/1972 Sb. ze dne 28. prosince roku 1972, vyhláškou č. 90/1975 Sb. ze dne 20. května

roku 1975, vyhláškou č. 41/1984 Sb. ze dne 30. března roku 1984 a vyhláškou č. 102/1995 SB. ze dne 31. května roku 1995.

Poslední a stále platná zásadní změna, nastala v roce 2001, kdy s účinností od 1. července roku 2001 začal platit zákon č. 56/2001 Sb. „O podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích. Tento zákon řeší i aktuální nový centrální registr vozidel.

Ve všech uvedených předpisech je také samozřejmě zahrnuta problematika registrace vozidel a to proto, aby každé vozidlo bylo jednoznačně identifikovatelné. Protože vozidla mohou hrát aktivní i pasivní roli při objasňování trestných činů.

2.3.2 Starší registr silničních vozidel

Ucelenou formu registru vozidel v jednotlivých okresních městech, co se týká jednotného postupu při registraci vozidel řešila vyhláška č. 145/1956 Ú.l. ze dne „O provozu na silnicích“, kterou vydalo Ministerstvo vnitra. Byly to dopravní inspektoráty, které spadaly pod Policii a kde se registrovaly motorová a jejich přípojná vozidla. Byl to jednotný systém, který byl usměrňován vnitřními policejními předpisy. Zákon č. 38/1995 Sb. ze dne 1. července 1995 „Zákon o technických podmínkách provozu silničních vozidel na pozemních komunikacích“, kde byly zapracované i podmínky provádění technických prohlídek u vozidel. Policejní prezidium ČR vydalo dne 1. července 1996 „Závazný pokyn policejního prezidenta č. 31/1996, kterým se upravuje činnost služby dopravní policie na úseku dopravně správních agend“. V tomto pokynu byly stanoveny postupy a přesné směrnice při registrování vozidel, které byly stanoveny pro všechny registrační pracovníky registrů vozidel tzv. „Směrnice pro činnost služby dopravní policie na úseku dopravně správních agend“. V tomto závazném pokynu je kromě registrace vozidel stanoven i postup při různých úkonech při této registraci, o přidělení státní poznávací značky, vydání osvědčení o technickém průkazu, uložení spisové karty o vozidlu a zavedení do elektronického systému registru vozidel do složky patřící k danému vozidlu, která byla jen okresní a ta následně se převáděla jednou týdně do centrální registrace vozidel, spadající pod Ministerstvo vnitra. V pokynu byly rovněž stanoveny i postupy při dovozu vozidel ze zahraničí, tak i samotné vývozy do zahraničí. V pokynu je i uvedeno přesné postupy a úkony při změnách v registru, přestavby vozidel, zápisy změn např. tažné zařízení, výměny motorů a karoserií, tak i přestavby vozidel. Byla to taková jednotná, podrobněji rozpracovaná, ucelená kuchařka pro všechny úkony a postupy pracovníků registrů vozidel. Centrální registr vozidel vedlo ministerstvo vnitra, které mělo

data od všech registrů vozidel, které byly ve všech okresních městech. Registr vozidel se skládá ze dvou částí a to vedení registru vozidel v písemné formě a vedení registru vozidel v elektronické formě. V písemné formě, vedl každý registr vozidel v okresním městě ve své kartotéce, kde každé vozidlo mělo svůj spis od vozidla, kde se ukládaly jakékoliv změny, či ohledně majitelů vozidel, či o technických údajích vozidla. V elektronické formě to byl počítačový program s názvem „WISE“, tento program splňoval elektronickou formu vedení registru vozidel. Každé okresní město mělo svoji elektronickou databázi registru vozidel, kterou jednou za dva dny předávalo do centrálního registru vozidel.

Zákon č. 38/1995 Sb. a Závazný pokyn policejního prezidenta č. 31/1996 byl nahrazen novým zákonem č. 56/2001 Sb. ze dne 1. července 2001 „Zákon o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění zákona č. 307/1999 Sb.“

V tomto novém zákoně mělo centrální registr vozidel vést ministerstvo dopravy, ale to se však nestalo. I nadále vedlo centrální registr vozidel ministerstvo vnitra, které mělo uzavřenou smlouvu s ministerstvem dopravy, že budou i nadále obhospodařovat centrální registr vozidel po dobu max. 2 let. Skutečnost byla však jiná, ministerstvo vnitra vedlo registr vozidel až do konce června roku 2012, kdy byl spuštěn nový program centrálního registru vozidel. Tento nový program měl nahradit stávající program „WISE“ a měl zaručovat rychlejší přenos informací v registru vozidel.

2.3.3 Nový centrální registr vozidel

Dne 9. 7. 2012 byl spuštěn nový centrální registr vozidel na všech jednotlivých registračních místech registrů vozidel v ČR. Nový systém již kompletně spadá pod ministerstvo dopravy a tak se tedy naplnil zákon č. 56/2001 SB. „Zákon o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích“. Systém je plně on-line propojen, takže veškerá vložená data z jednotlivých registračních míst jsou ihned vkládána do tohoto nového centrálního registru vozidel. Počet registračních míst, pověřených obcí, co vkládají data do registr vozidel je 206. Ministerstvo zavedlo nový registr vozidel mimo jiné i proto, aby jej bylo možné napojit na nové základní registry a na databáze Evropské unie. Ministerstvo dopravy vede centrální registr silničních vozidel, který obsahuje údaje předávané obecními úřady obcí s rozšířenou působností a registr silničních vozidel členů diplomatické mise.

Ministerstvo dopravy zajišťuje pro Policii České republiky výdej informací z centrálního registru vozidel způsobem umožňujícím dálkový a nepřetržitý přístup.

*„ Registr silničních vozidel je evidencí silničních motorových vozidel, přípojných vozidel a provozovatelů těchto vozidel. Součástí evidence silničních motorových vozidel je evidence paměťových karet vozidel, která jsou vybavena podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství záznamovým zařízením“.*³⁸

Registr vozidel se dělí na dvě části. První část je vedení písemností o vozidlu, je to spis k danému vozidlu, kde se zakládají všechny náležitosti k vozidlu např. spis registrace vozidla, každé změny k vozidlu, jak technická data (kopie technického průkazu), tak záznamy o provozovatelích a vlastnících k vozidlu. Ve spisu vozidla se uchovávají originály, nebo kopie všech písemností, které je povinen předložit vlastník, nebo provozovatel při registraci, nebo při změně registrace vozidla. Je to celý spis k silničnímu vozidlu, který archivuje každé registrační místo, zakládá se v archivu jen podle registrační značky. Při změně vlastníka či provozovatele, změna místa registrace, který spadá pod jiné registrační místo, se tento spis do tohoto registračního místa posílá kompletní.

Druhá část vedení registru silničních vozidel je elektronický seznam technických údajů k vozidlu a údajích o vlastníku, nebo provozovateli vozidla. Jsou zde uvedeny všechna data k vozidlu, technické prohlídky vozidla, veškeré technické změny, vydání technického průkazu a osvědčení o registraci vozidla a záznamy o vydání, či změně registrační značky. U elektronického vedení registru vozidel je možné vyhledávat podle zvolených kritérií např. Podle registrační značky, technického průkazu, osvědčení o registraci vozidla, nebo podle VIN identifikačního čísla vozidla. Toto vedení registru silničních vozidel je tedy více přehledné, ale právě v tomto vedení registru dělají registrační pracovníci nejvíce chyb a to může ovlivnit skreslení dat o daném vozidlu.

Obě tyto části registru vozidel, jak písemná, tak elektronická, musí být ve vzájemném souladu, tzn. to, co je uchováno v písemném spisu vozidla, musí být uloženo v elektronické formě u daného vozidla v registru vozidel.

Registr vozidel tedy vedou obecní úřady obcí s rozšířenou působností, provádějí úkony v registru vozidel dle zákona č. 56/20001 SB. a vyhlášky č. 243/2001 Sb. o registraci vozidel vydanou dne 29. června roku 2001 ministerstvem dopravy, která stanoví postupy a úkony spojené s registrací vozidel a jejich změnách v registru vozidel. Má to být jaká si kuchařka, ale není tak podrobněji popsána jako předešlá policejní, a tak dochází často

³⁸ Zákon č. 56/2001 Sb. §4 odst. 1

k nesouladu u určitých úkonů v jednotlivých registračních místech.

Do registru silničních vozidel se zapisuje

- a) vlastník*
- b) provozovatel, není-li současně vlastníkem*
- c) státní poznávací značka silničního motorového vozidla a přípojného vozidla (dále jen "registrační značka"), datum přidělení a odebrání registrační značky,*
- d) číslo technického průkazu silničního motorového vozidla a přípojného vozidla, datum a místo jeho vydání,*
- e) číslo osvědčení o registraci silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- f) druh a kategorie silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- g) výrobce silničního motorového vozidla a přípojného vozidla, značka (obchodní název stanovený výrobcem), typ vozidla, obchodní označení,*
- h) identifikační číslo silničního motorového vozidla a přípojného vozidla (VIN), není-li, pak výrobní číslo podvozku silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- i) výrobce podvozku silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- j) výrobce motoru, typ, výkon, zdvihový objem motoru a palivo,*
- k) výrobce karoserie, typ, výrobní číslo, barva, počet míst k sezení a stání, popřípadě lůžek, rozměry ložné plochy, objem skříně nebo cisterny,*
- l) údaj o celkových rozměrech silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- m) největší technicky přípustná hmotnost, největší povolená hmotnost a provozní hmotnost silničního motorového vozidla a největší technicky přípustná hmotnost na nápravu a největší povolená hmotnost na nápravu,*
- n) druh spojovacího zařízení, největší technicky přípustná hmotnost naloženého přípojného vozidla, největší povolená hmotnost přípojného vozidla, největší technicky přípustná hmotnost naložené jízdní soupravy a největší povolená hmotnost soupravy,*
- o) datum první registrace vozidla silničního motorového vozidla a přípojného vozidla,*
- p) vydání paměťové karty vozidla, pokud je silniční motorové vozidlo vybaveno podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (a) záznamovým zařízením,*
- q) stát poslední registrace a registrační značka silničního motorového vozidla a přípojného vozidla, není-li státem poslední registrace Česká republika.³⁹*

³⁹ Zákon č. 56/2001 Sb. §4

V systému centrální registr vozidel jsou dále dva oddělené registry a to pro diplomatická vozidla a pro historická a sportovní vozidla. Diplomatická vozidla jsou vozidla diplomatické mise, jsou zapsána v registru diplomatických vozidel, byla jim přidělena registrační značka určená pro diplomatická vozidla a tento registr vede a zapisuje do něj ministerstvo dopravy. Vozidla historická a sportovní jsou vozidla, kterým byl vydán na základě mezinárodních smluv, kterým je Česká republika vázána, registrační průkaz historického a sportovního vozidla, přidělena zvláštní registrační značka a jsou zapsána v registru historických a sportovních vozidel. Tento registr vede ministerstvo dopravy a zápisy vozidel do tohoto registru historických a sportovních vozidel provádí pracovníci registrů vozidel pouze v krajských městech, registračních míst je celkem 16.

3. Definice nedostatků AŘMV

3.1 Zavádění nového systému AŘMV

Už po spuštění tohoto nového systému došlo k selhání serveru. Tento nový systém se od začátku potýkal s různými výpadky registru a tak neustále docházelo k přerušování jednotlivých úkonů při registraci vozidel v tomto novém systému. Systém registru vozidel byl svým způsobem od samotného počátku prokletý. Chybně bylo vypsáno výběrové řízení, které nakonec neproběhlo, a byla vybrána firma, která s danou problematikou nemá žádné zkušenosti, i když se nový registr vozidel připravoval už před několika lety. Vznik systému je ukázkou toho jakým způsobem státní správa zachází se svěřenými prostředky. Stát za nový systém utratil 47 milionů a další miliony bude stát provoz tohoto systému. Systém chybně propojil data ze starého registru vozidel, který spravovalo ministerstvo vnitra. Data se nepřenesla celá, nebo byla přenesena chybně s jinými daty. Uvažovalo se i o tom, když po 4 dnech po spuštění registr vozidel stále kolaboval, že se opět vrátí na ten původní policejní, který fungoval bez jakýchkoliv výpadků. Nový systém od společnosti ATS-Telcom neprošel žádným testovacím provozem, zkušebním provozem ani zátěžovými testy, prostě tím, čím by měl každý nový informační systém projít, než je uveden do ostrého provozu. Nastal tedy problém, registr nefungoval a tak lidé, co si chtěli zaregistrovat vozidla, kvůli nefungujícímu registru nemohli, když jim zákon ukládá, že pokud hodlají provozovat na území ČR vozidlo tak ho musejí do 10 pracovních dnů zaregistrovat a to nemohli. Docházelo tedy k potížím mezi klienty a úředníky, kteří za nefunkční systém nemohli, ale museli čelit nátlakům klientů. Úředníci nebyli plně proškolení na nový registr a ani si nemohli nový registr vozidel vyzkoušet ve zkušebním provozu.

Další potíže nového systému registru vozidel nastaly 13. prosince roku 2012, kdy se na registr vozidel propojil s databází obyvatel a adres nemovitostí. Tento krok měl zrychlit proces při registraci vozidel a usnadnit práci registračních pracovníků, ale místo toho došlo po napojení na další registry ke zpomalení celého systému centrálního registru vozidel. Opět registr vozidel, kolaboval, byl zpomalen, jednotlivé úkony při registraci nebo změně trvaly delší dobu, nebo se vůbec nepropojili do systému a na některých registračních místech systém zkolaboval úplně. Při tomto propojení s dalšími registry nastaly různé potíže při registraci vozidel, data byla chybně propojena a registračním místům nastaly opět problémy, při řešení vzniklých situací. Např. byly přeneseny chybné údaje o trvalých adresách obyvatelů, byly zde

v registru uvedené dřívější trvalé adresy, než které jsou nyní a různé další objektivní potíže. Opět tedy chyba nového registru vozidel. Z hlediska fungování základních registrů se po technické stránce nic nemění, centrální registr vozidel jen začne využívat data ze základních registrů. Základní registry jsou bezpečnou infrastrukturou několika systémů, jež sjednotila dosud roztráštěná data, která vedou úřady o občanech, ale i o státních a nestátních subjektech. Díky tomu vznikl poprvé v historii České republiky nástroj, který jako jediný nabízí relevantní a nezpochybnitelná data, tzv. referenční údaje. Jde cca o 120 nejdůležitějších osobních údajů, u kterých stát garantuje jejich platnost. Základní registry tak nastartovaly proces, který ulehčí občanům, firmám a dalším subjektům styk s veřejnou správou.

3.2 Kvalifikace zaměstnanců

Následující kapitola pojednává o praktických nedostatcích v rámci nedostatečné kvalifikace úředníků. Celkově je téma o kvalifikaci úředníků poměrně dlouhodobě předmětem mnoha diskuzí. V této kapitole vyobrazují především svůj osobní zkušený pohled úředníka.

Obecně řečeno se úroveň vzdělání na AŘMV liší dle vykonávané práce. Např. správní pracovníci anebo technici se zaměstnávají již s příslušným vzděláním, což Magistrátu šetří peníze. Již vzdělaní pracovníci se zapracovávají mnohem snadněji a mají pro práci již při nástupu potřebnou kvalifikaci. Nejslabší článek je mezi všemi zaměstnanci u přepážek. Poněkud problém je se stávajícími zaměstnanci, kteří svou práci vykonávají již delší dobu a požadavky při nástupu na místo úředníka na AŘMV nebyly tak vysoké jako nyní. Pokud hovoříme o kvalifikaci pro práci na registru vozidel, považují za primární největší nedostatek registrační pracovníky, kteří mají z většiny jen středoškolské všeobecné vzdělání a to i přesto, že pracují s vozidly a jejich technickými daty. Nedostatek osob s technicky zaměřeným studiem bývá velice častou příčinou mnoha chyb. Současně se také magistrát potýká s problémem zaměstnanců v předdůchodovém věku, kteří již nemají žádnou motivaci se vzdělávat. Mají sice dlouhou praxi, nicméně teoretické znalosti nejsou na optimální úrovni. Nutnost se vzdělávat přišla s nově uzákoněnou povinností a vykonání zkoušky odborné způsobilosti, což zajistí lepší přehled v této oblasti. Sice to nezajistí, že se bude jednat o výborného pracovníka, ale dává to určitou jistotu, že zaměstnanec je chápavější a nemá problém s některými pracovními úkoly, které jsou mu svěřeny při jeho pracovním zaměření.

II. EMPIRICKÁ ČÁST

4. Metodologie výzkumu a stanovení výzkumných otázek

Výzkum v rámci diplomové práce je v souladu s cílem práce, kterým je zjištění podmínek kvalifikace zaměstnanců na odboru AŘMV Olomouc a přilehlých obcí s rozšířenou působností pracujících na registrech vozidel. Následně vyhodnocení úrovně kvalifikace.

4.1 Cíl výzkumu

V diplomové práci je hlavním cílem výzkumu prokázat jak se kvalifikace zaměstnanců úřadu odráží v plnění úkolů, které vyplývají ze zavádění nového centrálního registru, popř. zda je kvalifikace nedostatečná a jak ovlivňuje schopnost úředníků vyrovnat se s chybami, které se objevily při zavádění nového systému pro registrování vozidel. Dalšími cíli je poukázat a popsat vzniklé nedostatky při zavádění nového systému centrálního registru vozidel. Vyhodnotit příčiny vzniku zjištěných nedostatků a navrhnout možná řešení, které povedou k jejich odstranění.

