

Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Elena Kovaříková

Bakalářská práce
2014



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta humanitních studií
Ústav pedagogických věd
akademický rok: 2013/2014

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Elena Kovaříková**
Osobní číslo: **H10312**
Studijní program: **B7507 Specializace v pedagogice**
Studijní obor: **Andragogika v profilaci na řízení lidských zdrojů
v neziskové sféře**
Forma studia: **kombinovaná**
Téma práce: **Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků**

Zásady pro vypracování:

Zpracování rešerše a studium odborné literatury.
**Vymezení pojmů a teoretických východisek z oblasti vzdělávání dospělých, profesního
vzdělávání a vzdělávacích potřeb pracovníků územních samosprávných celků.**
Příprava metodiky výzkumné části.
Realizace kvantitativního výzkumu formou dotazníkového šetření.
Zpracování a vyhodnocení získaných dat, včetně jejich interpretace.
Prezentace výsledků výzkumu, jejich shrnutí a doporučení pro praxi.

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. Základy organizace veřejné správy v ČR. Plzeň: Aleš Čeněk, 2008. ISBN 978-80-7380-096-3.

CHRÁSKA, Miroslav. Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1369-4.

KÁŇA, Pavel. Základy veřejné správy. Ostrava: Montanex, 2004. ISBN 80-7225-139-2.

MUŽÍK, Jaroslav. Didaktika profesního vzdělávání dospělých. Plzeň: Fraus, 2005. ISBN 80-7238-220-9.

PRŮCHA, Jan a Jaroslav VETĚŠKA. Andragogický slovník. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-3960-1.

POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. Veřejná správa. Praha: C. H. Beck, 2002. ISBN 80-7179-748-0.

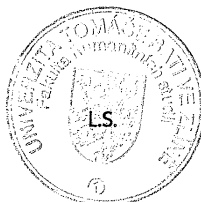
Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Renata Polepilová**
Centrum výzkumu FHS

Datum zadání bakalářské práce: **22. ledna 2014**

Termín odevzdání bakalářské práce: **2. května 2014**

Ve Zlíně dne 22. ledna 2014


doc. Ing. Anežka Lengalová, Ph.D.
děkanka




Mgr. Jakub Hladík, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3²⁾;
- podle § 60³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že

- elektronická a tištěná verze bakalářské práce jsou totožné;
- na bakalářské práci jsem pracoval samostatně a použitou literaturu jsem citoval. V případě publikace výsledků budu uveden jako spoluautor.

Ve Zlíně 25. 04. 2014

.....
.....

¹⁾ zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací;

²⁾ Vysoká škola nevydávatečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně půsůdků oponentů a výsledků obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdaná práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(2) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpovídá-li autor takového díla udělit svolení bez věcného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybně učiněného projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 sestává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užití či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédá k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením a užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Bakalářská práce se zabývá vzděláváním úředníků územních samosprávných celků. Vymezuje pojmy územní samosprávný celek, úředník územního samosprávného celku, vstupní a průběžné vzdělávání úředníků, zvláštní odborná způsobilost podle platných právních norem. Specifikuje právní poměry a základní povinnosti úředníka, okrajově se dotýká také profesní etiky úředníků. V rámci zařazení problematiky vzdělávání úředníků do širšího kontextu se bakalářská práce stručně věnuje také historii a základnímu členění veřejné správy s důrazem na obec, jakožto základní územní samosprávný celek. Hlavním cílem empirické části práce je zmapování úrovně vzdělání úředníků Magistrátu města Zlína a jejich zájmu o další průběžné vzdělávání. V rámci kvantitativního výzkumu zjišťuje dotazníkovým šetřením úroveň vzdělání úředníků Magistrátu města Zlína, možnosti jejich průběžného vzdělávání a jejich zájem o nabízené vzdělávací aktivity.

Klíčová slova:

úředník, územní samosprávný celek, vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání, zvláštní odborná způsobilost, profesní etika úředníků

ABSTRACT

The bachelor thesis deals with the training of local government officials . Sets out the terms governing unit, an official of the unitary authority , initial and recurrent training of officials , the special competence in accordance with applicable laws, no- rem . Specifies the basic legal conditions and obligations of officials , marginally touches also professional ethics officials. In the context of inclusion of education officials in the broader context of the work is also deals briefly with the history and the basic division of public administration with an emphasis on the community as a basic local government unit . The main objective of the empirical part of the thesis is to analyze the level of education officials of the Municipality of Zlín and their interest in further ongoing training . Within quantitative research finds questionnaire survey ternal education level officials of the Municipality of Zlín , their possibilities of ongoing education and interest in educational activities offered .

Keywords:

official, local government unit, initial training, continuing education, special professional competence, ethics officials

Poděkování, motto a čestné prohlášení, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická, nahraná do IS/STAG jsou totožné ve znění:

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 VEŘEJNÁ SPRÁVA	13
1.1 STÁTNÍ SPRÁVA	17
1.1.1 Ústřední orgány státní správy.....	17
1.1.2 Územní veřejná správa	19
1.2 SAMOSPRÁVA	20
1.2.1 Zájmová samospráva.....	22
1.2.2 Územní samospráva	22
1.3 OBEC – ZÁKLADNÍ ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVNÝ CELEK	24
1.3.1 Postavení obce, občané a území.....	26
1.3.2 Samostatná působnost	27
1.3.3 Přenesená působnost	28
1.3.4 Orgány obce	28
2 ÚŘEDNÍCI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	30
2.1 PRÁVNÍ POMĚRY ÚŘEDNÍKŮ	30
2.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ÚŘEDNÍKA	32
2.2.1 Zásady výkonu činnosti úředníka.....	32
2.2.2 Náplň práce úředníka	33
2.2.3 Komunikace s veřejností	34
2.3 PROFESNÍ ETIKA ÚŘEDNÍKŮ	35
2.3.1 Kodexy etiky	35
2.3.2 Etický kodex úředníků územních samosprávných celků	37
2.4 ÚŘEDNÍCI MAGISTRÁTU MĚSTA ZLÍNA.....	38
3 VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ	40
3.1 VSTUPNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	41
3.2 PRŮBĚŽNÉ VZDĚLÁVÁNÍ.....	42
3.2.1 Akreditované vzdělávací instituce	43
3.2.2 Institut pro veřejnou správu Praha	43
3.3 ZVLÁŠTNÍ ODBORNÁ ZPŮSOBILOST.....	45
II PRAKTICKÁ ČÁST	47
4 CHARAKTERISTIKA VÝZKUMU	48
4.1 VÝZKUMNÝ CÍL	48
4.2 VÝZKUMNÉ OTÁZKY	48
4.3 VÝZKUMNÝ SOUBOR	48
4.4 VÝZKUMNÉ METODY SBĚRU DAT.....	49
4.5 METODY ZPRACOVÁNÍ DAT	49
4.6 TABULKY ČETNOSTÍ	49
4.6.1 Demografické charakteristiky	50
4.6.2 Ostatní charakteristiky	51
4.6.3 Tabulky četností – vzdělávání.....	53

4.7	HYPOTÉZY.....	60
4.8	INTERPRETACE ZJIŠTĚNÝCH ZÁVISLOSTÍ.....	66
4.8.1	Závislost účasti v e-learningovém vzdělávání a zájmu o toto vzdělávání na věku a vzdělání respondentů	66
4.8.2	Závislost účasti v projektech eGovernmentu na věku a vzdělání respondentů	68
4.8.3	Souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů	70
4.8.4	Souvislost mezi délkou vzdělávacích aktivit a věkem a vzděláním respondentů	71
5	INTERPRETACE ZJIŠTĚNÍ.....	75
6	DOPORUČENÍ.....	79
	ZÁVĚR	80
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	82
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	85
	SEZNAM GRAFŮ	86
	SEZNAM TABULEK.....	87
	SEZNAM PŘÍLOH.....	89

ÚVOD

Slova úřad či úředník pravděpodobně nechybí v žádné novodobé encyklopedii nebo slovníku. Jejich definice se však značně liší. Pojem úředník má mnoho významů a také dlouhou historii. Existenci úředníků a byrokratického aparátu uvádí řada historických pramenů již z období starověkého Egypta či Říma. O úřednících se zmiňuje dokonce Bible. Úředník zde má však mnoho různých podob. V současné době se pod tímto pojmem skrývá především osoba spravující věci veřejné. Dokud bude existovat společenský celek, útvar, který bude vyžadovat správu obecných, veřejných věcí, vždy zde budou existovat také lidé, kteří budou za tuto správu profesionálně odpovídat.

Úředníci jsou rozděleni do řady organizací a jejich činnost je značně různorodá. Musí komunikovat, dělat si analýzy, předkládat podklady a doporučení, rozhodovat, plnit úkoly. Pro dobrého úředníka by neměla být jeho práce nudnou, mechanickou činností. Dobrý úředník by měl být především služebníkem pro věci veřejné, nikoli byrokratem. Co vlastně předurčuje úředníka k dobrému výkonu jeho profese? V České republice neexistuje speciální škola, která by připravovala úředníky na jejich povolání. Úředníci tedy získávají potřebné znalosti ve středoškolském nebo stále častěji vysokoškolském stupni vzdělání, případně formou dalšího vzdělávání tak, aby byli profesionálně zdatní v oboru, ve kterém pracují. Dále by měli být vyzbrojeni alespoň základními znalostmi o tom, jak státní správa funguje. Vedle odborného vzdělání by měl mít úředník i určitý širší kulturní a historický přehled, který nezbytně patří k neustálému odbornému růstu. Velmi důležité jsou pro každého úředníka také lidské, charakterové vlastnosti. K těm základním patří především slušnost, úcta a respekt ke klientům, komunikativnost, empatie, kreativita, flexibilita, pečlivost, samostatnost, organizační schopnosti, případně analytické myšlení a řada dalších. (Petříček, 2005, s. 22-24)

Teoretická část bakalářské práce se zabývá vymezením pojmů z oblasti veřejné správy, státní správy a samosprávy. Zaměřuje se na obec, jakožto základní územní samosprávný celek, specifikuje postavení a činnost obcí. Dále specifikuje osobu úředníka a vzdělávání, kterým úředníci územních samosprávných celků prochází. V rámci uceleného pohledu jsou uvedeny rovněž některé právní předpisy, vztahující se k profesi úředníka a také stručný historický vývoj veřejné správy v českých zemích.