4.2 Výzkumné otázky

1: Nízká odborná způsobilost je zaviněna především nízkou nabídkou kurzů a školení pro zvyšování kvalifikace ze strany zaměstnavatele.

2: Nedostatky spjaté se zaváděním nového systému registrace vozidel byly též na straně uživatele systému AŘMV a vybraných obcí, nejen na straně dodavatele.

3: Legislativa upravující zvyšování a udržování odborné kvalifikace zaměstnanců obcí v minimálně dvou bodech výrazně omezuje sebe sama.

Má profesní kariéra mě řadí mezi ty zaměstnance státní správy, kteří mají přímý přístup k informacím nezbytným k provedení výzkumu obsaženého v této práci, proto se empirická část diplomové práce zabývá profesním vzděláváním, konkrétně na odboru Agendy řidičů a motorových vozidel na Magistrátu města Olomouce.

4.3 Metoda výzkumu

Ke splnění cíle výzkumu jsem zvolil formu kvantitativně orientovaného výzkumu, metodou empirického zkoumání. Pro zjištění úrovně profesního vzdělání a efektivity bude použit částečně standardizovaný dotazník. V něm jsou otázky jak uzavřené, tak otevřené. Uzavřené otázky představují nejčastější typ otázek standardizovaného dotazníku. Jsou snadno vyhodnotitelné a jsou využity pro statistické zpracování, avšak mají také svá negativa, jelikož představují možnost zkreslení získaných dat. Respondent dotazníkového výzkumu má na výběr vždy škálu odpovědí, ze kterých si vybírá. Na otevřené otázky respondent odpovídá vlastními slovy nejvhodnějším způsobem.

Dotazník slouží k vyhodnocování určitých skutečností, názorů, postojů a získávání informací o daném problému. Jeho výhodou je časová nenáročnost na vyplnění dotazníků respondenty, ale jeho příprava je časově náročnější, než samotné vyplnění. Další výhodou je moje osobní účast při snímání dotazníku a tím dohlédnutí na návratnost od účastníků výzkumu. Jako nevýhoda dotazníkového šetření se jeví možnost získání potencionálně nepravdivých informací od respondentů.

Pro tvorbu otázek do dotazníku (viz. Příloha 1) byly využity podklady od personalisty Magistrátu města Olomouce, vedoucího oddělení technické způsobilosti a registrace vozidel a také z odborného materiálu týkající se dané problematiky.

4.4 Zkoumaný vzorek

Výzkumný vzorek tvoří zaměstnanci Magistrátu města Olomouce odbor Agendy řidičů a motorových vozidel a registrační pracovníci registrů vozidel z přilehlých obcí s rozšířenou působností a to, městského úřadu v Prostějově, městského úřadu v Litovli, městského úřadu ve Šternberku a městského úřadu v Uničově . Celkový počet lidí zkoumaného vzorku je 74.

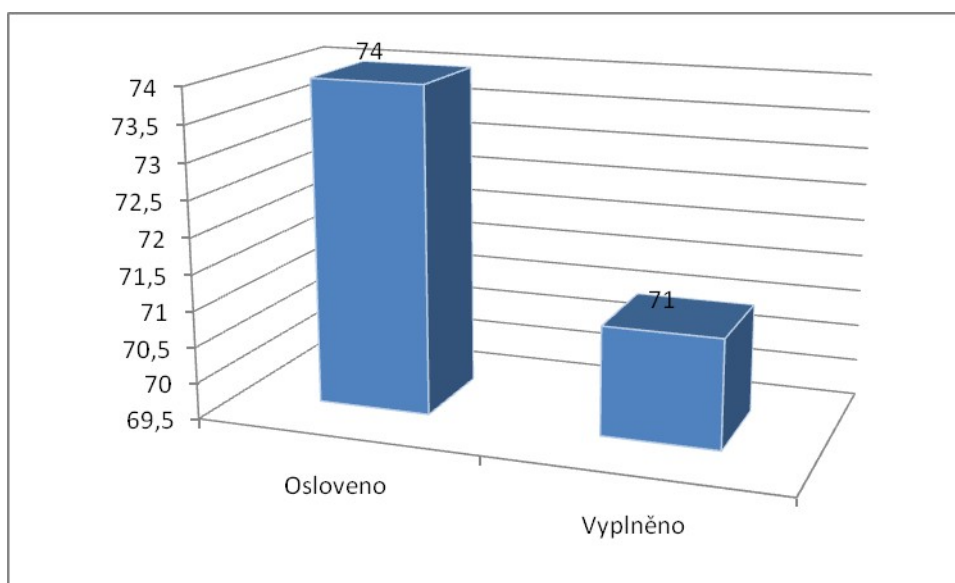
Výzkumné otázky byly voleny například „Jakou kvalifikaci mají zaměstnanci registrů vozidel“, „Jak dlouho pracují pro městský úřad“, „Jak si rozšiřují další vzdělávání, umožňuje zaměstnavatel si zvyšovat kvalifikaci zaměstnancům“ apod.

4.5 Diskuse výsledků

Dotazníkový výzkum je rozdělen na dvě části oslovených respondentů a to tak, že první část respondentů dotazníku tvořili zaměstnanci Magistrátu města Olomouce odboru agendy řidičů a motorových vozidel (dále jen AŘMV), kromě těch, kteří pracují na oddělení technické způsobilosti a registrace vozidel. Druhou část respondentů dotazníku tvoří zaměstnanci Magistrátu města Olomouce odboru agendy řidičů a motorových vozidel a to pouze ti pracovníci oddělení technické způsobilosti a registrace vozidel a také pracovníci registrů vozidel v přilehlých obcích s rozšířenou působností, kteří rovněž pracují s registrem vozidel.

Celkem bylo dotazníkem osloveno 74 respondentů. Z tohoto počtu respondentů vyplnilo dotazník 71 osob. Tedy návratnost vyplněných dotazníků byla 95.9%. Tato návratnost je znázorněna v Grafu č. 1.

Graf č. 1: Návratnost dotazníku



Tabulka č. 1: Návratnost dotazníku

| Osloveno | Vyplněno | Vyplněno v procentech |
|----------|----------|-----------------------|
| 74 | 71 | 95.9 % |

4.5.1 Interpretace první části dotazovaných respondentů

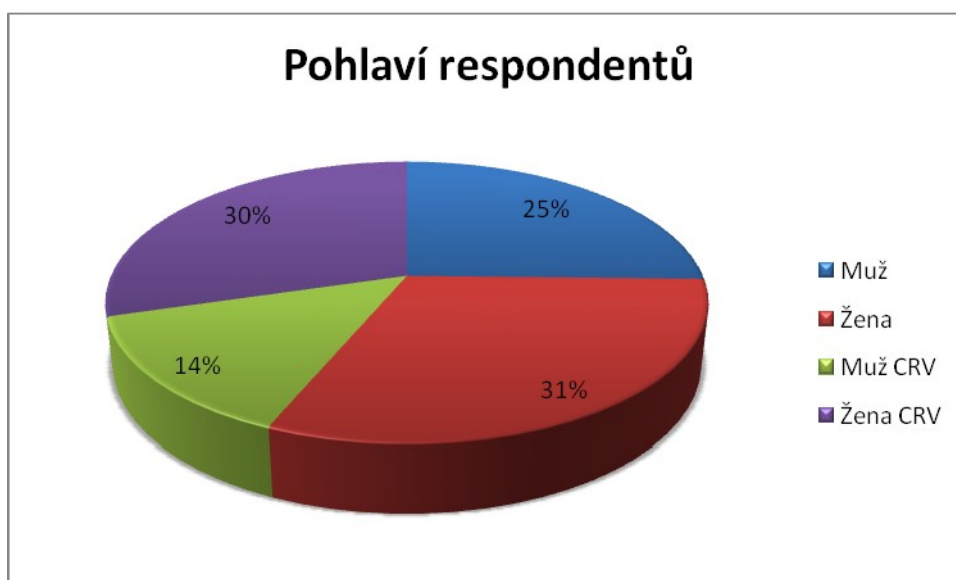
Dotazník je rozdělen na tři části, část I – všeobecné informace, část II – vzdělávací kurzy a na část III – specializace na registru vozidel, na kterou odpovídali jen respondenti pracující na registrech vozidel v pověřených obcích.

Část I – všeobecné informace

Otázka č. 1: Jste **A) Muž** **B) Žena**

Otázka nám objasní, které pohlaví je nejvíce zastoupeno jak na odboru AŘMV, tak na jiných registračních místech a jaký je početní rozdíl mezi nimi.

Graf č. 2: Otázka pohlaví



Tabulka č. 2: Otázka pohlaví

| Muž | Žena | Muž CRV | Žena CRV |
|-----|------|---------|----------|
| 18 | 22 | 10 | 21 |
| 25% | 31% | 14% | 30% |

Výsledky z grafu č. 2 a tabulky č. 2 se týkají již navracených dotazníků a je zřejmé na první pohled, že převahu mají ženy a to jak u ostatních respondentů 31% oproti mužům, kterých je jen 25%. Tak i převládá zastoupení žen v registrech vozidel a to 30% oproti mužům s počtem jen 14%. V obou případech jak u ostatních tak u registrů vozidel převládají ženy a to ve značném poměru oproti mužům. Ženy u obou vzorků respondentů mají převahu a to

poměrně stejnou a to 31% proti mužům. I když můžeme vidět, že u správních přestupků, není takový výrazný rozdíl oproti respondentům u registrů vozidel.

Otázka č. 2: Jste ve věku A) 18 – 30 B) 31 – 45 C) 46 – 55 D) 56 a více

Tuto otázku považuji za velice důležitou, protože může mít návaznost na další vzdělávání, na pracovní flexibilitu a i na osobní vyzrállost.

Graf č. 3: Věková kategorie



Tabulka č. 3: Věková kategorie

| Věková hranice | Počet zaměstnanců | Počet v % | Počet | Počet |
|----------------|-------------------|-----------|---------|---------|
| 18-30 | 12 | 17 | muži 6 | ženy 6 |
| 31-45 | 24 | 34 | muži 6 | ženy 18 |
| 46-55 | 28 | 39 | muži 12 | ženy 16 |
| 56 a více | 7 | 10 | muži 4 | ženy 3 |

Z grafu č. 3 vyplývá, že nejvíce je zastoupená věková kategorie od 46 do 55 let s počtem 39 dotazovaných respondentů. V této věkové kategorii opět převládají ženy a to v poměru 16 ku 12. Věková kategorie od 31 do 45 let je též bohatě zastoupena a to v počtu 34 respondentů. Zde však výhradní prim hrají ženy a to v poměru 18 ku 6. Nejmladší věková kategorie čítá celkově 12 respondentů. Zde je poměr mužů a žen vyrovnaný v poměru 6 ku 6. Můžeme tedy vyvodit závěr, že v současné době má zájem o úřednickou práci stejné množství mužů a žen, což je naprosto odlišný trend od dob minulých, kdy o úřednickou práci

projevovali zájem především ženy. Poslední zastoupenou kategorií je věková kategorie od 56 a více let a ta tvoří jen 10% z celkového počtu respondentů.

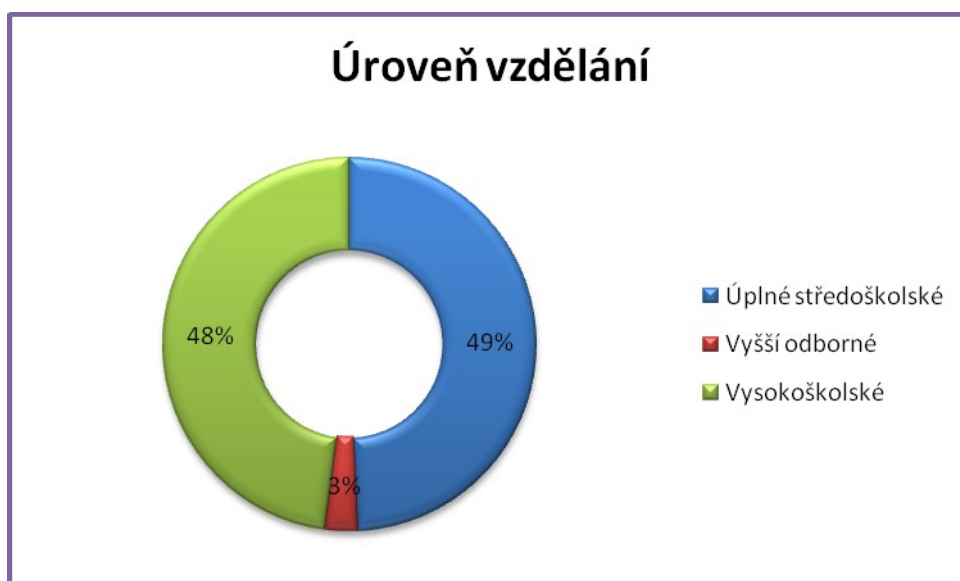
Ze získaných informací můžeme vyvodit závěr, že poměr zaměstnanců v rámci věkových kategorií je slabou stránkou úřadu. Ano, starší a zkušenější zaměstnanci bývají zpravidla silnou stránkou jakékoliv společnosti, problém však nastává tehdy, kdy dochází ke konfrontaci těchto zaměstnanců s informačními technologiemi. Pokud by počet zaměstnanců v kategorii 18 – 30 byl v přibližné hodnotě 41 zaměstnanců a v kategorii 46 – 55 pouhých 14 zaměstnanců, byla by celková efektivita úřadu mnohem vyšší. 14 vysoce zkušených zaměstnanců je dostatečné množství pro sdílení zkušeností se středně zkušenými zaměstnanci ve věku 31 – 45 let společně s nejméně zkušenými zaměstnanci ve věku 18 – 30 let.

Otázka č. 3: Vaše nejvyšší dosažené vzdělání:

- A) Úplné středoškolské vzdělání
- B) Vyšší odborné vzdělání
- C) Vysokoškolské vzdělání

Otázka byla položena k osvětlení vzdělanostní struktury na odboru agendy řidičů a motorových vozidel. Vedoucí různých oddělení na tomto odboru mají všichni vysokoškolské vzdělání a to svědčí o vysoké vzdělanostní úrovni.

Graf č. 4: Vzdělanostní struktura respondentů



Tabulka č. 4: Vzdělanostní struktura respondentů

| Úroveň vzdělání | Počet | Počet v % | Počet mužů | Počet žen |
|---------------------|-------|-----------|------------|-----------|
| Úplné středoškolské | 35 | 49 | 7 | 28 |
| Vyšší odborné | 2 | 3 | 0 | 2 |
| Vysokoškolské | 34 | 48 | 18 | 16 |

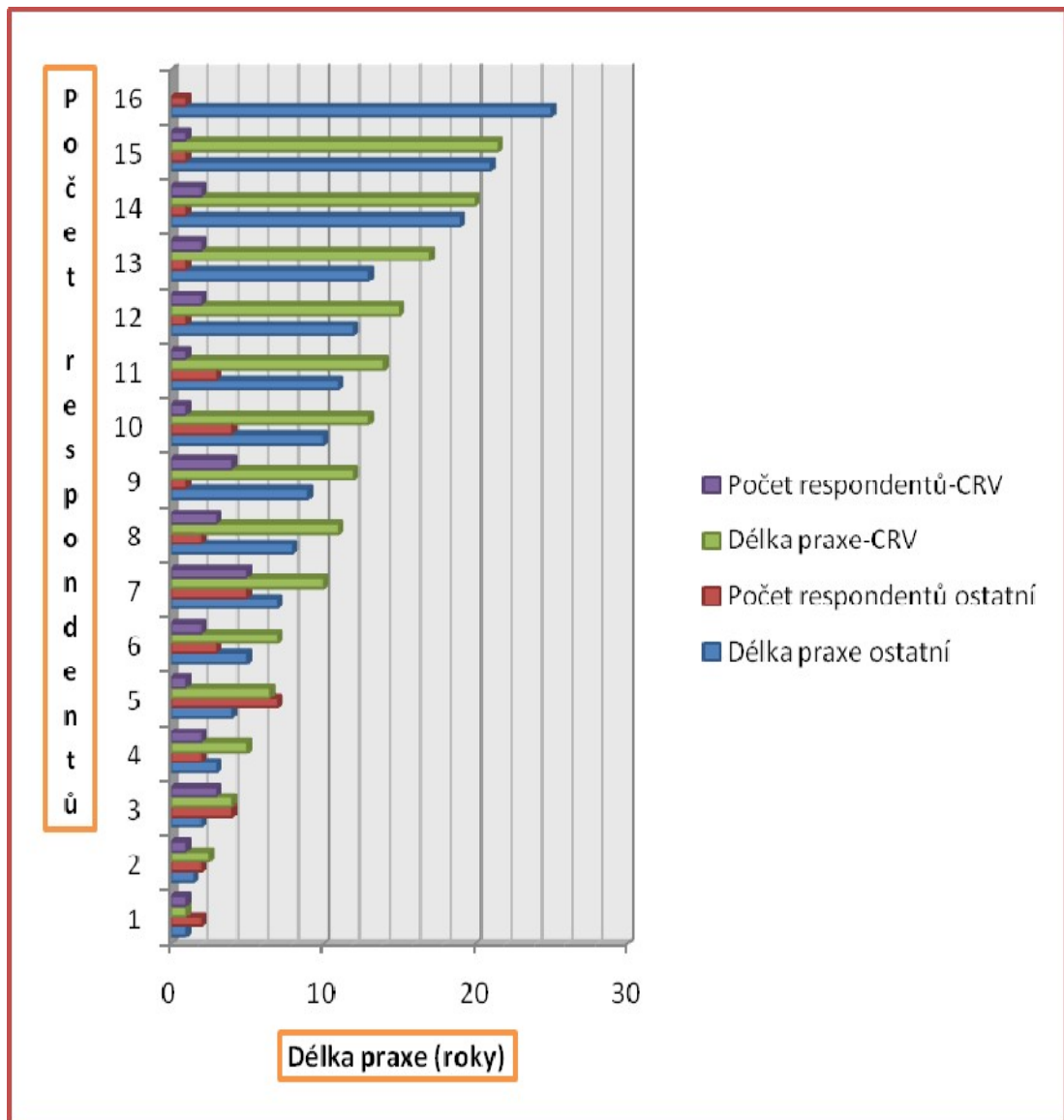
Z grafu a tabulky č. 4 je zřejmé, že nejvíce je zastoupeno vzdělání úplné středoškolské a to 49% jejich počet je 35, je tomu tak, protože při výběru nového zaměstnance je vyžadováno alespoň toto vzdělání z důvodu, že zaměstnanec zastupuje státní správu a je to i uvedeno v zákoně o úřednících a to dle pracovního zařazení zaměstnance. Hned těsně je druhé nejvíce zastoupené vysokoškolské vzdělání a to 48% v počtu 34 respondentů. Na odboru AŘMV pracují převážně zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním oproti zaměstnancům v ostatních registračních místech Olomouckého okresu. Je tomu tak proto, že většina vysokoškoláku je na oddělení přestupků v dopravě, kde se vyžaduje vysokoškolské vzdělání právního zaměření, z důvodu většího počtu správních řízení, které na tomto oddělení jsou. Tedy každý spis se vede ve správním řízení. Vysokoškolské a středoškolské vzdělání vhodně vyrovnávají obě úrovně vzdělání. Vedoucí oddělení a také někteří registrační pracovníci dosáhli rovněž vysokoškolského vzdělání

Jako poslední skupinu tvoří zaměstnanci dosahující vyššího odborného vzdělání a to jen 3% z celkového počtu respondentů, jsou to jen dvě ženy.

Otázka č. 4: Kolik let pracujete pro městský úřad?

I doba praxe hraje vysokou roli při vykonávání správní činnosti zaměstnanců ve státní správě, i když v poslední době se poukazuje na mladší a perspektivnější generaci, ale ta by měla nejprve získat někde praxi, než se sama osamostatní a získá ji jedině od zkušenějších kolegů.

Graf č. 5: Délka praxe pro respondenty



Tabulka č. 5: Délka praxe

| Délka praxe ostatní | Počet respondentů ostatní | Délka praxe-CRV | Počet respondentů-CRV |
|---------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 1 | 1 |
| 1,5 | 2 | 2,5 | 1 |
| 2 | 4 | 4 | 3 |
| 3 | 2 | 5 | 2 |
| 4 | 7 | 6,5 | 1 |
| 5 | 3 | 7 | 2 |
| 7 | 5 | 10 | 5 |
| 8 | 2 | 11 | 3 |
| 9 | 1 | 12 | 4 |
| 10 | 4 | 13 | 1 |
| 11 | 3 | 14 | 1 |
| 12 | 1 | 15 | 2 |
| 13 | 1 | 17 | 2 |
| 19 | 1 | 20 | 2 |
| 21 | 1 | 21,5 | 1 |
| 25 | 1 | | |

Z předchozího grafu a tabulku je patrné, že nejdelší praxe je 25 roků a to u skupiny „ostatní“, má ji jen jeden respondent. Největší počet respondentů má praxi od 2 do 11 roků. To svědčí o kolektivu pracovníků, kteří jsou na tomto odboru. Nejvíce se pravděpodobně navyšoval počet zaměstnanců před 4 roky a to 9, je to zřejmé z tabulky a grafu.

I doba praxe hraje vysokou roli při vykonávání správní činnosti zaměstnanců ve státní správě, zejména pokud jde o registr vozidel, je zde vidět delší doba praxe, neboť získání přehledu v tomto oboru trvá určitou dobu, a proto se zřejmě pracovníci tolik nestřídají, naopak jsou ceněni ti, jejichž praxe je delší a tím pádem se považují za zkušené. U registru vozidel je nejvíce zastoupená délka praxe začínající s největším počtem respondentů od 7 roků do 12 roků. Můžeme usoudit, že respondenti registru vozidel mají dobrou praxi se starým registrem vozidel a někteří ještě byly účastní registry vozidel, které spadaly pod Policii ČR. Přelomem, kdy registr vozidel přecházel od Policie na okresní úřady a následně na jednotlivé obce, byl konec roku 2002.

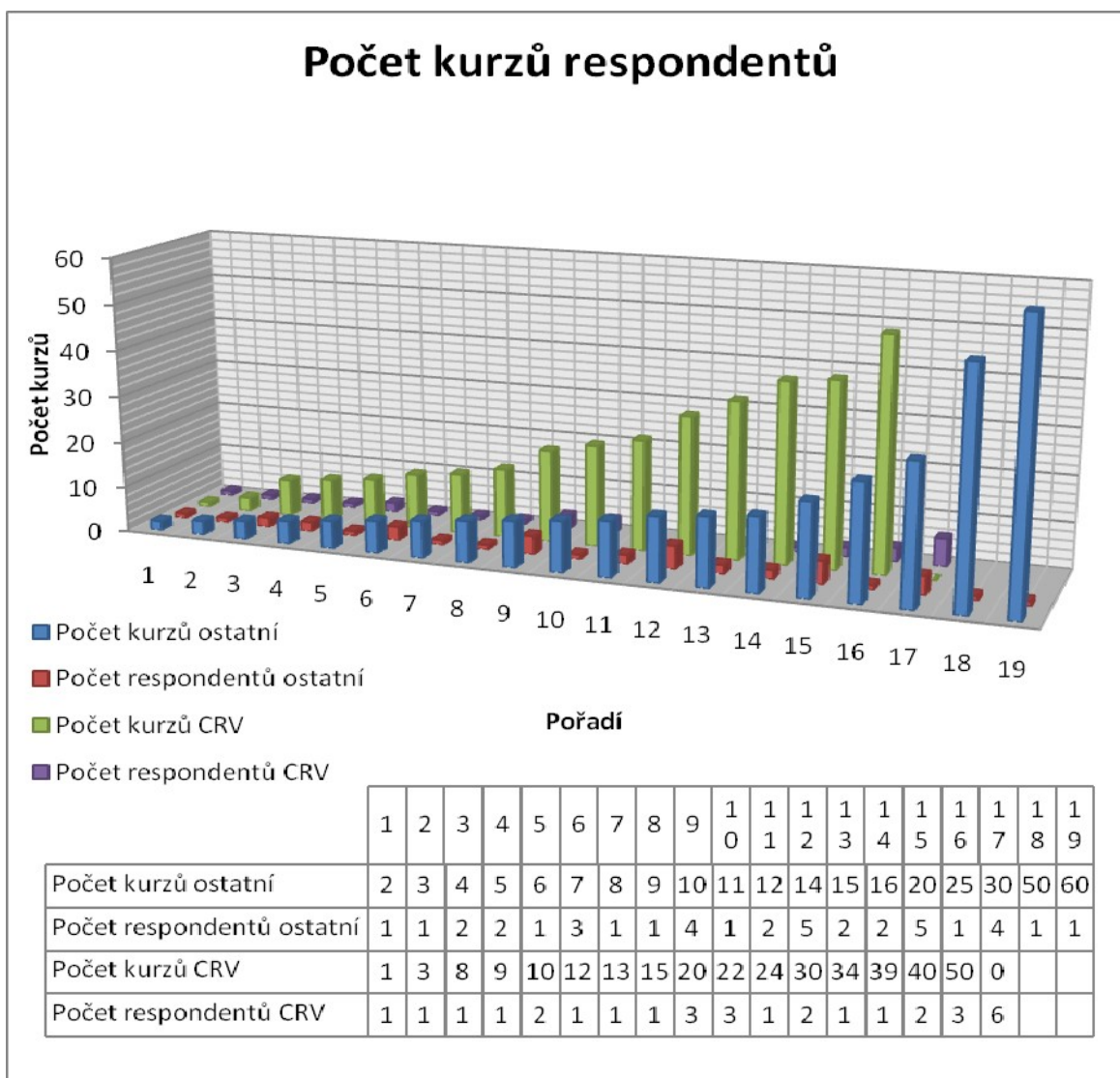
Část II – vzdělávací kurzy

V této druhé části dotazníku bylo cílem charakterizovat vzdělávací kurzy, zda jsou přínosem pro pracovní zaměření respondenta a jestli dosažené vzdělání má vliv na výkon pracovní činnosti. I když dotazník byl anonymní, je možné, alespoň částečně zhodnotit vzdělávací kurzy spolu s pracovní činností.

Otázka č. 1: Kolika kurzů pro rozšíření kvalifikace jste se účastnil/a za dobu svého působení na městském úřadu?

Otázka byla zvolena ke zjištění počtů kurzů, které by měli mít vliv na kvalitu pracovní činnosti v daném oboru.

Graf č. 6: Počet kurzů



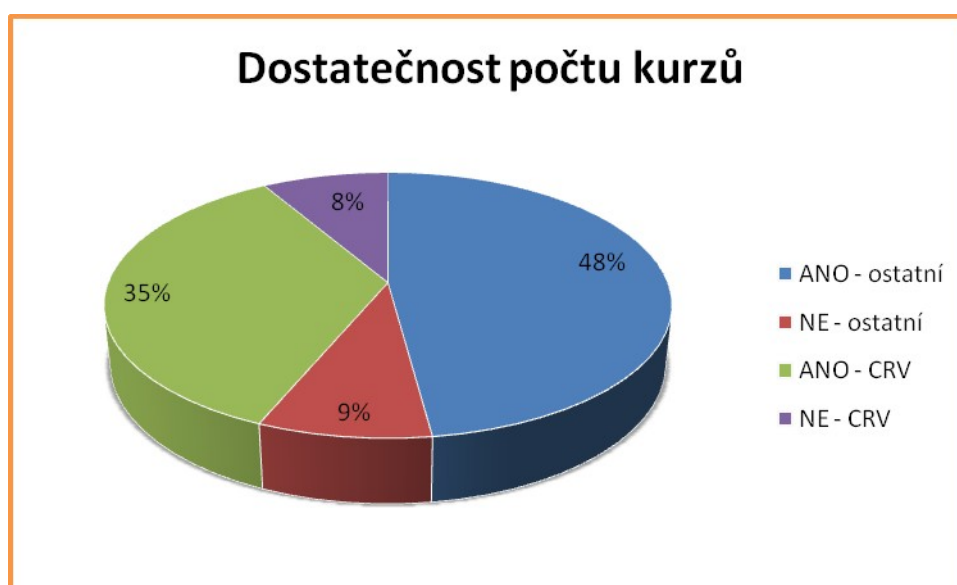
Z informací z dotazníků je patrné, že většina respondentů v závislosti na délce své praxe prošla určitým počtem kurzů, jejich množství se různí. Rozdílné množství kurzů za dobu své praxe absolvuje pracovník podatelny, právník přestupkového oddělení či přepážkový anebo dílčí pracovník na oddělení řidičských průkazů. Rozdílné počty kurzů můžeme vidět v grafu.

Registrační pracovníci mají dle grafu největší počet respondentů a to u absolvování kurzů a to 20, 22 a 50 v počtu u každého 3. Další početné zastoupení respondentů je v počtu 6, ale tito nedokážou přesně určit, kolika kurzů se za dobu své praxe zúčastnilo.

Považujete tento počet za dostatečný?

Podotázka bylo zjištění, zda absolvované kurzy jsou, co se týká počtu dostatečné pro použití v pracovní činnosti.

Graf č. 7: Dostatečnost počtu kurzů



Tabulka č. 6: Dostatečnost počtu kurzů

| ANO - ostatní | NE - ostatní | ANO - CRV | NE - CRV |
|---------------|--------------|-----------|----------|
| 34 | 6 | 25 | 6 |
| 48% | 9% | 35% | 8% |

Z grafu č. 7 a tabulky č. 6 je zřejmé, že celkově 83% respondentům tento počet vyhovuje. Zbýlých celkem 17 % dotazovaných respondentů, považuje počet absolvovaných kurzů za málo dostatečný, je to ovlivněno pravděpodobně náročností pracovního zařazení respondentů. Také registrační pracovníci s převahou 35% považují počet kurzů za dostatečný, ačkoliv 8 % tento počet je nedostatečný.

Z informací z dotazníků je patrné, že většina respondentů v závislosti na délce své praxe prošla velkým počtem kurzů a také oni sami považují tento počet za dostatečný, jak odpovědělo 59 respondentů. Pouze 12 tento počet považuje za nedostatečný. 28 z 71 respondentů absolvovalo mezi 20. a 40. kurzy za svou praxi. To poukazuje na snahu úřadu o lepší kvalitu odváděné práce svých úředníků a také naplnění povinností vyplývajících ze zákona o úřednících.

Otázka č. 2: Jste spokojený/á s obsahem vzdělávacích kurzů?

Touto otázkou jsem sledoval, zda také respondenti jsou spokojeni s možnostmi, které jim úřad nabízí.

Graf č. 8: Spokojenost s obsahem kurzů



Tabulka č. 7: Spokojenost s obsahem kurzů

| ANO - ostatní | NE - ostatní | ANO - CRV | NE - CRV |
|---------------|--------------|-----------|----------|
| 35 | 5 | 19 | 12 |
| 49% | 7% | 27% | 17% |

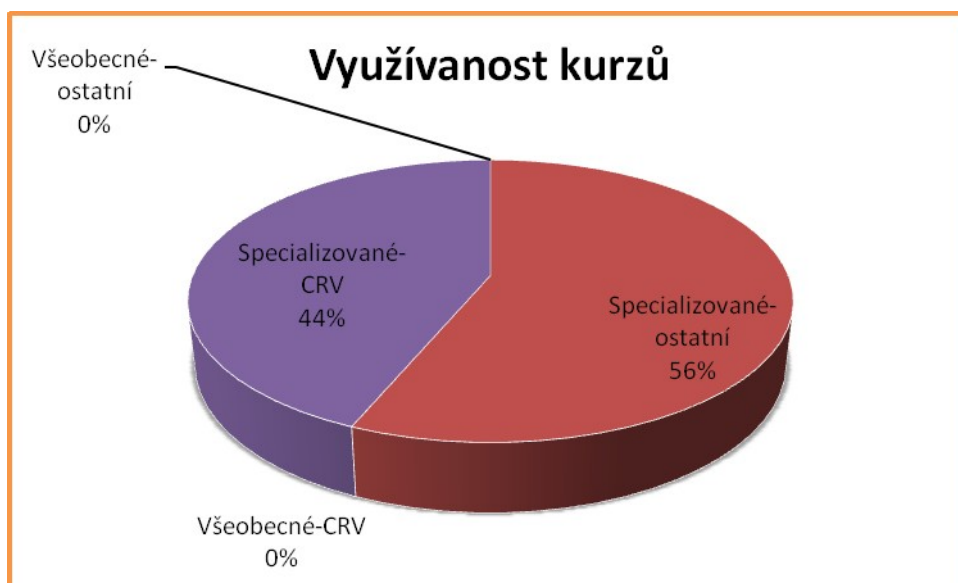
Jak je zřejmé z odpovědí dotazovaných respondentů, převažují ti spokojení, kterých je celkem 54 tj. 76 %, nad nespokojenými, kterých je pouze 17 tj. 24% z celkového počtu. I když můžeme konstatovat, že rozdíl mezi spokojeností a nespokojeností s obsahem kurzů na registru vozidel, není tak rozdílný jako u ostatních. Rozdíl je pouze 10% a to svědčí o slabším obsahu vzdělávacích kurzů u těchto respondentů. Také tato zjištěná skutečnost může mít vliv na kvalitu skutečně odváděné práce.

Otázka č. 3: Pokud byste byl/a nucena vybrat si jeden ze dvou kurzů konajících se ve stejném období, vybral/a byste si kurz zaměřený na:

- A) **Všeobecné informace týkající se veřejné správy**
- B) **Specializované informace týkající se Vaší konkrétní profese ve veřejné správě.**

Otázka byla položena z důvodu, abych mohl si potvrdit, či vyvrátit poznatky, že většina oslovených respondentů bude spíše využívat vzdělávací kurzy ve své pracovní profesi.