Profese úředníka předpokládá řadu odborných znalostí a také obecných kompetencí. Některé lze získat v počátečním vzdělávání, některé lze nabýt praxí a mnoho z nich je

možné získat v seminářích, kurzech, školeních a dalších vzdělávacích aktivitách, které jsou součástí dalšího vzdělávání. Cílem empirické části bakalářské práce je zmapovat, jakým způsobem jsou úředníci územních samosprávných celků vzdělávání, jakých vzdělávacích aktivit se účastní, které z těchto aktivit jsou přínosné pro jejich praxi. Cílem je také zjistit, zda existuje strategický plán jejich vzdělávání. V rámci kvantitativního výzkumu je dotazníkovým šetřením zjišťována úroveň vzdělání a možnosti dalšího vzdělávání úředníků Magistrátu města Zlína. Výsledky výzkumu mohou být dále využity jako podkladový materiál při plánování dalšího vzdělávání personálním odborem Magistrátu města Zlína.

TEORETICKÁ ČÁST

1 VEŘEJNÁ SPRÁVA

Veřejná správa je základním pojmem správního práva. Vymežit či definovat veřejnou správu je z důvodu její mnohotvárnosti značně složitou záležitostí. Obecně ji lze vymežit jako správu veřejných záležitostí vykonávanou subjekty veřejné správy a jejich orgány. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 8). Například Průcha (2004, s. 10) veřejnou správou rozumí „správu veřejných záležitostí ve veřejném zájmu a subjekty, které ji vykonávají, ji realizují jako právem uloženou povinnost, a to z titulu svého postavení jako veřejnoprávních subjektů.“ Veřejné záležitosti jsou ty, které jsou obecně prospěšné pro celou společnost, a při jejich uskutečňování se uplatňuje veřejná moc. Veřejnou moc vykonává stát především prostřednictvím orgánů moci zákonodárné, výkonné a soudní. Veřejná správa vytváří předpoklady pro realizaci veřejných úkolů a zároveň je také uskutečňuje. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 9)

Stručný historický vývoj

Počátky vytváření moderních politických a státních systémů na našem území je nutno hledat již na sklonku feudálního absolutismu, v období osvícenského absolutismu. Již za vlády Marie Terezie začala zesilovat tendence k omezení politických výsad šlechty. To se projevilo konkrétně jako snaha vytvořit zeměpanskou byrokracii, tzn. byrokratický aparát, který by byl základem politické správy státu. Josef II. pokračoval v politice své matky, Marie Terezie, jeho snaha v této oblasti směřovala k vytvoření centralizovaného státu, který by měl vlastní úředníky a na stavech nezávislý charakter. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 5-6) Zásadní správní reforma ústřední správy byla panovnicí zveřejněna 2. května 1749, ale již v roce 1742 byla zřízena Tajná, domácí, dvorská a státní kancelář pro správu zahraničních záležitostí, která předcházela pozdějšímu ministerstvu zahraničí. V roce 1763 rozhodla panovnice i o zřízení nových zemských úřadů. Jejich základem bylo královské české zemské gubernium v Praze, královské moravské gubernium v Brně a královský úřad v Opavě. K prvním opatřením Josefa II. po jeho nástupu na trůn (1780) patřilo zavedení monokratického principu rozhodování, podle pruského vzoru byl zřízen kabinet, který koordinoval práci mezi ústředními úřady. Rovněž byla sloučena politická a finanční správa a v roce 1783 byly uskutečněny i reformní kroky v zemské správě. Státní správa se tedy postupně profesionalizovala a u stále většího okruhu úředníků se vyžadovalo právnické vzdělání. Období po smrti Josefa II. je charakterizováno především ústupem od radikálních

reforem a navrácením do stavu, ve kterém byla ústřední správa koncem vlády Marie Terezie. (Shelle, 2002, s. 8-13) Rozhodujícím mezníkem ve vývoji se poté stal revoluční rok 1848, kdy bylo zřízeno ministerstvo vnitra a od správy se oddělilo soudnictví. 26. června 1849 bylo vydáno císařské nařízení o základech organizace správy, podle kterého se administrativními jednotkami staly země, kraje a okresy. Další významné změny přinesl rok 1867 jako důsledek rakousko-uherského vyrovnání. Soudnictví bylo od roku 1868 ve všech instancích zásadně odděleno od ostatní správy. Orgánem I. instance se stala okresní hejtmanství, jejichž obvod působnosti se nazýval politický okres. Druhou instancí politické správy byla v Čechách a na Moravě místodržitelství v čele s místodržitelem a ve Slezsku zemská vláda v čele se zemským prezidentem. Nejvyšší instancí politické správy představovalo Ministerstvo vnitra. V období 1863 – 1864 došlo také k úpravě obecního zřízení v každé příslušné zemi. Nejnižšími samosprávnými útvary byly obce, v jejichž čele stálo obecní zastupitelstvo. Působnost obcí byla jednak přenesená zahrnující obstarávání veřejných věcí, které obci přikazoval delegační cestou stát a jednak vlastní. Středním stupněm územní samosprávy byly okresy. Nutno však podotknout, že okresní samospráva se vytvářela pouze v Čechách, na Moravě k jejímu vytvoření nikdy nedošlo. Zvláštní postavení měla zemská samospráva. Jejím nejvyšším orgánem byl zemský sněm, který byl zároveň i zákonodárným orgánem. Zemská samospráva byla však počátkem 20. století (1913) prakticky zlikvidována v důsledku národnostních sporů mezi Čechy a Němci a také vlivem zemské finanční krize. Organizace samosprávy však zůstala v nezměněné podobě až do vzniku Československé republiky. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 6-7)

Dne 28. října 1918 byl předsednictvem Národního výboru vyhlášen samostatný československý stát. Jedním z prvních úkolů nově vzniklého státu bylo zajistit bezproblémový chod veřejné správy. Návaznost na rakousko-uherský právní řád byla zajištěna tzv. recepčním zákonem č. 11/1918 Sb., vydaným v den vyhlášení samostatnosti. Podle tohoto zákona zůstaly v platnosti dosavadní předpisy a veškeré úřady byly nadále podřízeny Národnímu výboru. Zároveň bylo nutno odstranit dualismus správního systému v českých zemích a na Slovensku. Významnou reformou bylo vydání Zákona č. 76/1919 Sb., který byl novelou k obecnímu zřízení. V roce 1920 byl zároveň s československou ústavou vydán také zákon č. 126/1920 Sb., o župních a okresních úřadech. Zákon však byl zrealizován pouze na Slovensku, v českých zemích byla aktivace žup odkládána, až po stabilizaci politického systému přestaly mít vládnoucí kruhy zájem na jeho realizaci. Definitivní správní reforma byla uzákoněna zákonem č. 125/1927 Sb. o organizaci politické správy. Podle tohoto tzv.

organizačního zákona se politickými úřady s povšechnou kompetencí staly zemské úřady v čele se zemským prezidentem. Samosprávnou složku na úrovni zemí představovala zemská zastupitelstva, která ze svého středu volila zemský výbor. Analogické orgány jako na úrovni zemí vznikly také na úrovni okresů. Takto vzniklý systém veřejné správy byl již definitivní a přetrval až do druhé světové války. Přijetí mnichovského diktátu znamenalo začátek nové etapy vyznačující se postupnou fašizací státu. V poválečném období byl poté systém veřejné správy nahrazen systémem národních výborů, který stále ještě čeká na objektivní zhodnocení. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 9-12)

Současné pojetí veřejné správy

Veřejnou správu lze chápat v materiálním (funkčním) nebo organizačním (formálním) smyslu. V případě materiálního pojetí je rozhodující obsah veřejné správy, není rozhodující, kdo je vykonavatelem jednotlivých správních činností. Jde tedy o souhrn správních činností, které souvisí s veřejnou mocí na různých úrovních a s poskytováním veřejných služeb. Veřejná správa v tomto pojetí je souhrnem úkolů veřejné správy. Naopak v rámci organizačního pojetí veřejné správy je rozhodující vykonavatel správních činností, nikoliv její obsah. Z tohoto pohledu je tedy veřejná správa souhrnem subjektů, které ji uskutečňují. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 10)

Veřejná správa je složitý společenský systém s vnějším a vnitřním prostředím. Vnější prostředí tvoří zahraniční a mezinárodní služby, podložené smlouvami a vytvářející jednotlivé vazby prostředí. Vnitřní prostředí zahrnuje činnost systému s vazbami ve státě a ve společnosti. (Káňa, 2004, s. 12) Veřejná správa aktivně řeší nejrůznější společenské situace, reaguje na změny, ke kterým ve společnosti dochází. Jde tedy o dynamický systém, který se vyvíjí, a ve kterém probíhají regulační procesy. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 8) Veřejnou správu je možno považovat za systém institucí, systém personální (v institucích pracují zaměstnanci), systém správních činností, systém nástrojů řízení veřejné správy (akta, dokumenty, verbální a neverbální informace, peněžní prostředky, materiální a technické prostředky). (Káňa, 2004, s. 14)

Výkon veřejné správy mohou za určitých podmínek plnit také subjekty se soukromoprávním postavením. Jedná se především o situaci, kdy veřejná správa není schopná plnit výkon správy sama, a jen tehdy, pokud je postavení veřejnoprávního subjektu zastupitelné a nevylučuje-li to povaha věci. V takovém případě je činnost soukromoprávního sub-

jektu výkonem veřejné správy, neboť je vykonávána ve veřejném zájmu a při jejím provádění se subjekt musí řídit příslušnými veřejnoprávními podmínkami. (Průcha, 2004, s. 11)

Veřejná správa se podle názorů odborníků člení na státní správu, veřejnou samosprávu a ostatní veřejnou správu. Například Káňa (2004, s. 14) uvádí toto členění veřejné správy:

Tabulka č. 1: členění veřejné správy (Káňa)

Správa				
Veřejná správa			Soukromá správa	
Státní správa		Samospráva		
Vnitřní státní správa	Územní státní správa	Zájmová samospráva		Územní samospráva

Jiné členění uvádí Hendrych a kol. (2003, s. 15)

Tabulka č. 2: členění veřejné správy (Hendrych a kol.)