Graf č. 9: Vybrané kurzy vzdělávání



Tabulka č. 8: Vybrané kurzy vzdělávání

| Všeobecné-ostatní | Specializované-ostatní | Všeobecné-CRV | Specializované-CRV |
|-------------------|------------------------|---------------|--------------------|
| 0 | 40 | 0 | 31 |
| 0% | 56% | 0% | 44% |

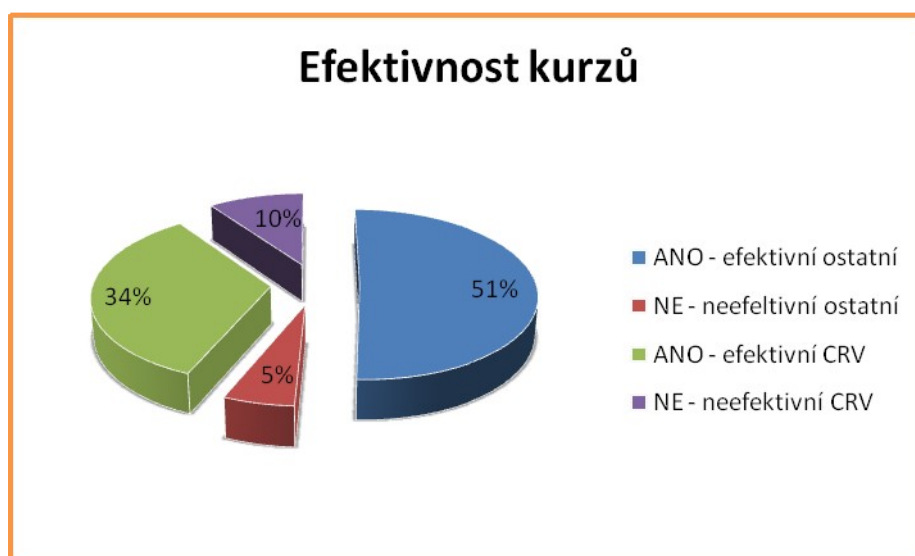
Zde se potvrdilo, že pracovníci specializovaných oborů, jakým oblast AŘMV a ostatních registračních míst je, mají zejména zájem o prohlubování a získávání informací

a znalostí, se kterými jsou denně v kontaktu. Tedy by si vybrali specializované informace k profesi a to všech 71 dotazovaných respondentů, tedy celkem 100%.

Otázka č. 4: Máte pocit, že kurzy, které jste absolvovali, Vám pomohli zkvalitnit Vámi produkovanou práci?

Tato otázka má vyhodnotit, jestli vzdělávací kurzy jsou přínosem pro respondenty a mají vliv na jejich kvalitu práce.

Graf č. 10: Efektivnost kurzů



Tabulka č. 9: Efektivnost kurzů

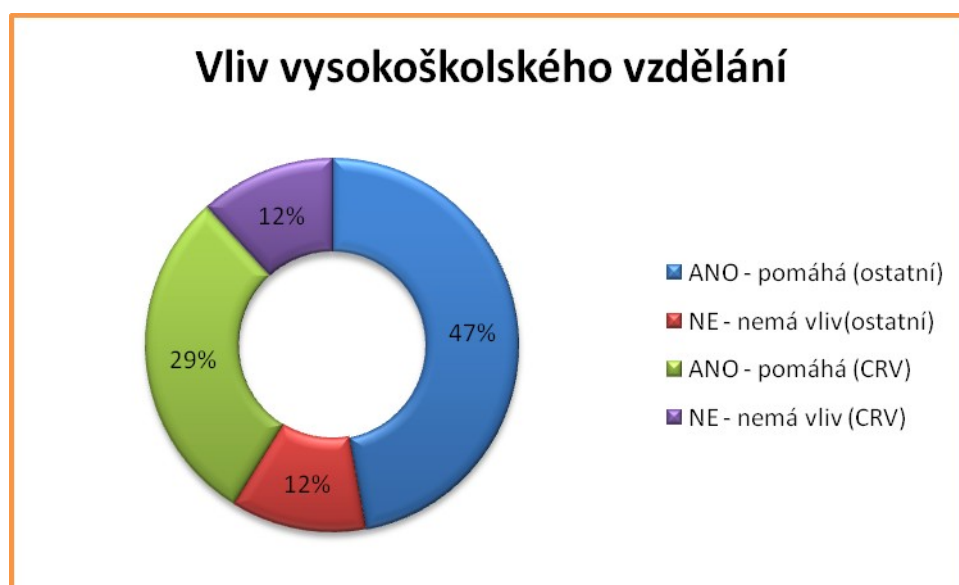
| ANO - efektivní ostatní | NE - neefektivní ostatní | ANO - efektivní CRV | NE - neefektivní CRV |
|-------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|
| 36 | 4 | 24 | 7 |
| 51% | 5% | 34% | 10% |

Většina respondentů a to 36 a 24 má pocit, že absolvované kurzy jim pomohly v jejich práci tzn., že kurzy jsou efektivní pro 85% dotazovaných. Zatímco 11. respondentům efektivnost kurzů nepomohla při jejich práci. Což znamená, že záměr magistrátu a obcí s rozšířenou působností byl úspěšný a předepsané kurzy opravdu pomáhají úředníkům odvádět kvalitnější práci a pomáhají jim udržovat si přehled o změnách a novinkách v jejich oboru.

Otázka č. 5: V případě, že jste dosáhli vysokoškolského vzdělání, uveďte prosím, zda Vám toto vzdělání na všeobecné úrovni, pomáhá při výkonu Vaší profese.

Na tuto otázku odpovídala pouze část respondentů a to pouze u těch, kteří dosáhli vysokoškolského vzdělání.

Graf č. 11: Vliv vysokoškolského vzdělání



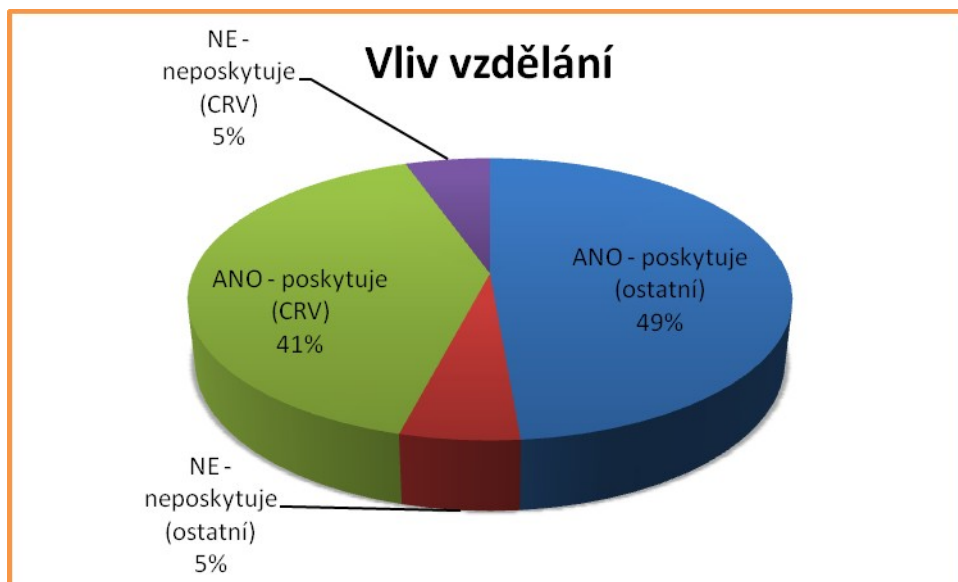
Tabulka č. 10: Vliv vysokoškolského vzdělání

| ANO - pomáhá (ostatní) | NE - nemá vliv (ostatní) | ANO - pomáhá (CRV) | NE - nemá vliv (CRV) |
|------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|
| 16 | 4 | 10 | 4 |
| 47% | 12% | 29% | 12% |

Z výsledků vyplývá, že 16 a 10 z nich se domnívá, že jim vysokoškolské vzdělání pomáhá v práci, je to tedy větší skupina respondentů a tvoří celkem 76% vysokoškoláků. Zbylých 8 vysokoškoláků, jak ostatních tak z registru si myslí, že by se bez něj obešli, je to skupina mající 24%. Zde je vidět rozdíl v počtu vysokoškolsky vzdělaných pracovníků a také to, že velká část zde zařazených úředníků jsou právníci, kteří vysokoškolský diplom k výkonu své práce potřebují, nebo pracovníci technického zaměření a vedoucí jednotlivých oddělení.

Otázka č. 6: V případě, že jste nedosáhli vysokoškolského vzdělání, uveďte prosím, zda Vám dosavadně dosažené vzdělání stačí k výkonu Vaší profese.

Graf č. 12: Vliv vzdělání



Tabulka č. 11: Vliv vzdělání

| ANO - poskytuje (ostatní) | NE - neposkytuje (ostatní) | ANO - poskytuje (CRV) | NE - neposkytuje (CRV) |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
| 18 | 2 | 15 | 2 |
| 49% | 5% | 41% | 5% |

V další otázce odpovídali středoškoláci a ti co mají dosažené Vyšší odborné vzdělání. Většina z nich odpověděla, tedy 33, že dosažené vzdělání k výkonu své práce je dostačující. Proti tomu 10% respondentů by si rádi vzdělání doplnili. Z grafu a tabulky můžeme zjistit, že větší počet tj. celkem 87% je spokojeno se svým vzděláním a nepotřebuje se nadále vzdělávat. Domnívám se, že jsou to respondenti s vyšší praxí a starší a zbylých 10% se hodlá dále vzdělávat a ti představují respondenty s nižší praxí a mladšího věku, kteří ke zdokonalení se a pracovního růstu potřebují vyšší vzdělání, než mají doposud.

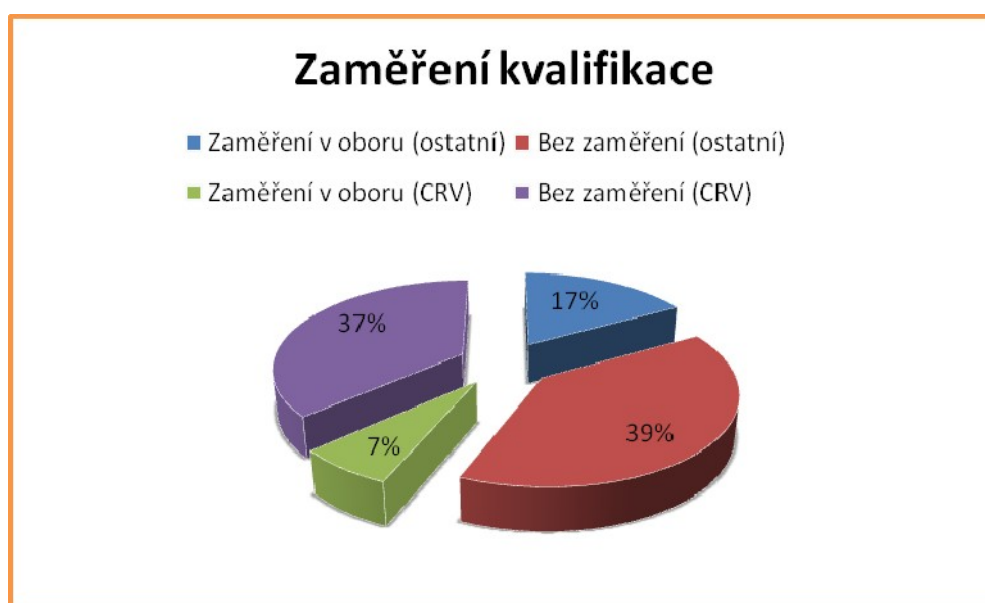
Otázka č. 7: Pokud Váš zaměstnavatel umožňuje svým pracovníkům zvýšit si kvalifikaci studiem na vysoké škole:

A) Vyžaduje studovat obor zaměřený pro výkon jeho profese,

B) Může si zaměstnanec zvolit jakýkoliv studijní obor.

Otázka byla vybrána proto, abychom zjistili, zda zaměstnavatel dává přednost vysokoškolskému vzdělání zaměřené na danou profesi zaměstnanců, či nikoli.

Graf č. 13: Zaměření kvalifikace



Tabulka č. 12: Zaměření kvalifikace

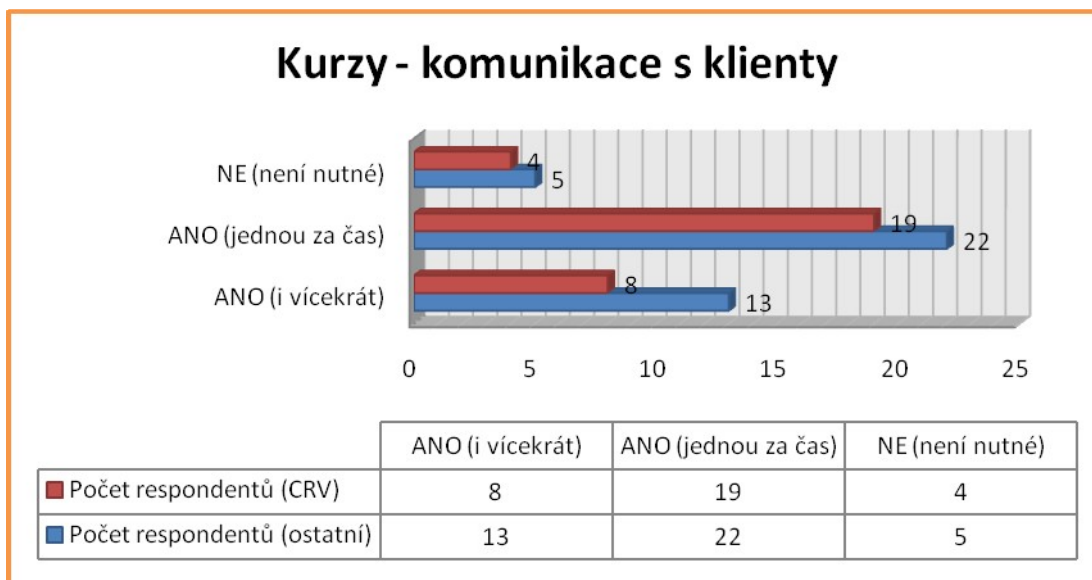
| Zaměření v oboru (ostatní) | Bez zaměření (ostatní) | Zaměření v oboru (CRV) | Bez zaměření (CRV) |
|----------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|
| 12 | 28 | 5 | 26 |
| 17% | 39% | 7% | 37% |

Z odpovědí na tuto otázku je jasné, že zaměstnavatel převážně své zaměstnance při výběru školy v rámci dosažení vyššího stupně vzdělání neomezuje, to odpovědělo celkem 54 respondentů a 17 z nich odpovědělo, že ano. Zaměstnavatel respondentům pracujícím na registrech vozidel v pověřených obcích, nijak neomezuje při výběru vysokých škol, tato skutečnost je viditelná z grafu a tabulky a rozdíl u těchto respondentů je velký a to rovných 30% dotazovaných registračních pracovníků.

Otázka č. 8: Účastnili byste se kurzů zaměřených na komunikaci s klienty?

Otázka byla zvolena pro zjištění, zda je důležitá komunikace s klientem a jestli respondenti zvládají techniku komunikace s klienty.