Veřejná správa			
Státní správa		Samospráva	Ostatní veřejná správa
Ústřední	Přímá	Územní	
Územní	Nepřímá	Zájmová	

Orientační dělení veřejné správy uvádí také Horzinková a Novotný (2008, s. 90)

Tabulka č. 3: členění veřejné správy (Horzinková, Novotný)

Veřejná správa			
Státní správa		Samospráva	
Ústřední	Územní	Územní	Zájmová
Přímá - Nepřímá			

1.1 Státní správa

Státní správa je základem, jádrem veřejné správy. Představuje jednu z forem činnosti státu, jejímž posláním je realizace výkonné moci státu. Výkonný charakter státní správy spočívá v činnosti prováděcí, podstatou poslání státní správy je provádění zákonů. Současně je činností podzákonnou a činností nařizovací. Státní správa je determinována zákony, jejichž obsah jednak provádí a také se jejich obsahem řídí. Nařizovací činnost se odráží ve vztahu subjektů státní správy vůči jejím objektům. Přesto nemusí mít činnost orgánů státní správy vždy podobu striktního nařízení. Vedle metod a právních forem charakterizovaných „nařizováním“ jsou využívány i jiné prostředky působení. Výkonný, podzákonný a nařizovací charakter státní správy spolu úzce souvisí a vytvářejí její charakteristiku. (Průcha, 2004, s. 13-14)

1.1.1 Ústřední orgány státní správy

Státní správu vykonávají především správní úřady, jakožto orgány státu. Soustavu ústřední státní správy tvoří jednotlivá ministerstva a jiné ústřední správní úřady s celostátní působností, jako přímí vykonavatelé státní správy. Tyto správní úřady nejsou podřízeny žádnému jinému speciálnímu správnímu úřadu. Jsou označovány jako organizační složky státu, které mají pravomoc a působnost na celém území státu. Právní postavení ústředních správních úřadů je zakotveno v Ústavě a v zákonu o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy (kompetenční zákon). Výkonnou moc ve státě uskutečňují vláda, prezident a orgány veřejné správy, příp. samosprávné orgány a další, které stojí mimo organizaci státní správy. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 32-33)

Vrcholným orgánem státní moci je vláda. Je tvořena předsedou vlády, místopředsedou a ministry. Předseda vlády je jmenován prezidentem republiky, který na jeho návrh jmenuje ostatní členy vlády a pověřuje je řízením ministerstev a jiných úřadů. Úkoly vlády jsou obecně vymezeny Ústavou a konkretizovány v dalších zákonech. Vláda může zřizovat také poradní orgány, složené z členů vlády a dalších odborníků. Příkladem mohou být Rada vlády pro národnostní menšiny, Výbor pro Evropskou unii, Legislativní rada vlády a řada dalších. Specifické postavení má Bezpečnostní rada státu. Vláda má právo zákonodárné iniciativy i právo vyjadřovat se ke všem ostatním návrhům zákonů, je oprávněna vydávat nařízení, které má podzákonný charakter (dle Ústavy), do její působnosti patří určování zásad vnitřní a zahraniční politiky. Vláda řídí a kontroluje činnost jednotlivých

ministerstev a jiných ústředních správních úřadů, řídí a kontroluje činnost krajských úřadů. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 33-34)

V současné době v České republice působí tato ministerstva: Ministerstvo dopravy, Ministerstvo financí, Ministerstvo kultury, Ministerstvo obrany, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo spravedlnosti, Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo zahraničí, Ministerstvo zdravotnictví, Ministerstvo zemědělství, Ministerstvo životního prostředí. (www.vlada.cz)

Ministerstvo je monokratický orgán, v jehož čele stojí ministr jako člen vlády. Ministra jmenuje i odvolává prezident republiky na návrh předsedy vlády. Činnost Ministerstva se řídí ústavními zákony, zákony, podzákonnými předpisy a usneseními vlády. V rámci své nařizovací pravomoci může rovněž vydávat právní předpisy, které se označují jako vyhlášky. Ministerstva řídí a kontrolují činnost podřízených dekoncentrovaných správních úřadů a také výkon státní správy prováděný krajskými úřady. Ve správním řízení vystupují jako orgán 1. stupně nebo jako odvolací orgán. V rámci své činnosti plní i úkoly na úseku státního rozpočtu a na úseku mezinárodní spolupráce. (Hendrych a kol., 2003, s. 400-401)

Užším oborem působnosti se vyznačují další ústřední správní úřady řízené vládou. Tyto mají charakter jiných správních úřadů s celostátní působností, jejich činnost se vztahuje na odborně technickou problematiku. Dalšími ústředními správními úřady jsou: Český statistický úřad, Český báňský úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Národní bezpečnostní úřad a další. (Hendrych a kol., 2003, s. 402)

Kromě ministerstev a jiných ústředních správních úřadů existuje ještě celá řada dalších specializovaných správních úřadů s celostátní působností, které jsou podřízeny některému ústřednímu správnímu úřadu nebo jsou jeho částí. Územní působnost těchto úřadů se nemusí krýt s územním členěním státu. Patří k nim například okresní správy sociálního zabezpečení, krajské veterinární správy, krajské hygienické stanice, úřady práce, finanční ředitelství a finanční úřady, krajské správy, okresní ředitelství a obvodní oddělení Policie ČR a mnoho dalších. (Průcha, 2004, s. 40))

Na výkonu státní správy se určitým způsobem podílí rovněž prezident České republiky. Prezident jmenuje některé vedoucí ústředních správních úřadů, je vrchním velitelem ozbrojených sil, má právo účastnit se schůzí vlády, projednávat se členy vlády otázky pat-

řící do jejich působnosti apod. Názory odborníků na zařazení prezidenta mezi vykonavatele státní správy se však značně různí. Na výkonu státní správy se však podílí další státní orgány, které stojí mimo organizační strukturu veřejné správy. Jedná se například o Českou národní banku nebo Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 41-42)

V oblasti správního dozoru je uskutečňována státní správa prostřednictvím veřejných sborů, ke kterým můžeme přiřadit policii, ozbrojené síly, vojenskou policii, celní správu, vězeňskou službu, sbor požární ochrany, zpravodajské orgány a obecní policii. Na výkonu státní správy se mohou podílet i další vykonavatelé s celostátní působností. Patří k nim například státní fondy, včetně Pozemkového fondu České republiky, který je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku. Zvláštní postavení zde mají veřejné hromadné sdělovací prostředky, jako je Český rozhlas, Česká televize a Česká tisková kancelář. Státní správu lze rovněž delegovat na soukromé podnikatelské subjekty, které se v tomto případě označují jako nepřímí vykonavatelé státní správy. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 42-50)

1.1.2 Územní veřejná správa

Jak uvádí Průcha (2004, s. 41), veškerou veřejnou správu nelze realizovat pouze centrálně, proto je její výkon úrovně strukturován. Nižší úrovně veřejné správy, než je úroveň ústřední, jsou označovány jako územní, případně místní správa. Územní správa je pojmem širším, než je pojem místní správa, který zpravidla označuje místní, nejnižší úroveň územní veřejné správy. Organizace územní správy s všeobecnou působností je v současné době reprezentována obcemi, které představují místní správu a kraji, jakožto vyššími územními samosprávnými celky.

Obce jsou základními organizačními jednotkami systému místní správy. Jejich postavení je zakotveno především v zákoně č. 128/2000 Sb., o obcích, a v zákoně č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, obojí ve znění pozdějších předpisů. Zvláštní postavení mají tzv. statutární města, k nimž patří České Budějovice, Plzeň, Karlovy Vary, Ústí nad Labem, Hradec Králové, Pardubice, Brno, Zlín, Olomouc, Ostrava, Opava a Havířov. Tato města mohou, na rozdíl od ostatních měst, členit svá území na městské obvody nebo městské části.

Právně vymezený okruh společenských vztahů, předmět, obsah a rozsah činností, ve kterých obec realizuje svoji pravomoc, je nazýván působností obce. Tato působnost může

být jednak samostatná a jednak přenesená. V rámci samostatné působnosti obec spravuje svoje záležitosti, k nimž se řadí zabezpečování hospodářského, sociálního a kulturního rozvoje obce. Konkrétně se jedná například o schvalování programu rozvoje územního obvodu obce, hospodaření s majetkem obce, sestavování rozpočtu obce a hospodaření podle něj, zřizování právnických osob a podobně. Obecní samospráva z tohoto pohledu není správou státní. Naopak u přenesené působnosti jde o výkon státní správy, kterou stát realizuje nepřímo, prostřednictvím obcí a jejich orgánů. Obec takto vykonává na základě zvláštních zákonů státní správu na úseku evidence obyvatelstva, matrik, požární ochrany, výstavby, dopravy, hospodaření s byty, školství, zdravotnictví, ochrany půdního a lesního fondu apod. Do přenesené působnosti obce patří také oprávnění vydávat obecně závazné vyhlášky. Pokud obec sama není schopna zabezpečit výkon přenesené působnosti v daném rozsahu, může uzavřít dohodu s jinou obcí o zabezpečení výkonu této přenesené působnosti. Obecní řad vykonávající státní správu jak pro svoji obec, tak pro další obce ve stanoveném územním obvodu a rozsahu je nazýván pověřeným obecním úřadem. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 30-33)

1.2 Samospráva

Samospráva je veřejnou správou uskutečňovanou jinými veřejnoprávními subjekty než je stát. Tyto subjekty jsou označovány jako veřejnoprávní korporace. Historické kořeny současné moderní samosprávy sahají do středověku, k samosprávě středověkých měst a středověkému cechovnímu zřízení. Samospráva je chápána jako výkonné působení státu a ovlivňování společenského života prostředky nestátního charakteru. Souběžně se státní správou se podílí na realizaci veřejných záležitostí. Zahrnuje oblast veřejné správy, která je zákony svěřena subjektům, kterých se bezprostředně týká. Samospráva tedy zahrnuje část správy státu, která je decentralizovaná na subjekty nestátního charakteru. Samospráva a státní správa mají některé podobné rysy, liší se však subjekty, metodami a formami působení na spravované objekty. Základní odlišnost spočívá především v tom, že samospráva využívá prostředky, které nemají státně mocenskou povahu. Vyznačuje se zaměřením samosprávného subjektu na sebe sama a na své vlastní záležitosti, což je typické spíše pro soukromou správu. (Průcha, 2004, s. 15)

Co se týká pojmového vymezení, obvykle bývá rozlišován politický a právní pojem samosprávy. Politickým pojmem je označována forma realizace veřejné správy občany, právní vyjadřuje, že samosprávu vykonává právní subjekt odlišný od státu, který má posta-

vení veřejnoprávní korporace. Jelikož není možné, aby všechny úkoly vlastní správy vykonávaly samosprávné korporace jako celek, jsou jejich představiteli zřizovány příslušné samosprávné orgány. Ty zabezpečují výkon samosprávy v příslušných vztazích, ve kterých vystupují jménem daného samosprávného společenství, z jeho vůle a v jeho zájmu. Okruh objektů samosprávného působení je dán hranicemi působnosti příslušné samosprávné korporace. (Průcha, 2004, s. 16) Samospráva rozlišuje vztahy vnitřní a vnější. Vnitřní vztahy jsou dány správním řádem, členy samosprávy a stanovami. Vnější vztahy se vyskytují mimo rámec organizace, samospráva hájí své zájmy, řídí se zákony státu, právními předpisy a vyhláškami, působí proti vnějšímu okolí. Samospráva má moc zákonodárnou a moc výkonnou. Je právnickou osobou, jedná svým jménem, rozhoduje podle své vůle a samostatně o správních záležitostech, hospodáří samostatně s finančními prostředky. (Káňa, 2004, s. 42)

Průcha (2004, s. 17) dále rozlišuje samosprávu na samosprávu územní a samosprávu zájmovou. Základní rysy charakteristické pro samosprávu jsou shodné pro oba typy samosprávy, odlišnosti se projevují při organizačním pojetí, kde je organizační uspořádání územní samosprávy vázáno na územní členění státu, kdežto uspořádání zájmové samosprávy je koncipováno rezortně. Rozdíly jsou patrné rovněž v zaměření obou typů samosprávy, pro územní samosprávu je typické všeobecné zaměření, zatímco zájmová samospráva je úzce specializovaná. Káňa (2004, s. 45) uvádí toto členění samosprávy:

Tabulka č. 4: členění samosprávy (Káňa)

Samospráva				
Územní samospráva			Zájmová samospráva	
Územní samospráva krajů Územní samospráva Hlavního města Praha			Samospráva profesní	Samospráva zájmových sdružení
Obecní územní samospráva			Ústřední správa zájmových organizací	
Statutární město s úřadem magistrátu	Obec s úřadem výkonu rozšířené působnosti	Obec s úřadem výkonu přenesené působnosti	Obec s úřadem samosprávních funkcí	Oblastní, regionální, krajská správa zájmových organizací
				Okresní správa zájmových organizací
				Samospráva zájmové organizace

1.2.1 Zájmová samospráva

Zájmová samospráva je tvořena sdruženími občanů se stejnými zájmy a zálibami, se společnými cíli nebo se stejnou profesí. Představitelé těchto sdružení jsou voleni na určité funkční volební období, organizace mají svou vnitřní strukturu, hierarchii, sídlo a vlastní činnost. Zájmová samospráva se vyznačuje tím, že má stanovy, kterými se řídí, vymezenou oblast svého působení, zodpovědnost za sebe a vůči svým členům. Sdružení jednají prostřednictvím svých představitelů s orgány a úřady státní správy. Zájmová samospráva je evidována Ministerstvem vnitra nebo na jiných evidenčních místech. K zájmové samosprávě řadíme profesní sdružení a zájmová sdružení. Profesní sdružení představuje sdružování občanů stejného profesního zaměření, jedná se například o advokátní, notářskou, lékařskou, stomatologickou, veterinární komoru, komoru soudců, hospodářskou komoru, komoru daňových poradců, auditorů a další. Zájmová sdružení sdružují občany se stejnými zájmy a zálibami, ve kterých je uplatňován princip dobrovolnosti. Řadíme sem například odbory a odborové organizace, sdružení občanů v politických stranách, v zájmových organizacích, ve svazech, ve sportovních a tělovýchovných organizacích, v zájmových klubech. (Káňa, 2004, s. 43-44)

Ostatní samospráva

Ostatní samospráva zahrnuje subjekty, které jsou v řadě věcí nesamostatné a podléhají výkonu státní správy. Struktura a postavení těchto subjektů jsou velmi rozmanité. K ostatní samosprávě patří například veřejné pojišťovny (Všeobecná zdravotní pojišťovna a další), školská samospráva, samospráva vysokých škol a další zájmová sdružení (například Potravinářská komora, Agrární komora ČR, Hospodářská komora ČR). (Horzinková, Novotný, 2008, s. 63-67)

1.2.2 Územní samospráva

Právní základ územní samosprávy je zakotven přímo v Ústavě, která vychází z toho, že základními územními samosprávnými celky jsou obce a vyššími územními samosprávnými celky kraje. Ústava zaručuje právo na samosprávu jednotlivých územních samosprávných celků. Tato ustanovení jsou dále konkretizována v jednotlivých zákonech, především v zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, zák. č. 129/2000 Sb., o krajích, zák. č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze a zák. č. 132/2000 Sb., o změně a zrušení některých zákonů souvisejících se zákonem o krajích, obcích, zákonem o okresních úřadech a zákonem o hlavním městě Praze. (Hendrych a kol., 2003, s. 409)

Jak uvádí Horzinková a Novotný (2008, s. 88-89), každá část území ČR přísluší do některé obce, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Ústava počítá s tím, že samosprávné subjekty mají vlastní majetek a hospodaří podle vlastního rozpočtu. Zároveň také předpokládá jednotnou státní úpravu samosprávy v podobě zákonného rámce. „Obce a kraje jsou územními společenstvími občanů, která mají právo na samosprávu. Obec je vždy součástí některého kraje. Vytvořit nebo zrušit kraj lze jen ústavním zákonem“. Územní samosprávné celky jsou veřejnými korporacemi, do jejichž činnosti stát zasahuje jen vyžaduje-lito ochrana zákona a jen způsobem, který je zákonem stanoven.

Územní samosprávné celky mohou rovněž vydávat právní předpisy. Pokud jsou tyto vydávány v rámci samostatné působnosti, nazývají se obecně závazné vyhlášky, pokud jsou vydávány v rámci přenesené působnosti, nazývají se nařízení. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 91)

Kraje a Krajské úřady

Kraje byly zřízeny ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků. Základním právním předpisem je zák. č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení).

Území kraje je vymezeno zákonem a je tvořeno územím příslušných obcí. „Občanem kraje je fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a je přihlášena k trvalému pobytu v některé obci nebo na území vojenského újezdu v územním obvodu kraje“. (Česko, 2000) Občané kraje starší 18 let mají právo volit a být voleni do zastupitelstva kraje, právo vykonávat funkce v zastupitelstvu a v dalších orgánech. Aktivně se tak podílí na správě věcí veřejných.

Orgány kraje jsou tedy zastupitelstvo kraje, rada kraje, hejtman, krajský úřad a zvláštní orgán kraje. Zastupitelstvo kraje tvoří členové zvolení ve volbách do zastupitelstva kraje. K významným pravomocem zastupitelstva patří právo předkládat návrhy zákonů Poslanecké sněmovně a návrhy na zrušení právních předpisů Ústavnímu soudu. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 133) Zastupitelstvo může zřizovat jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Tyto nemají rozhodovací pravomoc a svá stanoviska a návrhy předkládají zastupitelstvu. Jedná se například o finanční výbor, kontrolní výbor, výbor pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost, výbor pro národnostní menšiny apod. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 180-181)

Výkonným orgánem kraje v oblasti samostatné působnosti je rada kraje. Při výkonu své působnosti odpovídá rada zastupitelstvu. Ve věcech přenesené působnosti může rada rozhodovat jen, pokud tak stanoví zvláštní zákon. Radu tvoří hejtman, náměstci hejtmana a další členové, jejichž počet je závislý na počtu občanů kraje. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 137) Rada zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise.

Navenek zastupuje kraj hejtman, není však statutárním zástupcem kraje jako právnické osoby. Hejtmana a náměstky volí zastupitelstvo z řad svých členů. Za výkon své funkce odpovídají zastupitelstvu. Pravomoci zastupitelstva kraje, rady kraje i hejtmana jsou taxativně stanoveny zákonem č. 129/2000 Sb., krajským zřízením.

Kraj má právo samostatně hospodařit se svým majetkem, je povinen pečovat o jeho zachování a rozvoj a vést jeho evidenci. Majetek musí být využíván účelně a hospodárně. Pravidla pro sestavování rozpočtu a závěrečného účtu kraje a pravidla pro hospodaření je stanoven zvláštním zákonem.

Orgánem kraje pro přenesenou působnost s výjimkou věcí, které jsou svěřeny zastupitelstvu a radě zvláštním zákonem, je krajský úřad. V rámci samostatné působnosti plní krajský úřad úkoly uložené mu zastupitelstvem a radou a napomáhá činnosti výborů a komisí. Krajský úřad tvoří ředitel a zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu. Člení se na jednotlivé odbory a oddělení. (Svoboda, Schelle, 2006, s. 140)

Základním územním samosprávným celkem jsou podle Ústavy České republiky obce.

1.3 Obec – základní územní samosprávný celek

Historický vývoj

Počátky územní samosprávy v českých zemích jsou spojeny s vývojem po roce 1848. Postavení obcí bylo právně ukotveno především v tzv. prozatímním obecním zákoně z roku 1849. Tento zákon rozlišil působnost místních obcí – přirozenou, týkající se zájmu obcí, a přenesenou – obstarávání veřejných záležitostí delegovaných státem. Orgány obcí tvořily obecní výbor, obecní představenstvo a starosta. Změny samosprávy na úrovni okresů a krajů v tomto období nebyly provedeny. Další významnou právní úpravou se stal rámcový říšský obecní z roku 1862 a na něj navazující zemské zákony pro Slezsko, Čechy a Moravu. Obecní zřízení se vztahovalo na všechny obce, výjimkou byla pouze některá větší měs-

ta, kterým bylo přiznáno právo vlastního statutu. Statutární města se vyznačovala širší působností. (Čebišová, 1996, s. 12)

Podle této právní úpravy patřila každá nemovitost do některé obce a zároveň každý občan musel příslušet do některé obce. Tzv. domovské právo bylo možno získat narozením nebo udělením a jeho význam spočíval především v povinnosti obce postarat se o své občany, kteří se ocitli v sociální tísní.