Graf č. 14: Komunikace s klienty



Tabulka č. 13: Komunikace s klienty

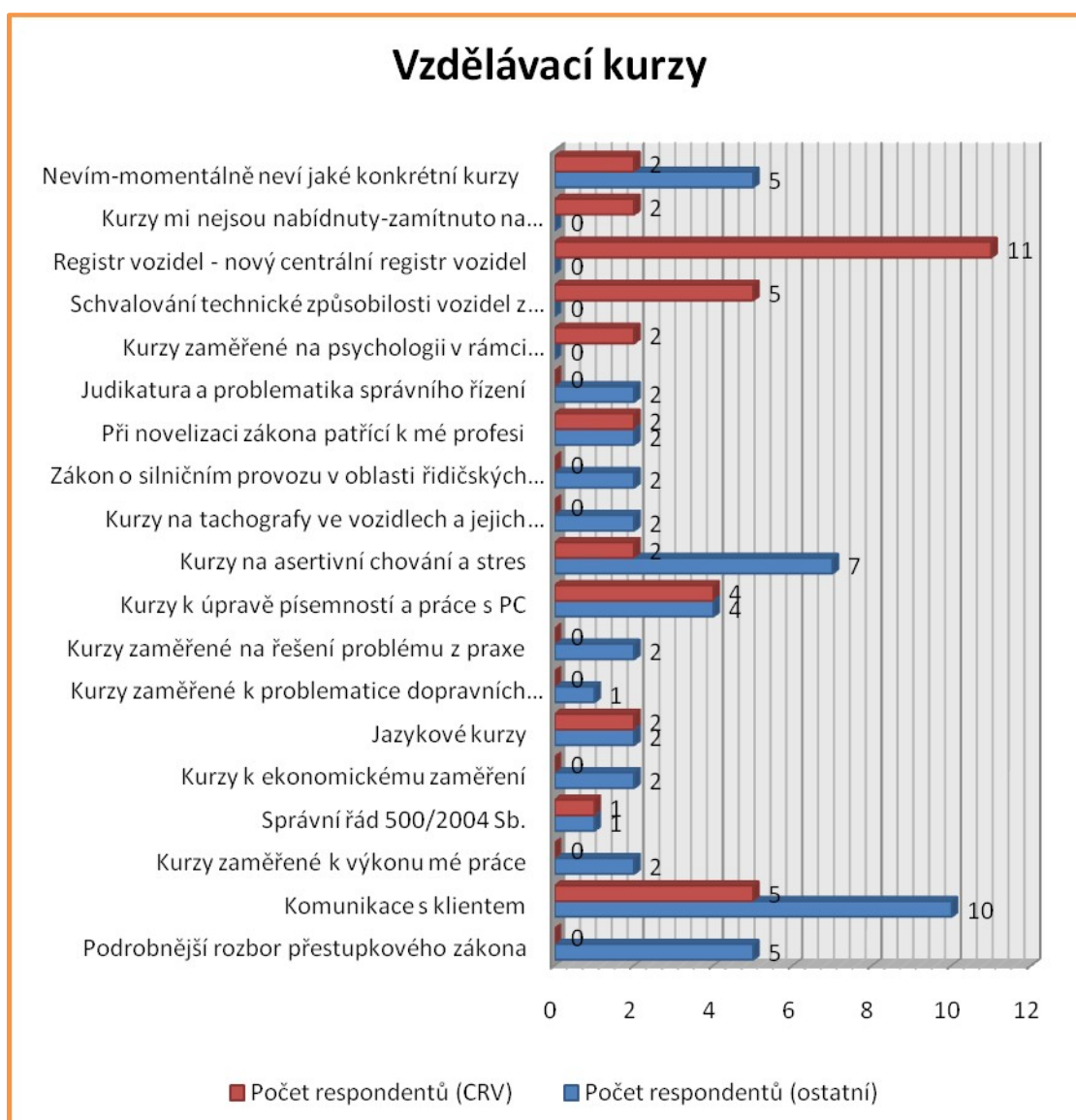
| Účast na školení | Počet respondentů (ostatní) | Počet respondentů (CRV) |
|---------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ANO (i vícekrát) | 13 | 8 |
| ANO (jednou za čas) | 22 | 19 |
| NE (není nutné) | 5 | 4 |

Tato otázka, která je zaměřená na další důležitou oblast v práci na AŘMV a na registračních místech registrů vozidel, potvrzuje, že zaměstnanci mají zájem se vzdělávat, trénovat komunikaci s klientem a využívat techniku komunikace, zejména ti, kteří denně vedou správní řízení, nebo registrační úkony centrálního registru vozidel a jsou stále v kontaktu s klienty. I několikrát do roka by se v této problematice vzdělávalo 21 respondentů, 41 respondentů by se těchto kurzů zúčastnilo jednou za čas. Pouze 9 respondentů je považují za zbytečné. To vypovídá o snaze úředníků naučit se s klienty jednat co nejlépe a zároveň zvládat i problémové klienty k jejich spokojenosti v rámci možností.

Otázka č. 9: Zkuste prosím stručně popsat, o jaké konkrétní vzdělávání v rámci Vaší profese byste měl/a zájem a zdali Vám toto školení bylo po dobu Vašeho zaměstnání již někdy nabídnuto.

Tato otázka nabídla respondentům možnost, aby navrhli oblasti, ve kterých se potřebují vzdělávat. Mohli napsat i více možností.

Graf č. 15: Typy vzdělávacích kurzů



Tabulka č. 14: Typy vzdělávacích kurzů

| Zvolené kurzy | Počet respondentů (ostatní) | Počet respondentů (CRV) | Bylo/Nebylo nabídnuto |
|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Podrobnější rozbor přestupkového zákona | 5 | 0 | NE |
| Komunikace s klientem | 10 | 5 | ANO/NE |
| Kurzy zaměřené k výkonu mé práce | 2 | 0 | ANO |
| Správní řád 500/2004 Sb. | 1 | 1 | ANO |
| Kurzy k ekonomickému zaměření | 2 | 0 | NE |
| Jazykové kurzy | 2 | 2 | ANO/NE |
| Kurzy zaměřené k problematice dopravních nehod | 1 | 0 | NE |
| Kurzy zaměřené na řešení problému z praxe | 2 | 0 | ANO/NE |
| Kurzy k úpravě písemností a práce s PC | 4 | 4 | ANO/NE |
| Kurzy na asertivní chování a stres | 7 | 2 | ANO/NE |
| Kurzy na tachografy ve vozidlech a jejich pracovní režim | 2 | 0 | ANO |
| Zákon o silničním provozu v oblasti řídičských oprávnění (361/2000 Sb) | 2 | 0 | ANO |
| Při novelizaci zákona patřící k mé profesi | 2 | 2 | ANO/NE |
| Judikatura a problematika správního řízení | 2 | 0 | NE |
| Kurzy zaměřené na psychologii v rámci jednání s klienty | 0 | 2 | ANO |
| Schvalování technické způsobilosti vozidel z dovozu | 0 | 5 | ANO |
| Registr vozidel - nový centrální registr vozidel | 0 | 11 | NE-zatím kurzy nejsou |
| Kurzy mi nejsou nabídnuty-zamítnuto na vyšších místech | 0 | 2 | |
| Nevím-momentálně neví jaké konkrétní kurzy | 5 | 2 | |

Nejvíce byl projevěn zájem o kurz na komunikaci s klientem celkem 15x zmíněno respondenty, svědčí to o tom, že zaměstnanci magistrátů, nebo obcí s rozšířenou působností přivítají tyto kurzy, poněvadž největší důraz kladený na respondenta od zaměstnavatele, je komunikace a práce s klientem. Další kurz, o který byl velký zájem, bylo školení na nový centrální registr vozidel a to v počtu 11 respondentů, byly to respondenti z řad registrů vozidel, ale bohužel tento kurz nebyl zatím nabídnut. Dále byl velký zájem o kurzy zaměřené na asertivní chování a stres, o kurz projevilo zájem 9 respondentů, nejvíce z řad ostatních zaměstnanců odboru AŘMV, převážně zaměstnanci na oddělení správních deliktů. Také byl zastoupen s vyšším počtem respondentů kurz k úpravě písemností a práce s PC, byl o něj zájem v počtu 8. respondentů. Svědčí o tom, že i práce na pc a úprava písemností patří k problematice úředníků. Dále podrobnější rozbor přestupkového zákona by uvítalo 5 respondentů, byly zmíněny i jazykové kurzy, ekonomické kurzy, kurzy v oblasti judikatura a správní řízení, zákon na vydávání řídičských oprávnění a kurzy, které se vážou k jeho novele a také správní řád. Zbylých 7 respondentů nemělo zájem o žádný kurz. To poukazuje na to, že úředníci mají zájem se vzdělávat a zlepšovat ve svém oboru a také, že školící kurzy

jím pomáhají např. při vedení správních řízení a komunikaci s lidmi a i nad rámec své profese.

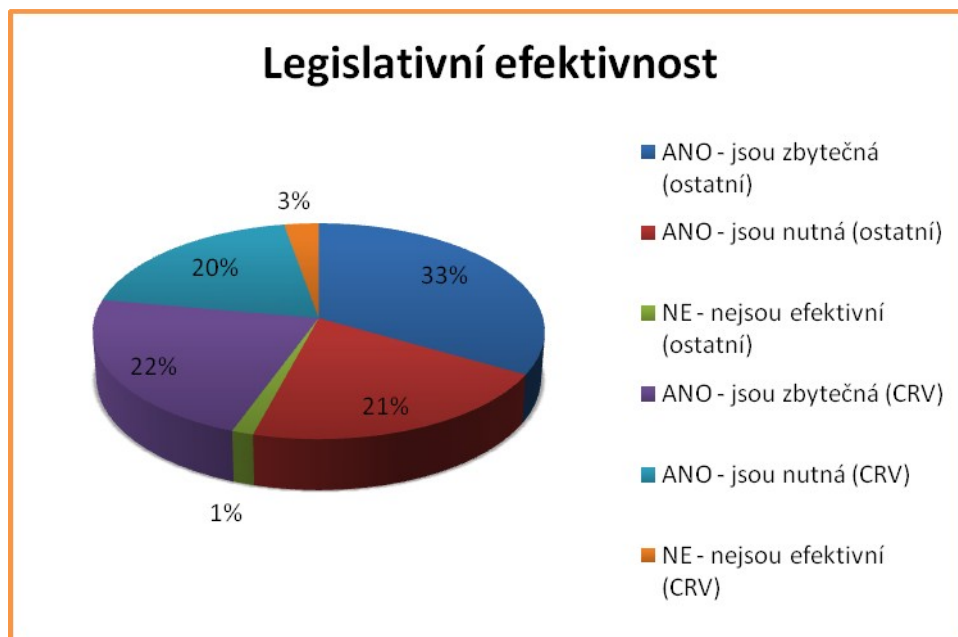
Jelikož každý úřad má omezené finanční možnosti a má určitou strukturu schvalování jednotlivých kurzů, proto některé kurzy nejsou schváleny vedoucím, nebo kurzy nejsou vůbec jednotlivým oddělením nabídnuty či schváleny. Každý jednotlivý kurz stojí určité finanční prostředky a tak jsou ještě zamítnuty dříve, než jsou nabídnuty jednotlivým oddělením. Jsou to vynaložené finanční prostředky, které musí být odsouhlaseny vedením úřadu a hradí se z rozpočtu jednotlivých obcí.

Otázka č. 10: Při výkonu Vaší profese se musíte často řídit stanovenými legislativními či interními pravidly. Považujete některá z těchto pravidel za nedokonalá či nesmyslná a zbytečně stěžující Vaši práci?

Pokud Vás napadá některé zbytečné pravidlo či norma, zkuste ji prosím stručně popsat:

Otázka byla položena z důvodu zjištění, zda legislativní a interní pravidla jsou důležitá anebo přinášejí více nepředmětných legislativních pravidel.

Graf č. 16: Legislativní pravidla



Tabulka č. 15: Legislativní pravidla

| ANO - jsou zbytečná (ostatní) | ANO - jsou nutná (ostatní) | NE - nejsou efektivní (ostatní) | ANO - jsou zbytečná (CRV) | ANO - jsou nutná (CRV) | NE - nejsou efektivní (CRV) |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 24 | 15 | 1 | 16 | 14 | 2 |
| 33% | 21% | 1% | 22% | 20% | 3% |

U otázky byla možnost doplnit, v čem jsou zbytečná pravidla a legislativa.

Pokud Vás napadá některé zbytečné pravidlo či norma, zkuste ji prosím stručně popsat:

- Množství všech interních předpisů a nařízení na úradě - nesouvisí s mojí profesí. K tomuto názoru se připojilo celkem 16 respondentů a 7 z registrů vozidel.

- Mnoho souběžných evidencí u jednoho spisu, jeden spis se zapisuje do tří evidencí. S tímto názorem se shodlo 9 respondentů a 5 z registrů vozidel.

- Neúplné údaje při postoupení spisu-zdlouhavé a neefektivní správní řízení. I tento názor měl své příznivce a to v počtu 5.

- Výběr ekologických poplatků při registraci vozidel (§37e zákon č. 185/2001 Sb.), spadá do působnosti Ministerstva životního prostředí a ne registrům vozidel. S tímto názorem souhlasili 3 respondenti z řad registračních pracovníků.

- Které se bezprostředně netýkají respondenta při jeho práci. Souhlasili 2 z registrů vozidel.

- Povinnost účastnit se jakéhokoliv kurzu z důvodu splnění vzdělávání úředníků, dle zákona o úřednících. Za 3 roky se musí úředník zúčastnit 18 dnů školení. Tento názor podpořili 2 respondenti.

Tato otázka poukázala na legislativní a interní předpisy a pravidla, které by měl každý úředník znát. A dále v doplňující otázce poskytla možnost se k této věci vyjádřit. Pouze 1 respondent označil legislativní a interní předpisy a nařízení za efektivní a přínosná u ostatních, ale u registračních respondentů to byly již 2. Dalších 40 respondentů je označilo za zbytečná a zatěžující a 29 uvedlo, že sice jsou zbytečná a zatěžující, nicméně nutná. Z odpovědí vyplývá, že objem všech informací, které musí úředník znát a z nich vyplývající úkony, pravidla a směrnice, je neúměrně vysoký a úředník je pak zbytečně přetěžován ještě navíc k množství zákonů, které musí znát a respektovat, např. interními předpisy, které se ho

často netýkají, ale také vícenásobnou evidenci písemností anebo chybovostí při postupování spisu, jak bylo často uváděno.

Vyhodnocení dotazníkového šetření – část II.

Z celkového počtu 40 pracovníků magistrátů a obcí s rozšířenou působností v okrese Olomouc, kteří nejsou registračními pracovníky, bylo prokázáno, že ženy lehce převažují nad muži. Nejvíce zastoupená věková kategorie je 46-55 let a převažují vysokoškolsky vzdělaní pracovníci nad středoškoláky. Z těchto údajů by se mohlo na první pohled zdát, že úřady zaměstnávají starší úředníky s nízkou praxí. Tento fakt je navíc podpořen dalšími zjištěnými údaji, které podporují existenci fluktuace mladých lidí. Například zaměstnanci přestupkového oddělení jsou vzdělaní právníci a mají velmi často možnost se uplatnit v jiných lépe placených profesích, stejně tak jako mladé ženy, které mohou ukončit zaměstnání kvůli nástupu na mateřskou.

Vrátíme-li se tedy k otázce č. 1 – pohlaví a otázce číslo 2. věk, zjistíme, že věkový a pohlavní poměr naprosto věrně reflektuje jedinou možnou realitu, která je ovšem díky nastupujícím stále modernějším technologiím nedostatečná.

Uvědomíme-li si skutečnost, že úřady potřebují vysokoškolsky vzdělané a vysoce kvalifikované mladé úředníky, ale současně si připustíme skutečnost, že úřady nejsou schopny poskytnout finanční a karierní zázemí pro takto nadané zaměstnance, je fluktuace mladých lidí naprosto nevyhnutelná.

Jako ideální řešení se tedy jeví zaměstnávat ženy po 30 roku života mající děti, které započali školní docházku. Tento typ žen zpravidla vyžaduje stálé a jisté zaměstnání. Netouží po karierním postupu a nejistotě při střídání zaměstnání. Nicméně ženy nejsou tak silně technicky nadané jako muži a v případě nových technologií se mohou projevat nedostatečnými zkušenostmi či nedostatečnou schopností řešit nově vzniklý problém, zvláště pak, kdy hovoříme o technických oborech.

Dalším faktem, který musíme připustit je, že koncept vzdělávání úředníků a další zákony týkající se veřejné správy vznikaly v letech 1999 – 2003. Je tedy naprosto logickým úkazem, že lidé, kteří se stali úředníky v těchto letech, byli přijati v době, kdy byli ve věku 40 – 45 let a do dnešního dne se jim podařilo získat v průměru 11 let praxe, nicméně současně dosáhli věku, který značí, že v několika málo příštích letech nastoupí na zasloužený

odpočinek a bude potřeba tyto zaměstnance nahradit. Otázkou tedy zůstává, z které kategorie nových uchazečů vybírat.

Dle mého názoru se jako ideální jeví vybírat nové úředníky ve věku 29 – 35 let. Lidé těsně po škole mají zpravidla vysoké ambice, které ovšem nekorespondují s jejich schopnostmi. Přesto tyto schopnosti mohou být více než dostatečné pro práci úředníka. Zaměstnanci ve věku 29 – 35 zpravidla již mají ujasněný životní cíl a zaměřují se více na rodinu a očekávají jistotu od svého zaměstnání. Již absolvovali jedno či dvě zaměstnání a dokáží ocenit hodnotu, kterou jim práce úředníka za jejich schopnosti nabízí. Současně lidé v této věkové kategorii již mají vystupování a komunikační schopnosti dospělých kulturních jedinců – tedy přesně takové chování a soubor komunikačních zkušeností, které od úředníka očekáváme. Tento můj záměr současně potvrzují i výsledky otázky části II dotazníkové šetření, kdy vždy silná většina respondentů považuje absolvované školení či kurzy v průběhu zaměstnání za dostatečné a to jak jejich počet, tak i jejich náplň. Současně s tímto závěrem koresponduje i další fakt, jakým je skutečnost, že lidé ve středním věku s určitým množstvím zkušeností dokáží vytěžít ze školení mnohem více, protože dokáží nově nabitě vědomosti okamžitě konfrontovat s realitou a mnohem lépe je tak využít.

Bez ohledu na specifické zaměření úředníka, drtivá většina respondentů souhlasí s tím, že vysokoškolské vzdělání pomáhá v profesi úředníka. Osobně s tímto faktem souhlasím. Ačkoliv absolventi středních škol mohou být schopní a efektivní při své práci, vysokoškolské studium dává člověku mnohem více, než jen pouhé informace. Současně ho celkově obohacuje po kulturní stránce, stejně tak jako posiluje jeho komunikační a prezentační dovednosti. Tedy přesně ty dovednosti, které u úředníka očekáváme.

Na základě výše uvedených zjištění a empiricky vyvozených závěrů jsem nucen vyhodnotit současnou strukturu úředníků v rámci vybraných úřadů za téměř ideální, nicméně bych doporučil pro budoucí období zaměstnávat více mužů v přibližném ekvivalentu 1 ku 1.