Každá obec měla určité kmenové jmění a vlastní příjmy, zejména z přírážek k daním a pronájmů majetku. Výkon samostatné i přenesené působnosti obcí podléhal státnímu doзору. Územní státní správu vykonávaly okresní hejtmanství a zemské úřady, územní samosprávu tvořily obce a zemské sněmy (v Čechách ještě navíc okresní zastupitelstva). (Čebišová, 1996, s. 12-13)

Po vzniku Československé republiky převzal nově vzniklý stát rakouský právní řád i organizaci veřejné správy veškeré státní i samosprávné úřady však podřídil Národnímu výboru. V roce 1920 byl vydán tzv. župní zákon, č. 126/1920 Sb., jehož provedení však bylo odkládáno a k jehož uskutečnění nakonec nedošlo. Zákonem č. 125/1928 Sb., o organizaci politické správy, došlo ke zřízení zemských a okresních úřadů. Obecní zřízení zůstalo v platnosti po celé období první republiky, bylo však doplněno mnoha novelami, které se týkaly volebního řádu, organizace obce, vztahu obcí a státu a finančního hospodaření obcí. Také obecní zaměstnanci získali veřejnoprávní postavení (zák. č. 443/1919 Sb. a 444/1919 Sb., upravující právní poměry státních zaměstnanců) Hlavní problémy obecní samosprávy meziválečného období spočívaly především v oblasti financí a vyváženosti centralizované státní správy a decentralizované samosprávy. V rámci řešení těchto problémů došlo poté k přesunům některých kompetencí z obcí a samosprávných orgánů na státní správu. K podstatnému omezení územní samosprávy došlo i během válečného období. Úsilí poválečného Československa směřovalo k vytvoření demokratické veřejné správy s výrazným podílem samosprávy. Byly zřízeny místní, okresní a zemské národní výbory. Po únoru 1948 však bylo zrušeno zemské a vytvořeno krajské zřízení. Došlo ke znárodnění majetku obcí, které rovněž ztratily právní subjektivitu a samostatné postavení. Národní výbory hospodařily se státní majetkem a jejich rozpočty byly součástí státního rozpočtu. Formalitou se staly také volby. Územní reorganizací došlo ke snížení počtu okresů a obcí (např. slučováním). Byly vytvořeny tzv. střediskové obce, jejich národní výbory vykonávaly státní správu i pro své spádové obce. (Čebišová, 1996, s. 13-14)

Po listopadu 1989 byla provedena změna Ústavy z roku 1960, nový Ústavní zákon č. 294/1990 Sb. prohlásil obec za základ místní samosprávy. „Ta se opět ustavila jako samostatná, od státu oddělená část veřejné správy, s vlastním majetkem a hospodařením.“ V roce 1990 byly zrušeny krajské národní výbory (nikoli kraje) a poté i ostatní národní výbory. Na podzim 1990 proběhly první svobodné volby do obecních zastupitelstev. (Če-bišová, 1996, s. 15)

1.3.1 Postavení obce, občané a území

Jak uvádí zákon o obcích č. 128/2000 Sb., ze dne 12. dubna 2000, „obec je veřejnoprávní korporací, má vlastní majetek. Obec vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.“ (Česko, 2010, s. 40) Přestože význam pojmu veřejnoprávní korporace není v našem právním řádu přímo definován, lze dovodit, že obec nezabezpečuje jen své vlastní zájmy, ale je povinna chránit i zájem veřejný. (Matrasová Šlauf, 2003, s. 12)

Občanem obce je dle § 16 zákona o obecním zřízení „fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a je v obci hlášena k trvalému pobytu“. Tato část zákona dále stanoví práva a povinnosti občana obce, který dosáhl věku 18 let. Podle § 17 má tato práva i cizí státní občan, který je zde hlášen k trvalému pobytu, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána. (Matrasová, Šlauf, 2003, s. 34-38)

Každá obec má jedno nebo více katastrálních území. Výjimku tvoří pouze území vojenských újezdů, stanovených zákonem č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky. Dvě, popřípadě více sousedících obcí se mohou na základě dohody sloučit. Zákon o obecním zřízení dále stanoví náležitosti a podmínky uzavření dohody o sloučení obcí. (Česko, 2010, s. 43)

Klasifikace obcí

Obec je základním typem jednotky územní samosprávy. Za určitých podmínek mohou být některé obce prohlášeny za městys, město nebo statutární město.

Legální definice pojmu město neexistuje, platná právní norma však vymezuje, že pokud má obec alespoň 3000 obyvatel a stanoví-li tak předseda Poslanecké sněmovny po vyjádření vlády, je obec **městem**. Rovněž pokud se sloučí dvě nebo více obcí, z nichž jedna je městem, je městem také nově vzniklá obec. Městem zůstává také obec oddělená z

původního města, za podmínek, že jí zůstane původní název města, příp. jeho část a má-li tato alespoň 3000 obyvatel. (Hendrych a kol., 2003, s. 410)

Zvláštní skupinu tvoří **statutární města**. Tato města jsou vyjmenována v zákoně a mohou se členit na městské obvody nebo části. Tyto obvody nebo části mají potom vlastní orgány samosprávy. Možnost rozčlenění na obvody nebo části však nemusí statutární město využít. Výčet městských obvodů nebo částí a jejich území je vymezeno statutem, který dále upravuje majetek svěřený těmto částem, oprávnění zakládat a rušit právnické osoby a organizační složky a další záležitosti. Orgány statutárních měst vykonávají přenesenou působnost, která je zákonem svěřena pověřeným obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností. Orgány městských obvodů a částí vykonávají přenesenou působnost, kterou podle zvláštních zákonů vykonávají orgány obcí. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 100-103)

Historickým typem obcí, které stojí mezi městem a vesnicí, je **městys**. Jedná se o obec, kterým bylo v minulosti uděleno právo pořádat výroční a dobytčí trhy. Městys musel mít městský charakter a plnit roli spádové obce pro okolní vesnice. V současné době je obec městysem, pokud tak na návrh obce stanoví předseda Poslanecké sněmovny po vyjádření vlády. (Horzinková, Novotný, 2008, s. 100)

1.3.2 Samostatná působnost

Samostatná působnost je souhrnným označením úkolů patřících do samosprávy obce. Její rozsah je vymezen zákonem, státní orgány mohou do samostatné působnosti zasahovat jen, vyžaduje-li to ochrana zákona. Zákon taxativně vymezuje záležitosti patřící do samostatné působnosti, patří k nim například uspokojování potřeb bydlení, ochrana a rozvoj zdraví, doprava a spoje, výchova a vzdělávání, ochrana veřejného pořádku a další. (Hendrych a kol., 2003, s. 412)

Výčet konkrétních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce je obsažen především v § 84 a 85 zákona o obcích, které obsahují výčet záležitostí patřících do pravomoci zastupitelstva obce a v § 102 zákona o obcích, který stanoví pravomoci rady obce. § 8 zákona o obcích stanoví, že „pokud zvláštní zákon upravuje působnost obcí a nestanoví, že jde o přenesenou působnost, platí, že jde vždy o samostatnou působnost.“ (Matrasová, Šlauf, 2003, s. 59)

1.3.3 Přenesená působnost

Přenesenou působností se rozumí výkon státní správy obcemi. Orgány obcí mohou vykonávat státní správu pouze ve věcech, jejichž projednávání a rozhodování jim bylo výslovně svěřeno zákonem. Možnost přenesení státní správy na orgány samosprávy zakládá čl. 105 Ústavy, za splnění podmínky, že k tomu dojde zákonem. (Matrasová, Šlauf, 2003, s. 87)

Při výkonu přenesené působnosti se obec řídí zákony a ostatními obecně závaznými právními předpisy a také usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů státní správy. Pro potřeby diferenciaci při výkonu přenesené působnosti jsou obce rozděleny do tří kategorií, na obce s běžnými obecními úřady, na obce s pověřenými obecními úřady a dále na obce s rozšířenou působností. (Průcha, 2004, s. 51) Obce s pověřeným obecním úřadem vykonávají přenesenou působnost v základním rozsahu ve vlastní obci a kromě toho ještě další přenesenou působnost svěřenou zvláštními zákony v dalších obcích. Výčet těchto obcí je stanoven zvláštním zákonem. (zákon č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů) Jako obecní úřad obce s rozšířenou působností je označován obecní úřad, který vedle již zmíněných typů přenesené působnosti vykonává ještě další přenesenou působnost ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem. (Matrasová, Šlauf, 2003, s. 91-92)

1.3.4 Orgány obce

Orgány obce tvoří zastupitelstvo obce, rada obce a starosta. Počet členů zastupitelstva obce je stanoven s přihlédnutím k počtu obyvatel obce a velikosti územního obvodu. Funkce zastupitele je veřejnou funkcí, zákon stanoví mimo jiné podmínky a způsob odměňování zastupitele za výkon funkce. § 82 a 83 zákona o obecním zřízení poté vymezuje práva a povinnosti člena zastupitelstva. Zastupitelstvo obce rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce. Jedná se například o schvalování programu rozvoje obce, schvalování rozpočtu a závěrečného účtu, vydávání obecně závazných vyhlášek obce, založení a rušení příspěvkových organizací a organizačních složek a další oprávnění, která jsou taxativně stanovena zákonem. Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbor. Podle zákona je vždy zřízen finanční a kontrolní výbor. (Česko, 2010, s. 54-59, Matrasová, Šlauf, 2003, s. 99-133)

Výkonným orgánem v oblasti samostatné působnosti je rada obce. Je tvořen starostou, místostarostou (místostarosty) a dalšími členy z řad členů zastupitelstva. Rada obce se ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu. Zákon o obecním zřízení v § 102 stanoví oprávnění, která jsou radě obce vyhrazena. Obec je navenek zastupována starostou, který je zvolen do své funkce zastupitelstvem z řad svých členů. Starosta dle zákona například odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce, za objednání přezkoumání hospodaření obce, rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce, zabezpečuje výkon přenesené působnosti v obcích, kde není tajemník obecního úřadu, svolává a řídí jednání zastupitelstva a další. (Česko, 2010, s. 60-63)

Zvláštní postavení mezi orgány obce má obecní úřad, který plní každodenní úkoly z oblasti samostatné i přenesené působnosti. Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta (místostarostové), tajemník obecního úřadu, je-li tato funkce zřízena, a zaměstnanci obce. Ne-li tajemník ustanoven, plní jeho úkoly starosta. Obecní úřad se dále člení na jednotlivé odbory a oddělení podle jednotlivých úseků činnosti. (Hendrych a kol., 2003, s. 141)

2 ÚŘEDNÍCI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Úředníkem územního samosprávného celku je zaměstnanec ÚSC, který se podílí na výkonu správních činností v obecním, krajském, či jinak označeném úřadu. Správní činností se poté rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti. Úředníkem územního samosprávného celku není dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, „zaměstnanec organizačních složek, zvláštních orgánů nebo zaměstnanec vykonávající pomocné, obslužné a manuální práce, případně ten, který tyto práce řídí“. Zvláštní pravidla se týkají vedoucích úředníků, zaměstnanců pověřených vedením a vedoucích úřadů (tajemník úřadu, ředitel krajského úřadu a Magistrátu hl. města Prahy). (Hendrych a kol., 2003, s. 477-478)