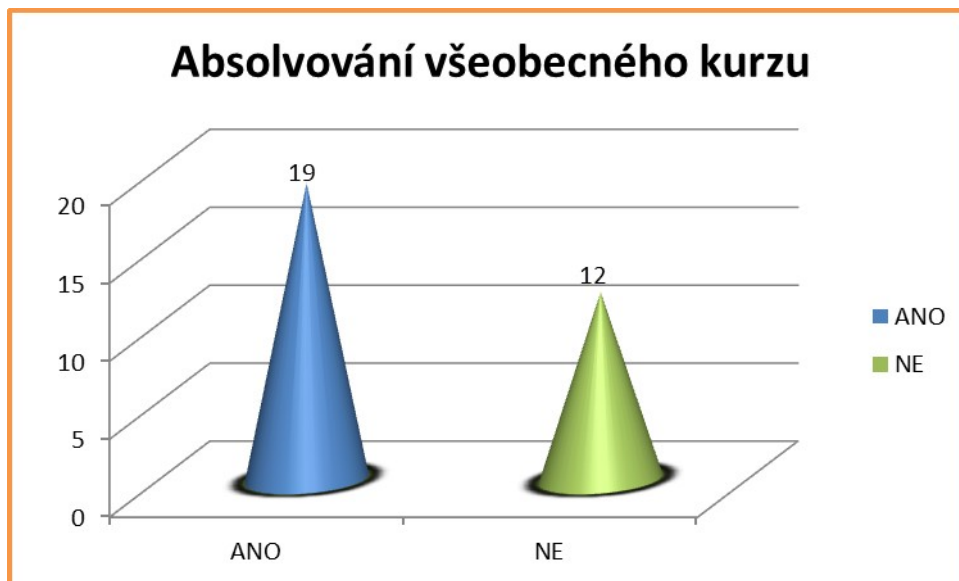
Část III – specializace v registru vozidel

Třetí část dotazníku vyplňovali pouze respondenti, kteří pracují na registru vozidel na různých obecních úřadech. Dotazníkem byli osloveni respondenti pracující na Magistrátu města Olomouce, městského úřadu v Prostějově, městského úřadu v Litovli, městského úřadu ve Šternberku a městského úřadu v Uničově. Dotazník vyplnilo a odevzdalo 31 respondentů pracujících na registrech vozidel.

Otázka č. 1: Při nástupu do zaměstnání na registr vozidel jste absolvoval/a pouze všeobecný vstupní kurz?

V této základní otázce 19 respondentů odpovědělo, že absolvovali pouze povinný všeobecný vstupní kurz a 12 odpovědělo, že absolvovali navíc také další kurzy.

Graf č. 17: Absolvování všeobecného kurzu



Tabulka č. 16: Absolvování všeobecného kurzu

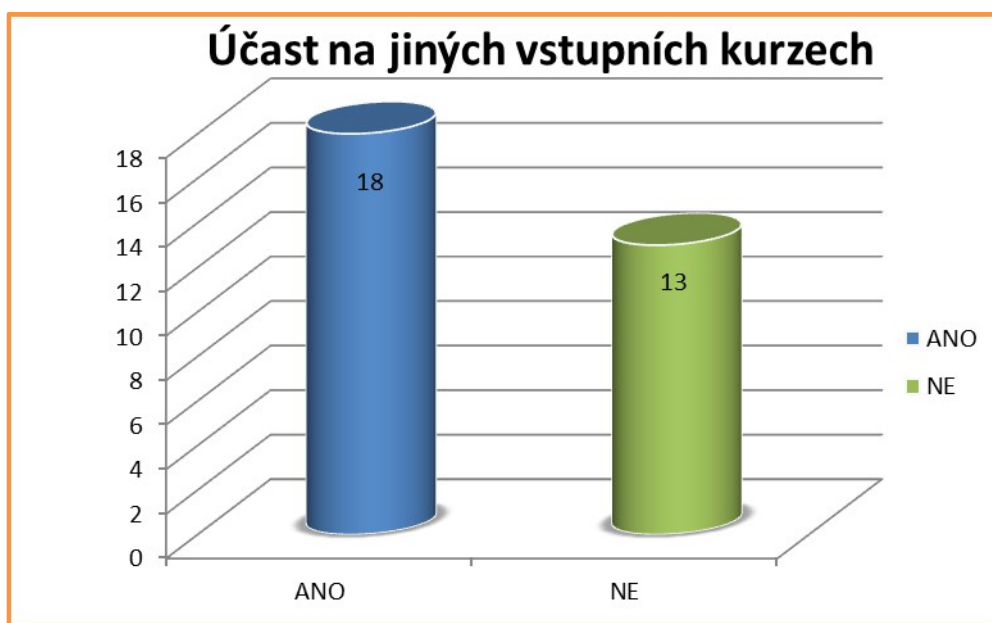
| ANO | NE |
|-----|-----|
| 19 | 12 |
| 61% | 39% |

Z grafu a tabulky je patrné, že při nástupu do zaměstnání, městské úřady posílají úředníky jen na všeobecný vstupní kurz. Celkem 61% dotazovaných respondentů absolvovali jen všeobecný vzdělávací kurz. Zbýlých 39% absolvovalo navíc i další vstupní vzdělávací kurzy.

Otázka č. 2: Účastnili jste se někdy i jiného než vstupního kurzu v rámci registru vozidel?

Otázka byla záměrně položena, abychom zjistili, jestli pracovníci v registru vozidel mají jen vstupní všeobecný kurz, nebo i další kurzy a jaké.

Graf č. 18: Účast na jiných vstupních kurzech



Tabulka č. 17: Účast na jiných vstupních kurzech

| ANO | NE |
|-----|-----|
| 18 | 13 |
| 58% | 42% |

Z výše uvedeného grafu a tabulky můžeme vyhodnotit, že 58% respondentů absolvovalo při nástupu na registr vozidel a po dobu své práce kromě všeobecného vstupního kurzu i jiný. 42% respondentů uvedlo, že absolvovali jen základní všeobecný vstupní kurz. Můžeme konstatovat, že nový zaměstnanec při nástupu na nové místo v registru vozidel má jen vstupní kurz, je to zřejmé z výzkumného výsledku 48% a to je dle mého názoru vysoké procento a tak jeho začínající pracovní úroveň je na nižší, protože ze vstupního kurzu nemůže zcela pochopit problémy vzniklé z pracovní situace při registraci vozidla a jeho změně v centrálním registru vozidel. Tady vidím velký problém, protože zaměstnanec než začne s registrací v systému by měl být více proškolen a zaučen. I když u některých městských úřadů, nebo magistrátů má nový zaměstnanec svého mentora, je to stávající zaměstnanec, který předává své zkušenosti novému zaměstnanci, ale u menších městských úřadů je jen jeden pracovník registru vozidel a to je ten nový. Takže nemá svého mentora a musí se učit sám, nebo obvolává kolegy z jiných úřadů a musí ještě k tomu úřadovat, i když není zcela proškolen a seznámen s problematikou registrace a to nemluvím o novém systému centrálního registru vozidel, který dělal velké problémy i těm pracovníkům, kteří pracují na registrech

vozidel delší dobu a mají velkou praxi ve starším registru vozidel. Zde by měl být stanoven přesný rozsah vzdělávacího kurzu, jak u nového zaměstnance, tak i u některých již pracujících zaměstnanců registrů vozidel a hlavně by měli být více rozpracovány postupy k řešení vzniklého problému při registraci vozidla. Potom vzniká nejednotnost při řešení problému a to z důvodu že není stanoven přesný postup při řešení problému.

Pokud ANO, uveďte jaký:

Tabulka č. 18: Jiné vstupní kurzy

| Jiný kurz | Počet respondentů |
|-------------------------------------|-------------------|
| Komunikace s klientem | 4 |
| Vedení registru vozidel - starý CRV | 8 |
| Správní řád | 2 |
| Zvláštní odborná způsobilost | 3 |
| Zkušební komisař | 1 |

Zde 18 respondentů uvedlo, že absolvovali po dobu práce na registru vozidel také jiné kurzy, např. vedení registru 8 respondentů, komunikace s klienty 4, zvláštní odborná způsobilost 3, správní řád 2, zkušební komisaři 1. A zbylých 13 respondentů neuvedlo žádné další kurzy. Z tabulky můžeme vyhodnotit, že některé úřady mají velký zájem, aby jeho zaměstnanci byli dostatečně proškoleni, aby nedocházelo, že při registraci pracovník není schopen vyřešit vzniklou pracovní překážku, nebo vzniklý problém.

Otázka č. 3: Absolvoval/a jste vzdělávací kurz na nový systém CRV?

Z uvedené otázky chci zjistit, kolik dotazovaných respondentů se účastnilo vzdělávacího kurzu na nový systém centrálního registru vozidel a tím i zjistit připravenost registračních pracovníků.

Graf č. 19: Absolvování kurzu na nový CRV



Tabulka č. 19: Absolvování kurzu na nový CRV

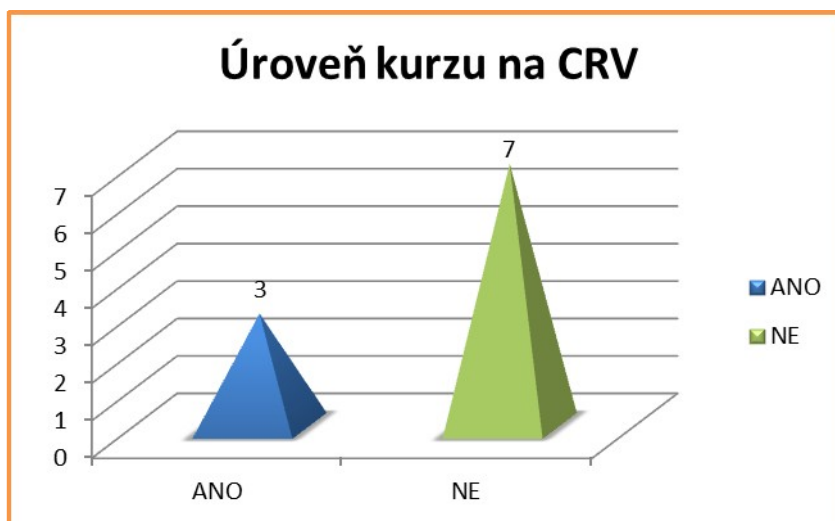
| ANO | NE |
|-----|-----|
| 10 | 21 |
| 32% | 68% |

Z grafu a tabulky č. 19 můžeme konstatovat, že 68% respondentů se vůbec nezúčastnilo žádného školení na nový systém centrálního registru vozidel. Je to vysoké procento neúčasti. Příčina je v tom, že nebyl uspořádán větší počet těchto kurzů, kurzy byly jen v omezeném počtu a hlavně se jich nemohlo zúčastnit větší počet respondentů z důvodu zajištění chodu registrů vozidel v úředních hodinách. Nebylo možné zrušit úřední den na registrech, protože klienti si chtěli zaregistrovat, nebo provést registrační změnu, ještě před spuštěním nového CRV a tak by nebylo vhodné rušit úřední dny. Hlavní prioritou, ještě před spuštěním nového CRV bylo učinit co největší počet změn a registrací ke spokojenosti klientů, kteří přišli na příslušný úřad si tyto změny provést u svých vozidel, jak nových nebo stávajících. To mohl být jeden z klíčových problémů v nedostatku většího počtu pracovníků registrů vozidel na účasti kurzu na nový CRV.

Otázka č. 4: Považujete přípravu poskytnutou tímto kurzem za dostatečnou?

Položenou otázkou, chceme zjistit úroveň vzdělávacího kurzu na nový registr a zjistit případné příčiny.

Graf č. 20: Úroveň kurzu na CRV

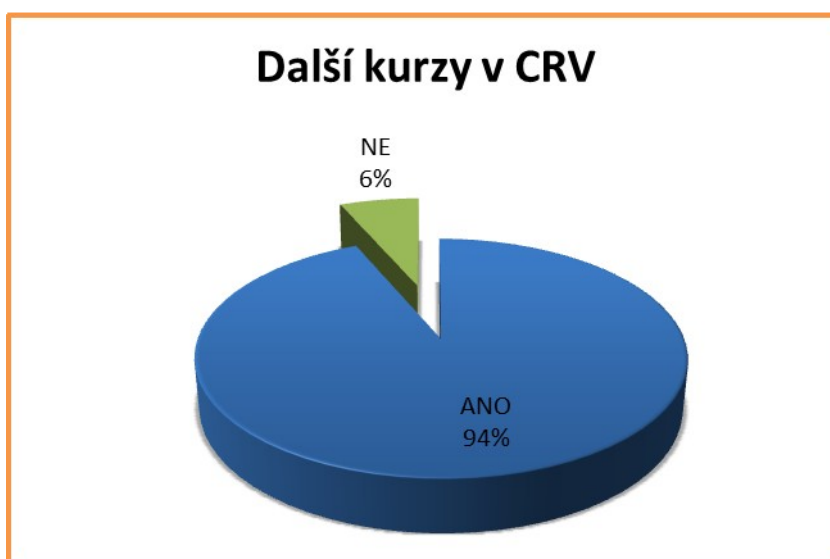


Výsledek z grafu č. 20 nám ukazuje slabou úroveň poskytnutou při vzdělávacím kurzu na nový registr vozidel. Svědčí to o tom, že školitelé podcenili přípravu na tento kurz a také, že účastníci tohoto kurzu neměli možnost si sami vyzkoušet nový systém, neboť ten ještě nebyl zcela dokončen a potýkal se již se systémovými problémy. Je to tedy špatná vizitka při přípravě jak vzdělávacího školení, tak i k přípravě spuštění nového systému v registru vozidel. Jen 3 účastníci tohoto kurzu byly spokojeni s přípravou, ale 7. z 10. Tento kurz považovali za nedostatečný.

Otázka č. 5: Absolvoval/a jste jiný druh vzdělání v rámci nového systému CRV?

Z otázky chceme zjistit, jestli byl uskutečněn nějaký jiný vzdělávací kurz na nový registrační systém v registru vozidel. To nám pomůže odhalit příčiny nižší pracovní úrovně registračních pracovníků.

Graf č. 21: Další kurzy v CRV



Výsledkem z grafu č. 21 je zjištění, že 94% dotazovaných respondentů z řad registračních pracovníků registrů vozidel se nezúčastnili dalšího vzdělávacího kurzu na nový systém. Příčina je v tom, že nové kurzy ještě nebyly vůbec připravovány, zřejmě se připravovatelé těchto kurzů, pracovníci ministerstva dopravy, potýkali s problémy fungování nového systému a tak neměli dostatek času na přípravu těchto kurzů. Z dalšího zjištění mám zprávy, že kurzy na nový CRV systém se budou uskutečňovat až od dubna roku 2013, tedy ¾ roku po spuštění tohoto nového systému. Jakékoliv nové poznatky či úpravy v novém systému, dostávají vedoucí příslušných oddělení registrů vozidel, nebo samotní pracovníci emailem anebo na to přicházejí sami při samotných registračních, nebo změnových úkonech v novém registru. Je to tedy pro registrační pracovníky takové milé, či nemilé nové zjištění a musí na ně umět reagovat a předávat kolegům, kteří se s tím ještě při své práci nesetkali. Jsou to drobnější úpravy a systémové specifikace při tisku, nebo při zadávání technických hodnot do karty k jednotlivému silničnímu vozidlu.

Otázka č. 6: S kým řešíte případné pracovní problémové situace (může být i více možností):

Tabulka č. 20: Řešení pracovních problémů

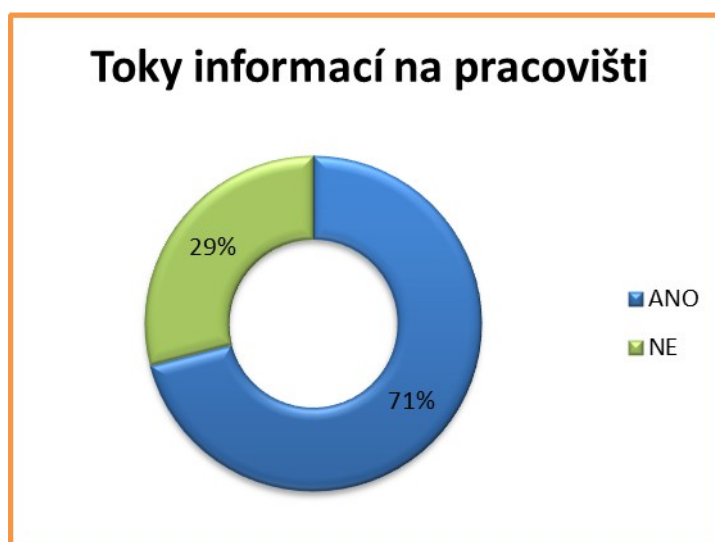
| Řešení problémů s: | Počet respondentů |
|-----------------------|-------------------|
| kolegy | 29 |
| vedoucím | 17 |
| Ministerstvem dopravy | 11 |
| jiná volba | 4 Help Desk |

Nejčastěji registrační pracovníci řeší případné problémy s kolegy, tuto volbu volilo 29 respondentů, nebo s vedoucím volilo 17 respondentů, dále v 11 případech s Ministerstvem dopravy anebo případně přes tzv. Help Desk jak odpověděli 4 respondenti. Help Desk je takový záchranný pomocník při řešení problému v novém systému centrálního registru, řeší problémy jako jsou např. spojitost dvou aut do jednoho, chybná technická data, špatně zadaná technická a registrační data o vozidle a provozovatelích, a další registrační problémy. Problém se zadá do tohoto systému, včetně emailové adresy a kontaktu dotazovaného pracovníka a čeká se na vyřešení problému, nebo pomoci. Tento problém v tzv. Help Desku řeší zaměstnanci ministerstva dopravy a o výsledku vyrozumí dotazovaného. Je zde ale jeden podstatný zádrhel a to je zdlouhavý časový interval na řešení vzniklého problému a nebo nedojde k vyřešení a musí se čekat na vyřešení dané situace jiným způsobem.

Otázka č. 7: Jste spokojen/a s kvalitou komunikace a toku informací na vašem pracovišti?

Otázka je záměrně položena, aby nám objasnila toky informací na jednotlivých pracovištích registrů vozidel a pracovní vztahy na těchto pracovištích, popřípadě na jednotlivých úřadech mezi sebou.

Graf č. 22: Toky informací na pracovišti



Tabulka č. 21: Toky informací na pracovišti

| ANO | NE |
|-----|-----|
| 22 | 9 |
| 71% | 29% |

Převážná část respondentů je spokojena s tokem informací na pracovišti, takto odpovědělo 22 respondentů a to 71%. Nespokojenost vyjádřilo 9 a to 29% dotazovaných respondentů a převážně se týkala nejednotnosti a nejasné metodiky v postupech práce. Z odpovědí tedy vyplývá, že předávání informací na registrech vozidel převážně funguje.

Pokud NE, zkuste popsat proč:

Tabulka č. 22: Důvody špatného toku informací

| Důvod špatného přenosu informací | Počet respondentů |
|----------------------------------|-------------------|
| dostává se jen 50% informací | 1 |
| nesdělují se všem současně | 1 |
| nejednotnost pracovníků | 4 |
| není přesná metodika k postupu | 3 |

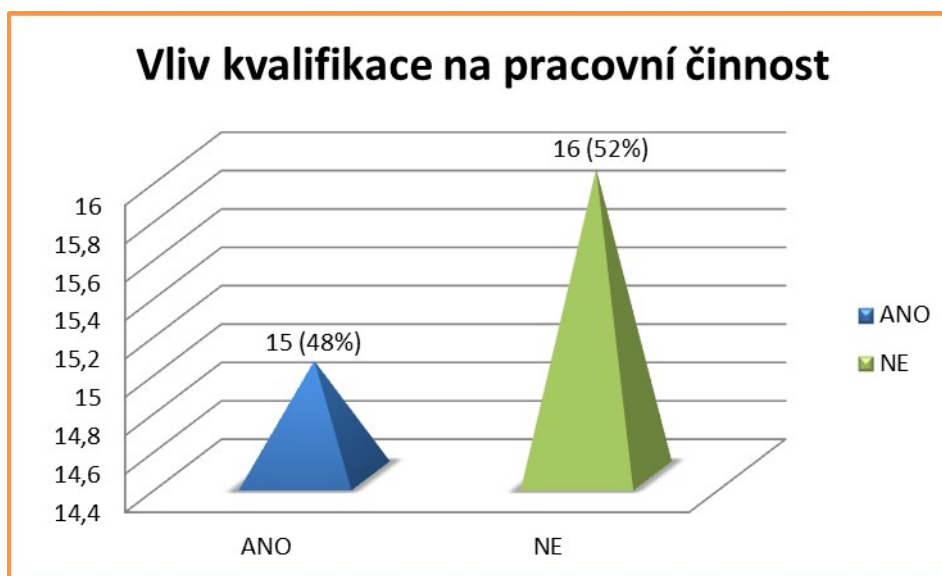
Ti respondenti, kteří uvedli u otázky č. 7, že nejsou spokojeni s tokem informací na pracovišti, tak si myslí, že příčinou je nejednotnost postupů pracovníků, to uvedl vyšší počet a to 4. Dalším problémem při přenosu informací, který má vliv na pracovní výkon respondenta je to, že není přesně stanovena metodika k postupu provádění registračního úkonu a řešení při vzniklých problémech. Tuto upřesněnou metodiku by měl vydat příslušný nadřazený orgán registračních míst, aby nedocházelo k nejednotnosti při registračních úkonech, jak tomu je doposud. Jeden registrační pracovník, nebo úřad vyžaduje od klienta, aby si zajistil ještě další potřebné doplnění žádosti, aby mohl příslušný registrační úkon provést a druhý registrační pracovník, nebo úřad toto doplnění nevyžaduje je zkrátka benevolentní a to by se nemělo stávat. Proto je nutné dle mého názoru vytvořit jednotnou plně vypracovanou metodiku k jednotlivému postupu, aby registrační pracovníci prováděli registrační úkony jednotně.

Dalším problémem je, že informace se nezdělují všem současně na pracovišti s tímto souhlasí jeden respondent a za poslední je problém v tom, že se dostává jen 50% informací, jak uvedl jeden respondent.

Otázka č. 8: Projevilo se někdy Vaše absolvované zvyšování kvalifikace kladným způsobem na Vašem ohodnocení (finančně či společenským postavením)?

Při volbě této otázky chceme zjistit, jak se projevilo zvýšení kvalifikace respondenta při jeho pracovní činnosti.

Graf č. 23: Vliv kvalifikace na pracovní činnost



Z grafu můžeme zjistit, že zvyšování kvalifikace se nijak neprojevilo v pracovní činnosti respondenta. V této otázce se odpovědi dělí téměř přesně napůl, 15. respondentům se zvyšování kvalifikace na ohodnocení projevilo, kdežto u 16. nikoli. To může poukazovat na rozdílný způsob určování, který úředník si zaslouží ohodnocení navíc a v jakém období toto zvýšení kvalifikace přijde. Může přinášet jisté neshody a nejasnosti mezi úředníky. Zvyšování kvalifikace má pouze vliv na zařazení do kvalifikační tabulky ke stanovení výše měsíčního příjmu. Je tedy zřejmé, že vzdělávání se zaměřením, nebo nezaměřením k pracovní činnosti až tak nemá vliv. Ale musíme na druhou stranu poukázat, že zvyšování kvalifikace přispívá k lepšímu vnitřnímu uspokojení daného pracovníka.

Vyhodnocení dotazníkového šetření – část III.

Třetí část dotazníku byla určená pouze zaměstnancům registru vozidel a to především ve snaze zjistit silné a slabé stránky tohoto oddělení. Za první nedostatek považují nedostatečnou motivaci úředníků k dalšímu vzdělání. Prvně bylo prokázáno, že pouze 12

respondentů z celkového počtu 31 absolvovali i jiné vstupní kurzy než ten zákonem stanovený. Ideální počet dle mého názoru by se měl pohybovat v rozmezí 27 až 31 respondentů z celkového počtu 31. Ačkoliv se zaměstnanci v pozdějším období účastní jiných kurzů pro zvýšení kvalifikace a to ve většinové míře (18 z 31 respondentů) považují i toto číslo za nedostatečné. Do jisté míry se může jednat o zkreslení, například uchazeči, kteří absolvovali více druhů vstupních školení, už pak nabyli názoru, že nemusí absolvovat další typy školení, přesto se domnívám, že je na vedení každého úřadu, aby i byť pravidelným opakováním již nabytých vědomostí zvyšovala a upevňovala kvalifikaci každého úředníka.

V mém názoru mě dále utvrzuje doslova katastrofální zjištění, kdy 21 úředníků se vůbec neúčastnilo školení v rámci zavádění nového registru vozidel. Už samotný fakt, že toto školení nebylo povinné a vedením úřadu nařízené pro každého úředníka, považuji za naprosté selhání managementu. Toto negativní zjištění bylo navíc dále umocněno zjištěním, že pouze 3 respondenti z celkových 10, kteří se účastnili tohoto školení, považovali získané informace za dostatečné. A toto selhání managementu navíc pokračuje až do současné doby, protože ani několik měsíců od zavedení nového systému registru vozidel nebyly stále uspořádány dodatečné kurzy pro proškolení v rámci systému. Do jisté míry může být toto rozhodnutí či spíše pochybení omluveno skutečností, že zavedení nového systému registru vozidel provázelo takové množství technických chyb, že se vedení rozhodlo počkat až do jejich odstranění a zaškolení zaměstnanců na funkčním systému.

Za kladnou stránku tohoto oddělení, která ovšem působí jako dvojsečný meč, považuji schopnost zaměstnanců řešit vzniklé problémy kolektivním způsobem. Do jisté míry se tak odchylují od organizační struktury, kdy v případě problému vyhledáte pomoc odborného oddělení. Tento závěr může jednak potvrzovat nefunkční organizační strukturu, nebo naopak vysokou kvalifikovanost zaměstnanců, kteří jsou schopni řešit problémy na odborné úrovni bez vyhledání pomoci třetí strany.

Můj závěr o nedostatečné kvalifikaci managementu vybraných úřadů dále podporuje fakt, že pouze polovina respondentů se domnívá, že zvyšování kvalifikace v průběhu praxe jim přineslo vyšší pracovní ohodnocení. Tento fakt dokazuje, že systém motivace a odměňování pracovníků není zcela funkční.

4.5 Shrnutí výsledků a vyhodnocení výzkumných otázek

1: Nízká odborná způsobilost je zaviněna především nízkou nabídkou kurzů a školení pro zvyšování kvalifikace ze strany zaměstnavatele.

V rámci dotazníkového šetření jsme tuto výzkumnou otázku potvrdili pouze částečně. Fakt, že množství kurzů nabízených ke zvyšování kvalifikace úředníků je nízký, je sice potvrzen, nicméně se v rámci šetření ukázalo, že za nedostatečnou kvalifikací také stojí nízká účast úředníků na již vypsáných kurzech. Nemůžeme tedy s jistotou říci, že za nízkou odborností úředníků stojí především nízká nabídka kurzů. Pokud bychom však vzali do úvahy fakt, že management úřadu je odpovědný jak za vypsání dostatečného množství kurzů a současně za motivaci, která by vedla úředníky k účasti na těchto kurzech, můžeme s velkou jistotou říci, že na vině je skutečně management úřadu.

2: Nedostatky spjaté se zaváděním nového systému registrace vozidel byly též na straně uživatele systému AŘMV a vybraných obcí, nejen na straně dodavatele.

Při zavádění nového systému registrace vozidel došlo k obrovskému množství chyb. Je však nutné si uvědomit, že všechny, ke kterým došlo a které způsobily především újmu občanům, kteří se domáhali služby úřadu, mají rozdílně odpovědnou osobu. První a zásadní skupinu chyb a odpovědnost za ně, nese především dodavatel nového systému. Druhá skupina chyb, jsou chyby, kterých se dopustili úředníci, ale za které dle mého názoru není vhodné přikládat odpovědnost právě úřadu, protože se těchto chyb úředníci dopustili v závislosti na chybách, kterých se dopustil dodavatel. Jako názorný příklad můžeme vycházet z otázky č. 3. graf 19, kdy úředníci neměli možnost vyzkoušet a získat tak dostatečné množství zkušeností s novým softwarem v průběhu školení, které je mělo připravit na práci s novým systémem registrace vozidel.

V samotném závěru je zde však také třetí skupina chyb, kterých se dopustili opět úředníci úřadu v souvislosti s užíváním nového softwaru, ale za tyto chyby už náleží odpovědnost pouze a jenom úředníkům, současně však také úřadu samotnému, protože bez ohledu na nedostatky nového softwaru, k těmto chybám dojít nikdy nemuselo. Tento fakt potvrzuje například otázka č. 5, kdy se zaměstnanci neúčastnili dalších kurzů, které měli za úkol zvýšit znalosti s užíváním nového CRV systému. Jako pravděpodobný důvod se zde

uvádí vina na straně dodavatele, který nedokázal poskytnout dostatečné množství materiálů pro uspořádání kvalitních seminářů. Chyba je zde ovšem také na straně úřadu, který se rozhodl přistoupit na kompromis, kdy ponechá termín pro zavedení a spuštění nového systému, ale čas, který měl být věnován úředníkům pro zaškolení s tímto systémem, byl věnován dodavateli na odstranění chyb.

Abych se však nedopustil odbočení od tématu, není mojí snahou kritizovat přistoupení na tento druh kompromisu. V situacích jako jsou tyto, je vždy velice těžké udělat správné rozhodnutí a téměř vždy se člověk musí rozhodnout mezi dvěma zly a snažit se vybrat to menší i přes to, že za toto „zlo“ bude kritizován.

Přesto si na základě logických závěrů troufám tvrdit, že i přes teoreticky správné rozhodnutí, zde došlo k několika sekundárním chybám. Úřad měl především zajistit jiné výukové kurzy, které by alespoň přibližně poskytly určité informace a především připravily úředníky na těžké nadcházející období, v kterém pravděpodobně bude docházet k technickým komplikacím. K něčemu takovému však nedošlo.

Na základě výzkumu tedy docházím k závěru, že má výzkumná otázka byla potvrzena kladně. Úřad a jeho úředníci, nesou určité procento odpovědnosti v rámci celkového selhání, při zavádění nového CRV systému.

3: Legislativa upravující zvyšování a udržování odborné kvalifikace zaměstnanců obcí je neefektivní.

Tato výzkumná otázka je dle mého názoru prokázána kladně především na základě otázky číslo 10. druhé části dotazníku. Většina dotázaných respondentů zastává názor, že současná legislativa nikterak nepřispívá z praktického hlediska k výkonu jejich práce. Naopak však nařizuje zbytečnou administrativu, která práci úředníků ztěžuje.

4.6 Návrh řešení zjištěných nedostatků

V případě **první výzkumné otázky**, která se zabývá otázkou nízké způsobilosti úředníků a dále také poukazuje na selhávání managementu, se může potencionálně správné řešení zdát velice snadné. Zintenzivnit harmonogram školicích seminářů a více motivovat zaměstnance, aby se těchto seminářů účastnili a byli v rámci dlouhodobého horizontu

nějakým způsobem za absolvování těchto seminářů ohodnocení, respektive byli ohodnoceni za využívání získaných informací v praxi.

Na druhou stranu je nutné připustit, že zde je mnoho dalších proměnných, které neznáme. Například rozpočet magistrátu a tím pádem i celkový počet možných školení, které může magistrát pořádat. Zde mi jako velice vhodné řešení přijde možnost pořádat vlastní školení, kde budou školit starší zaměstnanci své mladší kolegy. Náklady na takové školení by se pohybovali v minimálních hodnotách a navíc by se obsah školení naprosto shodoval s potřebnými znalostmi.

Souběžně s tím by vznikl i nový motivační faktor. Starší zaměstnanci by se cítili více užiteční a respektováni, navíc by mohli být oceněni finančním honorářem. Zaměstnanci by tak získali pocit, že být dlouhodobě zaměstnán na úřadu a získat letité zkušenosti bude v budoucnu mimo jiné znamenat i vyšší respekt a finanční ohodnocení. Samozřejmě tímto principem nemohou být konána všechna školení, nicméně by tato metoda mohla výrazným způsobem přispět ke zvyšování kvalifikace úředníků a současně je také motivovala k dalšímu sebevzdělávání a rozvoji.

Řešení druhé výzkumné otázky je poněkud složité vyjádřit, protože se jedná o situaci, která se již stala a není možné cestovat zpět v čase. Nicméně to, co možné je, je poučit se z této situace. Vyvození patřičných důsledků odpovědných osob považuji za vhodné řešení. Současně s tím by však měl být také management magistrátu a městských úřadů nabádán k tomu, aby hledal nové a levné metody zvyšování kvalifikace zaměstnanců, aby se v budoucnu při jiných, leč stejně složitých situacích, neopakovaly ty samé chyby.

Třetí výzkumná otázka pojednává o nedostatecích v legislativě. Zde vidím jako ideální řešení snahu o dílčí změnu legislativy. Zaměstnanci prostřednictvím svého managementu by se měli snažit praktickým způsobem definovat legislativní chyby stěžující byrokracii a následně ji řešit dvěma možnými způsoby. Prvním je vytvářet nátlak na management úřadu, aby vydali interní směrnice, které by do jisté míry modifikovali činnost úředníků v rámci legislativy a tím jejich práci usnadnili. V případech, kde by taková benevolence nebyla možná, opakovaně oslovovat ministerstvo s dobře zpracovanými podklady a návrhy na změny legislativy, které by vedli ke zjednodušení celého systému.

Závěr

Cílem práce bylo zjištění podmínek kvalifikace zaměstnanců na odboru agendy řidičů a motorových vozidel Olomouc a vybraných přilehlých obcí s rozšířenou působností pracujících na registrech vozidel a následně vyhodnocení úrovně kvalifikace. Dle teoretické části a zjištěných výsledků z dotazníkového šetření byl cíl práce splněn.

V první části teorie postupuji od všeobecných informací a technologických termínů, které osvětlují běžnému člověku, co je to územní a veřejná správa, význam obcí a principu přenesené působnosti a také význam registru vozidel směrem k principům, na základě kterých funguje vzdělávání pracovníků městských úřadů, zejména pak na Magistrátu města Olomouce, dále pak jak funguje personální zabezpečení, výběrová řízení, požadavky na odbornou způsobilost úředníků a mnohé jiné. Vše samozřejmě vychází z reálných faktů samotného magistrátu a vybraných obcí.