Z postavení úředníka plynou také některá omezení. Především nesmí být členem řídicího, dozorčího nebo kontrolního orgánu právnické osoby, jejímž předmětem činnosti je podnikání. Pokud by však byl do takového orgánu vyslán územním samosprávným celkem, který jej zaměstnává, toto ustanovení zvláštního zákona by se na něj nevztahovalo. Rovněž jinou výdělečnou činnost může úředník ÚSC vykonávat pouze s předchozím souhlasem svého zaměstnavatele. Z tohoto omezení jsou však vyňaty činnosti vědecké, pedagogické, publicistické, literární, umělecké, tlumočnické a další. Zákon o úřednících dále poskytuje úředníkovi zvýšenou ochranu při plnění jeho úkolů (například odpovědnost za škodu na jeho majetku), neboť úředník může být při výkonu své funkce vystaven určitému riziku a nebezpečí, které je spojeno s povahou jeho funkce. (Hrozinková, Novotný, 2008, s. 83-84)

2.1 Právní poměry úředníků

Právní poměry úředníků ÚSC se, na rozdíl od státní služby, řídí zákoníkem práce a zvláštním zákonem (zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů). Úředníci jsou v pracovním poměru k ÚSA, zvláštní zákon vnáší do pracovněprávních vztahů v určité míře veřejnoprávní prvky. Jedná se například o zvláštní způsobilosti být úředníkem, povinnosti úředníků nebo podmínky pro zastávání vedoucích funkcí. Zákonná úprava poměrů samosprávných úředníků má v naší zemi tradici. Vytváří podmínky pro jednotnost a koordinovanost územní samosprávy a zároveň prosazuje zájem státu na řádném a kvalifikovaném výkonu jeho úkolů a funkcí. Podporuje tak soudržnost celého systému veřejné správy. (Hendrych a kol., 2003, s. 477)

Úředníkem se může stát státní občan České republiky nebo cizí státní občan s trvalým pobytem na území ČR, který „dosáhl věku 18 let, je bezúhonný, způsobilý k právním úkonům, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.“ Pro jmenování vedoucího úřadu a vedoucích úředníků se vyžaduje ještě splnění dalších předpokladů. Vedoucí úředník je vedoucím zaměstnancem, jeho pracovní poměr se zakládá jmenováním, které provede vedoucí úřadu. (Česko, 2012)

Uzavření pracovní smlouvy musí předcházet veřejná výzva k přihlášení zájemců. Toto ustanovení se nevztahuje na pracovní poměr na dobu určitou. Veřejná výzva obsahuje například druh a místo výkonu práce, lhůtu, místo a způsob podání přihlášky, platovou třídu odpovídající druhu práce, výčet nutných dokladů a další náležitosti taxativně stanovené zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů (§ 6). Stanoveny jsou rovněž náležitosti přihlášky a doklady, které je nutno k přihlášce připojit. Jedná se především o životopis, výpis z evidence Rejstříku trestů, kopie dokladů o dosaženém vzdělání apod. O posouzení a hodnocení zájemců je vedoucím úřadu pořízena zpráva, jejíž náležitosti jsou rovněž stanoveny § 6, odst. 7 zvláštního zákona a která je přístupná k nahlédnutí všem zájemcům. (Česko, 2012) Pro jmenování do vedoucích funkcí a pro vznik pracovního poměru v úřadech, v nichž se koncentruje výkon státní správy. (krajský úřad, Magistrát hl. města Prahy, obecní úřad s rozšířenou působností, pověřený obecní úřad) stanoví zákon povinné výběrové řízení. Každého uchazeče posuzuje nejméně tříčlenná výběrová komise. Její jednání je neveřejné. O posouzení uchazečů komise vypracuje písemnou zprávu, ke které poté vedoucí úřadu připojí záznam o uzavření pracovní smlouvy nebo o jmenování. Pracovní poměr se až na výjimky (například časově omezená správní činnost nebo náhrada dočasné nepřítomnosti) uzavírá na dobu neurčitou. Tuto skutečnost lze považovat za určité specifikum pracovního poměru úředníků. Ustanoveními o době trvání pracovního poměru, o převedení na jinou práci a o odstupném zvláštní zákon podporuje stabilitu tohoto zaměstnání. (Hendrych a kol. 2003, s. 478) Také odvolání z vedoucí funkce je možné pouze ze zákonných důvodů (například ztráta obligatorních předpokladů nebo závažné a opakované porušení pracovních povinností).

2.2 Základní povinnosti úředníka

Zákon o úřednících stanoví základní povinnosti odlišně od obecné úpravy v zákoníku práce. Zákoník práce nelze v tomto případě použít ani podpůrně. Základní povinnosti jsou stanoveny taxativně § 16 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

V souvislosti se základními povinnostmi úředníka uvádí například Hrozinková a Novotný (2008s. 81-83) tyto zásady:

- zásada legality,
- zásada nestrannosti,
- zásada mlčenlivosti,
- zásada edukační,
- zásada veřejné informovanosti,
- zásada dobré praxe,

2.2.1 Zásady výkonu činnosti úředníka

K hlavním zásadám patří **zásada legality**, tj. povinnost dodržovat ústavní pořádek České republiky a dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci. Úředník by měl být seznámen rovněž s ostatními předpisy vztahujícími se k vykonávané práci. Dále by měl plnit pokyny vedoucích úředníků za předpokladu, že tyto nejsou v rozporu s právními předpisy. Při výkonu správních činností by měl úředník hájit veřejný zájem. (Česko, 2012)

Další povinností úředníka je jednat a rozhodovat nestranně (**zásada nestrannosti**) bez ohledu na své přesvědčení. Je povinen zdržet se jednání, které by ohrozilo důvěru v úředníkovu nestrannost nebo by narušilo důvěryhodnost územního samosprávného celku, případně by vedlo ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními. Jedná se především o zneužití získaných informací, přijímání darů a jiných výhod.

V souvislosti s výkonem své činnosti má úředník povinnost zachovávat mlčenlivost (**zásada mlčenlivosti**) o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl. Jedná se například o utajované skutečnosti, osobní údaje, údaje o zdravotním stavu a další. Toto ustanovení neplatí, pokud by byl této povinnosti úředník zproštěn vedoucím úřadu, vedoucím úředníkem nebo příslušným správním úřadem. (Česko, 2012)

Úředník je povinen prohlubovat si kvalifikaci v rozsahu stanoveném zákonem (**zá- sada edukační**). Vzdělávání úředníků má charakter prohlubování kvalifikace ve třech zá- kladních formách. Úředník absolvuje vstupní vzdělávání, průběžné vzdělávání a přípravu a ověření zvláštní odborné způsobilosti. K povinnostem vedoucích úředníků a vedoucího úřadu patří navíc účast na vzdělávání vedoucích úředníků. (Hrozinková, Novotný, 2008, s. 82)

V rámci **zásady veřejné informovanosti** patří k základním povinnostem úředníka poskytování informací o činnosti územního samosprávného celku podle zvláštních předpi- sů. Zahrnuje především povinnost úředníka sdělit při výkonu své činnosti své jméno, pří- jmení, úřad, ve kterém je zařazen a zařazení v útvaru. Územní samosprávný celek může také tyto údaje nahradit uvedením identifikačního čísla úředníka. Úředník je také povinen oznámit svému zaměstnavateli skutečnosti, které jsou důvodem k převedení na jinou práci nebo odvolání z funkce. (Česko, 2012)

Lze říci, že **zásada dobré praxe** patří spíše k obecným pracovním zásadám uplatňo- vaným v řadě jiných odvětví. Zahrnuje povinnost „pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plně využívat pracovní doby a pracovních prostředků, plnit kva- litně, hospodárně a včas pracovní úkoly“. Rovněž by měl řádně hospodařit se svěřenými prostředky, ochraňovat majetek územního samosprávného celku před poškozením apod. Řadíme sem také povinnost zachovávat pravidla slušnosti jak při úředním jednání, tak vůči ostatním zaměstnancům.

2.2.2 Náplň práce úředníka

Obecně lze říci, že náplň práce úředníka vytvářejí typické, opakující se činnosti, které pro- bíhají na všech stupních řízení úřadů a organizací veřejné správy. Jedná se především o plánování, organizování, rozhodování a řízení a kontrolu. Tyto pravidelně se opakující činnosti tvoří algoritmus správních činností, jehož výsledkem je rozhodnutí či usnesení správního řízení. Tuto obecnou činnost vykonávají jak úřady státní správy, tak úřady sa- mosprávy krajů a obcí.

Plánování je důležitou činností v práci úředníka, bez něj by v jeho práci mohl nastat chaos a zmatek. Plánování obrazně vytváří mosty a cesty mezi tím, kde jsme a kde bychom chtěli být. Součástí plánování je strategie a taktika. Strategie určuje způsob a směřování optimálních činností a vytváření vhodných podmínek pro efektivní realizaci plánů. Taktika napomáhá realizaci cílů při stanovení jednotlivých kroků. Důležité je stanovit priority, od-

lišit věci podstatné a méně podstatné. Organizování je cílevědomá činnost, při které se uspořádávají záležitosti podle kritérií důležitosti a podle časové návaznosti a posloupnosti. Organizováním je stanovena také organizační struktura a organizační řád, který představuje schéma vyznačených vzájemných vztahů nadřízenosti a podřízenosti útvarů, odborů, oddělení a jednotlivých pracovníků. Organizační řád určuje zodpovědnost a pravidla organizace v jednotlivých úrovních. (Káňa, 2004, s. 61-62)

Klíčovou činností je rozhodování představující výběr určitých alternativ. Rozhodovat je možno o předmětu výkonu, o tom, kdo výkon provede, kdy a jak se provede, jakými prostředky a podobně. Rozhodování a také řízení je pro mnohé zaměstnance obtížné, protože je spojeno s odpovědností, je ovlivněno osobními hodnotami vedoucího zaměstnance, jeho praxí a vzděláním. Kontrolní činností je zjišťování odchylek od ideálního stavu, naplánovaného stavu nebo stavu, který je dán normou, předpisem. Kontroly je možno členit podle různých kritérií, v oblasti činností veřejné správy je často uplatňována také vnitřní kontrola prováděná vlastními zaměstnanci úřadu a vlastními kontrolními orgány organizace. (Káňa, 2004, s. 63-65)

Řadu činností, které zaměstnanec úřadu vykonává, je možno označit jako administrativní. Tyto činnosti spočívají ve vyřizování různého typu žádostí, třídění korespondence a práci s informacemi. Předpokládá se, že zaměstnanec ovládá kancelářskou techniku a uplatňuje nejrůznější znalosti z oblasti práva, ekonomiky, psychologie, sociologie, účetnictví, případně zdravotnictví podle svého pracovního zařazení. Může vykonávat také činnost technickou, kde uplatňuje znalosti a dovednosti z dopravy, stavebnictví, znalosti inženýrských sítí a dalších oborů. Veškeré pracovní činnosti zaměstnanec vykonává v určené a závazné pracovní době, která je obvykle rozdělena na dobu pro styk s veřejností a ostatní pracovní dobu. Kromě těchto administrativních činností vykonává úředník také činnosti komunikativní.

2.2.3 Komunikace s veřejností

Nedílnou součástí práce úředníka je komunikace s veřejností, která zahrnuje komunikaci s občany, vystupování na veřejnosti, na schůzích, poradách, besedách, shromážděních i v masmédiích. Zaměstnanec úřadu jedná s klientem, který je fyzickou nebo právnickou osobou, vyřizuje jeho záležitosti, problémy, stížnosti, žádosti ústní i písemné. Měl by znát typy klientů a osobnosti a podle toho volit způsob jednání, taktiku a strategii. Doporučuje se být vstřícný, získat důvěru klienta a navázat s ním kontakt. Návrh řešení problému je

poté vhodné formulovat věcně, stručně a pro klienta srozumitelně. Specifickým kontaktem s veřejností je projev pro skupinu posluchačů. V těchto případech se předpokládají určité rétorické schopnosti a znalosti úředníka, který má povinnost vystupovat při různých příležitostech. Vedoucí zaměstnanci často vystupují v diskusích, obvykle v roli moderátora. (Káňa, 2004, s. 89-90)

Jedním z typů komunikace s veřejností je i vyřizování stížností a petic. Instituce veřejné správy jsou povinny přijímat podněty, oznámení a stížnosti občanů, které se týkají odstranění zjištěných nedostatků v nejrůznějších oblastech činnosti a života společnosti. Pro přijímání a vyřizování stížností a petic jsou stanovena zvláštní pravidla.

2.3 Profesionální etika úředníků

Etika patří k tradičním hodnotám, které jsou s administrativou spojovány. Její obsahové vymezení je, na rozdíl od klasických hodnot veřejné správy, mnohem užší, je zaměřena především na vymezení správného od nesprávného, dobrého od špatného. Vzdělávání etiky lze pozorovat v posledním desetiletí, kdy se inovace, kvalita, dokonalost a produktivita hodnotí mnohdy více než „staré“ demokratické a etické hodnoty. V praktické administrativě existuje úzká vazba mezi etikou a ostatními tradičními hodnotami, jako je odpovědnost, spravedlnost, nestrannost, loajalita, legalita a dalšími. Například není-li chování úředníka odpovědné, lze je stěží označit jako etické. Problémem může být i střet různých hodnot, například skloubení loajality úředníka k nadřízeným s loajalitou k veřejnosti, k veřejným zájmům. Obvykle bývají uváděny tři způsoby, jak udržet a zdokonalit etické chování úředníků:

- přijetí písemných pravidel, zejména kodexů etiky pracovníků veřejné správy,
- vzdělávání před nastoupením do zaměstnání a další školení v jeho průběhu,
- vliv modelové role nadřízených pracovníků v zaměstnání,

(Pomahač, Vidláková, 2002, s. 141-143)

2.3.1 Kodexy etiky

Kodexy etiky jsou důležitými dokumenty jak ve veřejné, tak i v soukromé sféře. Převládajícím názorem je, že kodexy etiky ve veřejné a především státní správě jsou odpovědí na požadavky veřejnosti po větší odpovědnosti, efektivnosti, integritě, etických standardech a

porozumění veřejných úředníků pro požadavky občanů. Aplikace reformy New Public Management, která kladla důraz především na efektivnost a účinnost veřejné správy, výrazně ovlivnila nejen etické hodnoty, jako je bezúhonnost, ale i demokratické hodnoty, jako je neutralita. To vedlo ke vzrůstu významu kodexů etiky pracovníků ve veřejné správě. Tyto kodexy mohou a nemusí mít povahu závazné právní normy. Je obtížné zhodnotit, které řešení je výhodnější. Je-li etický kodex právní normou, je jeho změna či doplnění složitější, ale jeho ustanovení jsou snáze vynutitelná. Pokud není právní normou, jsou jeho změny jednodušší a rychlejší, ale porušení jeho pravidel nelze právně sankcionovat.

Kodexy etiky mohou mít různou podobu i rozsah. V obecné podobě zahrnují minimální standardy chování, které se týkají přijímání darů a jiných požitků, využívání úředních informací, užívání služebního majetku a zařízení, prospěchu ze služebních cest, užívání hromadných kreditních karet, práce mimo veřejnou službu, restrikce platící pro případné další zaměstnání, zvláštních podmínek při odchodu do ziskového sektoru, účasti na politické práci, práce pro vládu, práce pro veřejnost a konfliktu zájmů.

Ke kodexům etiky se uchylují i některé mezinárodní organizace. Kodex etiky zaměstnanců ve veřejné správě byl v České republice vydán Usnesením vlády č. 331, ze dne 9. května 2012. Tento etický kodex obsahuje preambuli a 14 článků zahrnujících jednotlivé etické zásady v práci úředníka. Jednotlivé články se dotýkají například zákonnosti, nestrannosti, rozhodování a profesionality uplatňované při práci ve veřejné správě. Úředník je povinen plnit své úkoly v souladu s právními předpisy, volit vždy nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a rozhodné okolnosti konkrétního případu, dbát na to, aby jeho řešení bylo objektivní, nestranné, nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy. Měl by vykonávat svou práci na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty, zdvořilosti, bez jakýchkoli předsudků a negativních emocí. Články 6 a 7 Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy se dotýkají oblastí korupce a střetu zájmů v práci zaměstnance. Úředník by měl svým jednáním předcházet situacím, ve kterých by byl vystaven střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Rovněž by se neměl účastnit žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností. Při svém rozhodování by neměl přijímat ani vyžadovat dary nebo výhody, ani by se neměl dostat do postavení, ve kterém by se cítil zavázán oplatit službu, která mu byla poskytnuta. Kodex zahrnuje také další povinnosti úředníka, například zachovávání mlčenlivosti nebo povinnost poskytovat pravdivé a úplné informace. Článek 12 poukazuje na povinnost úředníka reprezentovat svého zaměstnavatele například volbou adekvátního

oděvu, ohleduplným a taktním jednáním, respektujícím individualitu každého klienta. (<http://www.vlada.cz/>)

„Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti úředníka a zaměstnance veřejné správy. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti úředníka a zaměstnance veřejné správy“.

Usnesení vlády České republiky o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy dále doporučuje všem hejtmanům, primátorům a starostům využít tento Kodex pro vytvoření vlastního etického kodexu, který by měl být vydán vnitřním předpisem. (<http://www.vlada.cz/>)

2.3.2 Etický kodex úředníků územních samosprávných celků

Etické kodexy zaměstnanců územních samosprávných celků odráží Usnesení vlády ČR č. 331/2012. Obvykle obsahují preambuli a jednotlivé články, jejichž počet se pro různé ÚSC liší. Účelem Kodexu je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ve veřejné správě a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců ve veřejné správě očekávat.

Většina kodexů je formulována jako doporučení pro zaměstnance správních úřadů a pro zaměstnance územních samosprávných celků. Již základní ustanovení obvykle zmiňuje zákonnost v práci úředníka a obecné zásady, kterými jsou korektnost v jednání zaměstnance úřadu, objektivní řešení záležitostí, prosazování práv a oprávněných zájmů občanů, vykonávání práce na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a bez jakýchkoli předsudků. (<http://www.mesto-most.cz/>, <http://www.kr-karlovarsky.cz/nejdek>, <http://www.melnik.cz/>)

Každý z kodexů dále věnuje jeden z článků oblasti střetu zájmů v práci úředníka a korupci. Jednotlivá ustanovení těchto článků jsou obdobou Etického kodexu vydaného usnesením vlády. V některých kodexech jsou obsažena také ustanovení dotýkající se oblasti politické nebo veřejné činnosti zaměstnanců. Doporučují jednat při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem a nevykonávat takovou politickou a veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost vykonávat nestranně své služební povinnosti. Některé části kodexů se věnují problematice darů a jiných nabídek, doporučují zaměstnancům vyhýbat se v soukromém životě takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat

příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami. Často je uváděno ustanovení týkající se zneužití úředního postavení. Zaměstnanec nesmí využívat výhody (například informace) vyplývající z jeho postavení pro svůj soukromý zájem ani vědomě uvést v omyl veřejnost nebo ostatní zaměstnance. S informacemi by měl nakládat s potřebnou důvěrností a poskytnout jim příslušnou ochranu s přihlédnutím k právu veřejnosti na přístup k informacím. Obvyklé je i uvádění ustanovení o oznámení nepřípustné činnosti, které zaměstnancům ukládá nejednat v rozporu s platnou právní normou nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci. Případné podvodné či korupční jednání by měl zaměstnanec oznámit nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nebo příslušnému orgánu činnému v trestním řízení. (<http://www.neratovice.cz/>, <http://www.slezska.cz/>, <http://www.melnik.cz/>)

Na rozdíl od výše uvedených ustanovení, která jsou pro většinu etických kodexů obvyklá, obsahují některé kodexy ještě specifické úpravy. K běžnějším patří ustanovení o nakládání se svěřenými, především finančními, prostředky. K méně běžným se řadí ustanovení týkající se reprezentace úřadu, tedy úpravy zevnějšku, vhodného oblečení pro muže i ženy, umístění identifikační karty na oděvu. Uvádí se také povinnost úředníka udržovat své pracoviště čisté a upravené, bez nežádoucích předmětů. Některé články kodexů etiky se zaměřují i na úpravu zásad osobního a telefonického jednání s veřejností. (<http://www.mohelnice.cz/>, <http://www.mesto-uh.cz/>)