V závěru teoretické části práce je poukazováno na samotný registr vozidel, v němž pracuji již několik let a na jeho nedostatky a to jak ze strany zaměstnanců, tak i z té, kterou má na starosti sám systém magistrátu. Zakomponování zkušeností a faktů týkajících se programu na registraci vozidel, který je v poslední době předmětem hanby nejen úřadu pro registraci vozidel, ale pro celé naše ministerstvo dopravy, pak potvrzují v empirické části práce a zvýrazňují důležitost a nutnost změny, která se musí odehrát jak v systému personálním, tak i při výběru firmy zabezpečující fungování softwarového programu.

V empirické části mé práce dotazník ukázal, že v rámci oslovených pracovišť je mezi úředníky registru vozidel více žen než mužů, převažuje zde středoškolské vzdělání a nejčastěji jim je mezi 31 a 45 lety. Velká část pracuje na registru vozidel již více než 12 let a část z nich má praxi u Policie ČR ve stejné profesi, tudíž jejich praxe je ještě delší, než jakou uvedli v odpovědi na danou otázku. Délka praxe je však nejčastěji mezi 4 a 12 lety. Všichni respondenti absolvovali několik různých vzdělávacích kurzů zaměřených na svou profesi a v závislosti na délce zaměstnání a to nejčastěji mezi 10 a 40 kurzy. S jejich množstvím a s jejich úrovní a přínosem pro svou práci byli převážně spokojeni. Naopak, co se týče školících kurzů na nové CRV, zde je jasně patrné, že kurzů proběhlo málo, ve špatné kvalitě, většina respondentů se jich ani nemohla zúčastnit a v průběhu své práce se radí nejčastěji mezi sebou případně s vedoucím, čímž si vynahrazují neúčast na kurzu.

Vzhledem ke změnám na registru vozidel a přechodu od starého centrálního registru, který byl zastřešen Ministerstvem vnitra po celou dobu od jeho vzniku až do poloviny roku 2012, i dlouholetí pracovníci, kteří disponovali množstvím zkušeností, se musí učit všechny

úkony v digitální části vedení registru znovu. Stále mají výhodu zkušeností, ale práce v novém CRV je pro ně rovněž nová. Proto je nutné, aby ministerstvo dopravy, pod které tento nový software spadá, pořádalo průběžně další školicí kurzy, aby všichni pracovníci se mohli postupně vystřídat a dostaly se k nim informace, se kterými se ještě nemuseli setkat. Také magistráty a obce s rozšířenou působností by měly nové zaměstnance rovnou se vstupním vzděláváním přihlásit i na další potřebná školení hned anebo jen v rozpětí krátké doby, aby zaměstnanec byl co nejdříve plně vybaven informacemi. Další možností je také pořádat interní školení anebo aspoň porady zaměřené na tyto problémy při práci s CRV. Rovněž s přibývajícím agendou by bylo možno nabírat nové registrační pracovníky, pak by bylo vhodné doplnit strukturu stávajícího kolektivu o vysokoškolsky vzdělané případně i absolventy škol, kteří jsou dobře přizpůsobiví a učenliví, takže danou problematiku mohou zvládnout v mnohem kratším čase než dlouholetý zaměstnanec v předdůchodovém věku. Bylo by možno postupně snižovat chybovost a tím dosáhnout kvalitnějších a rychlejších registračních úkonů. To však závisí nejen na registračním pracovníkovi, ale také na výkonnějším a lépe uspořádanějším novém softwarovém programu CRV.

Mé navrhované řešení ze zjištěných nedostatků je zintenzivnit harmonogram školicích seminářů a více motivovat zaměstnance, aby se těchto seminářů účastnili a byli v rámci dlouhodobého horizontu nějakým způsobem za absolvování těchto seminářů ohodnoceni. Dalším řešením, by měla být větší snaha personálního managementu městských úřadů, aby hledaly nové a levné metody zvyšování kvalifikace zaměstnanců, aby se v budoucnu při jiných stejně složitých situacích, neopakovaly ty samé chyby jako při zavádění nového centrálního registru vozidel. Posledním řešením navrhuji změnu v legislativě, která by vedla k zjednodušení a sjednocení celého systému registru vozidel.

Literatura

- ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů: nejnovější trendy a postupy*. 1. vyd. Praha: Grada, 2007, s. 529. ISBN 9788024714073.
- BARTOŇKOVÁ, Hana. *Firemní vzdělávání*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2010, s. 28. Vedení lidí v praxi. ISBN 978-80-247-2914-5.
- FIRST, J. a kol. *Zkoušení automobilů a motocyklů*. Praha: S&T CZ, 2008. ISBN 978-80-254-1805-5.
- D'AMBROSOVÁ, Hana a Vlasta LEŠTINSKÁ. *Abeceda personalisty*. Olomouc: ANAG, 2007-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-512-2.
- BĚLOHLÁVEK, František. *Osobní kariéra*. 1. vyd. Praha: Grada, 1994, s. 9. ISBN 80-7169-083-X.
- BĚLOHLÁVEK, František. *Organizační chování*. 1.vyd. Olomouc: Rubico, 1996, s. 85. ISBN 80-85839-09-1.
- HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2012, s. 39. Žurnalistika a komunikace. ISBN 978-802-4737-799.
- HENDRYCH, Dušan. *Právníký slovník*. 3., podstatně rozš. vyd. Praha: C.H. Beck, 2009, s. 28. Beckovy odborné slovníky. ISBN 978-80-7400-059-1
- HRONÍK, František. *Jak se nespálit při výběru zaměstnanců: Podrobný průvodce výběrovým řízením*. 1.vyd. Brno: Computer Press, 1999. ISBN 80-7226-161-4.
- KOTĚŠOVCOVÁ, Jitka. *Kariérové plánování* [online]. České Budějovice, 2007 [cit. 2013-03-02]. Diplomová práce. IHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA. Vedoucí práce PhDr. Danuše Nichtburgerová.
- KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: základy moderní personalistiky*. 3. vyd. Praha: Management Press, 2001, s. 242. ISBN 80-7261-033-3.
- KOUDELKA, Zdeněk. *Samospráva*. Praha: Linde, 2007, s. 148. ISBN 978-80-7201-665-5.
- LEŠTINSKÁ, Vlasta. *Personalistika ve veřejné správě: (manuál pro personalisty územních samosprávných celků)*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2006, s.36. ISBN 80-210-3984-1
- LEŠTINSKÁ, Vlasta a KOCIÁN, Pavel. *Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců Magistrátu města Olomouce*. Olomouc, 2012.
- PROVAZNÍKOVÁ, Romana a Olga SEDLÁČKOVÁ. *Financování měst, obcí a regionů: teorie a praxe*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada, 2009, s. 12. ISBN 8024727897
- PRŮCHA, Petr. *Správní právo, obecná část, (učebnice)* 7. doplněné a aktualizované vydání. 7. vydání. Brno: MU Brno - Doplněk Brno, 2007. s. 65. ISBN 978-80-210-427

TITTELBACHOVÁ, Šárka. *Turismus a veřejná správa: průniky, dysfunkce, problémy, šance : státní politika turismu České republiky : systémový přístup k řešení problémů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2011, s. 60. ISBN 978-80-247-3842-0.

URBAN, Jan. *Výkladový slovník řízení lidských zdrojů s anglickými ekvivalenty*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2004, s. 130 - 131. ISBN 807357019X

Ostatní zdroje

KOLEKTIV: *Obce 2008 – 2009*, Praha: ASPI Publishing s.r.o., 2008.

Média a vzdělávání 2009: sborník příspěvků mezinárodní vědecké konference. Praha: Vysoká škola hotelová v Praze, 2009, s. 15. ISBN 978-80-86578-94-1.

MVČR, Oblast rozvoje lidských zdrojů, Vzdělávání a personální funkce ÚSC. Dostupné na www: http://www.mvcr.cz/sprava/priprava/uctexpd2/02_05.pdf;

Oddělení evidence silničních vozidel. KOPKA, Zdeněk. *Ostrava!!!: Statutární město Ostrava* [online]. [cit. 2013-03-01]. Dostupné z: <http://www.ostrava.cz/cs/urad/magistrat/odbory-magistratu/odbor-dopravne-spravnich-cinnosti/oddeleni-evidence-silnicnich-vozidel>

Olomouc: STATUTÁRNÍ MĚSTO OLOMOUC [online]. [cit. 2013-03-02]. Dostupné z: <http://www.olomouc.eu/magistrat>

ÚSTAV PRO INFORMACE VE VZDĚLÁVÁNÍ – ÚIV. *STRUKTURY SYSTÉMŮ VZDĚLÁVÁNÍ, ODBORNÉ PŘÍPRAVY A VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH V EVROPĚ*. 2003. vyd. 56 s. Dostupné z: http://www2.statpedu.sk/buxus/docs/sys_vzdel_v_zahranici/system_vzdelavania_CR_cesky.pdf

Veřejná správa blogspot: Reforma veřejné správy v ČR [online]. [cit. 2013-03-28]. Dostupné z: <http://verejna-sprava.blogspot.cz/2011/05/21-reforma-verejne-spravy-v-cr.html>

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 12. prosince 2012]

Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích. [cit. 21. leden 2013]

Seznam zkratek

| | | |
|------|---|--|
| EU | – | Evropská unie |
| ČR | – | Česká republika |
| AŘMV | – | Agenda řidičů a motorových vozidel |
| MMOI | – | Magistrát města Olomouce |
| SMOI | – | Statutární město Olomouc |
| WISE | – | dřívější softwarový program registrů vozidel Ministerstva vnitra |
| VIN | – | identifikační výrobní číslo vozidla |
| CRV | – | Centrální registr vozidel |

Seznam grafů

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| Graf č. 1: | Návratnost dotazníku |
| Graf č. 2: | Otázka pohlaví |
| Graf č. 3: | Věková kategorie |
| Graf č. 4: | Vzdělanostní struktura respondentů |
| Graf č. 5: | Délka praxe respondentů |
| Graf č. 6: | Počet kurzů |
| Graf č. 7: | Dostatečnost počtu kurzů |
| Graf č. 8: | Spokojenost s obsahem kurzů |
| Graf č. 9: | Vybrané kurzy vzdělávání |
| Graf č. 10: | Efektivnost kurzů |
| Graf č. 11: | Vliv vysokoškolského vzdělání |
| Graf č. 12: | Vliv vzdělání |
| Graf č. 13: | Zaměření kvalifikace |
| Graf č. 14: | Komunikace s klienty |
| Graf č. 15: | Typy vzdělávacích kurzů |
| Graf č. 16: | Legislativní pravidla |
| Graf č. 17: | Absolvování všeobecného kurzu |
| Graf č. 18: | Účast na jiných vstupních kurzech |
| Graf č. 19: | Absolvování kurzu na nový CRV |
| Graf č. 20: | Úroveň kurzu na CRV |
| Graf č. 21: | Další kurzy v CRV |
| Graf č. 22: | Toky informací na pracovišti |
| Graf č. 23: | Vliv kvalifikace na pracovní činnost |

Seznam tabulek

| | |
|----------------|------------------------------------|
| Tabulka č. 1: | Návratnost dotazníku |
| Tabulka č. 2: | Otázka pohlaví |
| Tabulka č. 3: | Věková kategorie |
| Tabulka č. 4: | Vzdělanostní struktura respondentů |
| Tabulka č. 5: | Délka praxe respondentů |
| Tabulka č. 6: | Dostatečnost počtu kurzů |
| Tabulka č. 7: | Spokojenost s obsahem kurzů |
| Tabulka č. 8: | Vybrané kurzy vzdělávání |
| Tabulka č. 9: | Efektivnost kurzů |
| Tabulka č. 10: | Vliv vysokoškolského vzdělání |
| Tabulka č. 11: | Vliv vzdělání |
| Tabulka č. 12: | Zaměření kvalifikace |
| Tabulka č. 13: | Komunikace s klienty |
| Tabulka č. 14: | Typy vzdělávacích kurzů |
| Tabulka č. 15: | Legislativní pravidla |
| Tabulka č. 16: | Absolvování všeobecného kurzu |
| Tabulka č. 17: | Účast na jiných vstupních kurzech |
| Tabulka č. 18: | Jiné vstupní kurzy |
| Tabulka č. 19: | Absolvování kurzu na nový CRV |
| Tabulka č. 20: | Řešení pracovních problémů |
| Tabulka č. 21: | Toky informací na pracovišti |
| Tabulka č. 22: | Důvody špatného toku informací |

Seznam příloh

Příloha č.1: Dotazník

Příloha č. 1: Dotazník

Dotazník

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

Obracím se na Vás s žádostí o vyplnění níže přiloženého dotazníku, který byl zhotoven pro potřeby mé diplomové práce. Dotazník je zcela anonymní a proto ho prosím vyplňujte co možná nejupřímněji a nejobjektivněji.

Pokyny pro vyplnění:

Vybranou odpověď zakroužkujte. Při první opravě zřetelně přeškrtněte původně označenou odpověď a nově zvolenou odpověď zakroužkujte. Některé odpovědi prosím doplňte o vlastní vyjádření či blíže specifikujte důvod Vaší volby.

Děkuji za Vaši spolupráci

Bc. Radim Koutný

Část I – všeobecné informace

- 1) Jste A) Muž B) Žena
- 2) Jste ve věku A) 18 – 30 B) 31 – 45 C) 46 – 55 D) 56 a více
- 3) Vaše nejvyšší dosažené vzdělání
D) Úplné středoškolské vzdělání
E) Vyšší odborné vzdělání
F) Vysokoškolské vzdělání
- 4) Kolik let pracujete pro městský úřad?
.....

Část II – vzdělávací kurzy

- 1) Kolika kurzů pro rozšíření kvalifikace jste se účastnil/a za dobu svého působení na městském úřadu? Považujete tento počet za dostatečný? ANO NE
- 2) Jste spokojený/á s obsahem vzdělávacích kurzů? ANO NE
- 3) Pokud byste byl/a nucena vybrat si jeden ze dvou kurzů konajících se ve stejném období, vybral/a byste si kurz zaměřený na:
A) Všeobecné informace týkající se veřejné správy
B) Specializované informace týkající se Vaší konkrétní profese ve veřejné správě.
- 4) Máte pocit, že kurzy, které jste absolvovali, Vám pomohli zkvalitnit Vámi produkovanou práci? ANO (kurzy byly užitečné) NE (kurzy neměli dostatečnou odbornost)
- 5) V případě, že jste dosáhli vysokoškolského vzdělání, uveďte prosím, zda Vám toto vzdělání na všeobecné úrovni, pomáhá při výkonu Vaší profese.
ANO (pomáhá) NE (obešel/a bych se bez něho)

- 6) V případě, že jste nedosáhli vysokoškolského vzdělání, uveďte prosím, zda Vám dosavadně dosažené vzdělání stačí k výkonu Vaší profese.

ANO (mé dosavadní vzdělání mi poskytuje dostačující kvalifikaci)

NE (mám pocit, že vysokoškolské vzdělání by mohlo zvýšit moji kvalifikaci) –
níže prosím zkuste stručně uvést proč:

.....
.....
.....
.....

- 7) Pokud Váš zaměstnavatel umožňuje svým pracovníkům zvýšit si kvalifikaci studiem na vysoké škole:

A) vyžaduje studovat obor zaměřený pro výkon jeho profese,

B) může si zaměstnanec zvolit jakýkoliv studijní obor.

- 8) Účastnili byste se kurzů zaměřených na komunikaci s klienty?

ANO (i vícekrát do roka)

ANO (jednou za čas)

NE (nepovažuji to za nutné)

- 9) Zkuste prosím stručně popsat, o jaké konkrétní vzdělávání v rámci Vaší profese byste měl/a zájem a zdali Vám toto školení bylo po dobu Vašeho zaměstnání již někdy nabídnuto.

- 10) Při výkonu Vaší profese se musíte často řídit stanovenými legislativními či interními pravidly.

Považujete některá z těchto pravidel za nedokonalá či nesmyslná a zbytečně stěžující Vaši práci?

ANO (některá pravidla jsou skutečně zbytečná a zatěžující)

ANO (některá pravidla jsou složitá, ale jsou nutná)

NE (všechny pravidla, kterými se musíme řídit, jsou maximálně efektivní a přínosem)

Pokud Vás napadá některé zbytečné pravidlo či norma, zkuste ji prosím stručně popsat:

Část III – specializace v registru vozidel

- 1) Při nástupu do zaměstnání na registr vozidel jste absolvoval/a pouze všeobecný vstupní kurz?

ANO NE

- 2) Účastnili jste se někdy i jiného než vstupního kurzu v rámci registru vozidel?

Pokud Ano, uveďte jaký.

ANO NE

- 3) Absolvoval/a jste vzdělávací kurz na nový systém CRV?

ANO NE

- 4) Považujete přípravu poskytnutou tímto kurzem za dostatečnou?

ANO NE

- 5) Absolvoval/a jste jiný druh vzdělání v rámci nového systému CRV?

ANO NE

- 6) S kým řešíte případné pracovní problémové situace (může být i více možností):

A) s kolegy B) s vedoucím C) s MDCR D) jiná volba

- 7) Jste spokojen/a s kvalitou komunikace a toku informací na vašem pracovišti?

ANO NE (zkuste prosím stručně popsat proč)

- 8) Projevilo se někdy Vaše absolvované zvyšování kvalifikace kladným způsobem na Vašem ohodnocení (finančně či společenským postavením)

ANO NE