2.4 Úředníci Magistrátu města Zlína

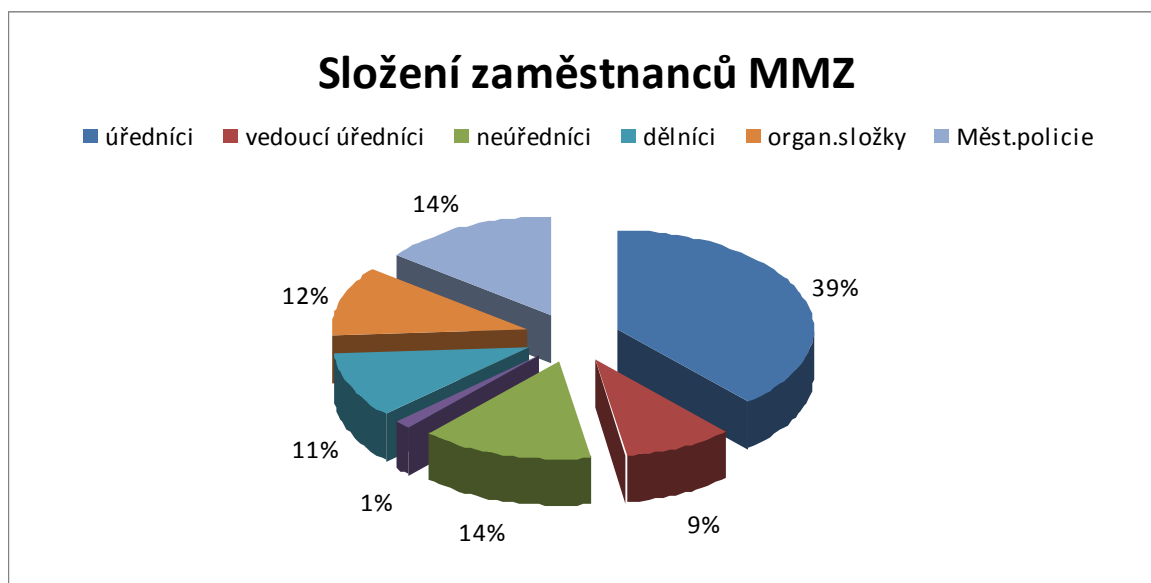
Statutární město Zlín je krajským městem Zlínského kraje. Jeho území se člení na vnitřní město a 15 příměstských částí. Na území města je rozmístěno 30 kanceláří místních částí.

Magistrát města Zlína vykonává působnost v oblasti samostatné působnosti obce (samospráva) i v oblasti přenesené působnosti obce (státní správa). MMZ plní úkoly v samostatné působnosti, které mu uloží Zastupitelstvo města Zlína a Rada města Zlína, pomáhá výborům ZMZ a komisím RMZ v jejich činnosti. V rámci přenesené působnosti je Magistrát města Zlína obecním úřadem obce s rozšířenou působností, vykonává přenesenou působnost pro statutární město Zlín a pro další obce ve stanoveném správním obvodu.

Statutární město Zlín zaměstnává přibližně 643 zaměstnanců. Tento celkový počet zahrnuje 247 úředníků, 59 vedoucích úředníků, 91 neúředníků, 9 vedoucích neúředníků, 69

dělníků, 75 zaměstnanců organizačních složek a 93 zaměstnanců Městské policie. (<http://www.zlin.eu/>)

Graf č. 1: složení zaměstnanců MMZ



Úředníci a vedoucí úředníci tvoří přibližně polovinu zaměstnanců Magistrátu města Zlína.

Zaměstnanci MMZ sídlí v šesti budovách: v budově na náměstí Míru 12, náměstí Míru 464, Zarámí 4421, L. Váchy 602, tř. Tomáše Bati 3792 a v budově Městské policie Santražiny 3312. Jsou rozděleni do jednotlivých odborů, které se dále člení na oddělení. V současné době je Magistrát města Zlína rozčleněn na tyto odbory: Odbor ekonomiky a majetku, Odbor informatiky, Odbor kanceláře primátora, Odbor koncepce a realizace dopravních staveb, Odbor kontroly a vnitřního auditu, Odbor Kulturní centrum, Odbor kultury, Odbor městské zeleně, Odbor občansko-správních agend, Odbor právní, Odbor realizace investičních akcí, Odbor sociálních věcí, Odbor stavebních a dopravních řízení, Odbor školství, Odbor vnitřní správy, Odbor živnostenský, Odbor životního prostředí a zemědělství, Oddělení cestovního ruchu, vnitřních a vnějších vztahů, Oddělení koordinace projektů, Oddělení krizového řízení, Oddělení personální a vzdělávání, Oddělení prevence kriminality a sportovišť a Oddělení urbanismu a architektů (<http://www.zlin.eu/>)

3 VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Vzdělávání úředníků upravuje Hlava IV zákona č.312/2002 Sb, o úřednících územních samosprávných celků a změně některých zákonů. Prohlubování kvalifikace úředníka zajišťuje podle uvedené právní úpravy územní samosprávný celek prostřednictvím vzdělávacích institucí, které jsou akreditovány pro příslušný vzdělávací program. Územní samosprávný celek je povinen vypracovat plán vzdělávání úředníka, který by měl obsahovat časový rozvrh v rozsahu 18 pracovních dnů po dobu následujících tří let. Plán vzdělávání by měl být vypracován nejpozději do jednoho roku od vzniku pracovního poměru a nejméně jedenkrát za tři roky by mělo být hodnoceno plnění tohoto plánu, případně by měla být provedena jeho aktualizace.

Poskytovatelem vzdělávání může být právnická nebo fyzická osoba, které byla udělena akreditace, příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra nebo územní samosprávný celek, kterému byla udělena akreditace. Podmínky pro udělení akreditace vzdělávací instituce jsou zakotveny v § 30 uvedené právní úpravy, § 31 poté upravuje udělení akreditace vzdělávacího programu. Žádosti o udělení akreditace posuzují akreditační komise, které jsou zřízeny jako poradní orgány Ministerstva vnitra. Jsou složeny z odborníků v oblasti veřejné správy a ze zástupců krajů a obcí. (Česko, 2012)

Úředník je povinen účastnit se v rámci prohlubování kvalifikace vstupního vzdělávání, průběžného vzdělávání a přípravy a ověření zvláštní odborné způsobilosti. Vedoucí úředník a vedoucí úřadu je povinen prohlubovat si kvalifikace také účastí na vzdělávání vedoucích úředníků. Vzdělávání vedoucího úředníka by mělo být ukončeno nejpozději do dvou let ode dne, kdy začal tento úředník vykonávat svou funkci. Vzdělávání vedoucích úředníků zahrnuje obecnou a zvláštní část, přičemž obecnou část tvoří znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků a zvláštní část zahrnuje přehled o činnostech vykonávaných podřízenými úředníky. Vedoucí úředník je poté povinen setrvat v pracovním poměru k příslušnému územnímu samosprávnému celku po dobu 3 let.

Náklady spojené s prohlubováním kvalifikace úředníků i vedoucích úředníků nese územní samosprávný celek. Výjimku tvoří pouze opakování zkoušky zvláštní odborné způsobilosti úředníkem nebo ukončení pracovního poměru vedoucím úředníkem ve lhůtě kratší než 3 roky. V těchto případech nese celkové nebo částečné náklady úředník, případně vedoucí úředník. (Česko, 2012)

3.1 Vstupní vzdělávání

Vstupní vzdělávání je povinen úředník ukončit nejdéle do tří měsíců ode dne vzniku pracovního poměru. Zahrnuje především „znalosti základů veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základů veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práv a povinností a pravidel etiky úředníka.“ Dále by měl úředník v rámci vstupního vzdělávání získat dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností, znalosti základů informačních technologií a základní komunikační, organizační a další dovednosti. (Česko, 2012)

Absolvování vstupního vzdělávání by mělo napomoci nově přijatému pracovníkovi zorientovat se na konkrétním pracovišti, včetně splnění formálních požadavků vyplývajících z příslušných právních předpisů, umožní mu snáze se začlenit do pracovního prostředí. Vstupní vzdělávání by mělo rovněž vybavit nového pracovníka základními informacemi o činnosti úřadu a jeho kompetencích, o zařazení konkrétního úřadu ve veřejné správě. Pracovník tímto způsobem získá doplňující informace o veřejné správě i o systému dalšího profesního vzdělávání ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. (<http://www.pf.upol.cz/>)

Vstupní vzdělávání je zajišťováno vzdělávacími institucemi podle výše uvedeného zákona a může být realizováno formou distanční, kombinovanou, případně prezenční. Jednotlivé kurzy jsou často doplněny samostudiem formou e-learningu, případně jsou e-learningové kurzy organizovány zcela samostatně. Vzdělávací programy jsou tematicky zaměřeny především na poskytnutí základního přehledu o veřejné správě a politice, o právním řádu ČR, o správním právu, o postavení, působnosti, organizaci a řízení úřadů územních samosprávných celků, o veřejné ekonomice a financích. Některé vzdělávací moduly mohou být rovněž zaměřeny na základní znalosti a pojmy evropského práva, pracovní právní minimum, management a komunikaci, informatiku, etiku ve veřejné správě, případně bezpečnost a ochranu zdraví při práci a další témata. (<http://www.pardubickykraj.cz/>)

Povinnost absolvovat vstupní vzdělávání se nevztahuje na úředníka, který má zvláštní odbornou způsobilost nebo získal vzdělání v bakalářských nebo magisterských studijních programech stanovených prováděcím právním předpisem (vyhláška č. 304/2012 Sb.) nebo kterému bylo vydáno osvědčení o uznání rovnocennosti vzdělání. (Česko, 2012)

3.2 Průběžné vzdělávání

Průběžné vzdělávání je upraveno § 20 již zmíněného zákona č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí. Obvykle se uskutečňuje formou kurzů. Úředník má povinnost zúčastnit se těchto kurzů, pokud o jeho účasti rozhodne vedoucí úřadu na základě potřeb územního samosprávného celku. Účast na kurzu prokáže poté úředník osvědčením vydaným vzdělávací institucí, která kurz pořádala. (Česko, 2012)

Prohlubováním kvalifikace podle zákoníku práce (zák. č. 262/2006 Sb.) se rozumí její „průběžné doplňování, kterým se nemění podstata kvalifikace a které umožňuje zaměstnanci výkon sjednané práce. Za prohlubování kvalifikace se považuje též její udržování a obnovování.“ Zaměstnavatel je oprávněn uložit zaměstnanci účast na školení nebo jiných formách studia, přičemž hradí vynaložené náklady. Účast na prohlubování kvalifikace se považuje za výkon práce, zaměstnanci tedy za tuto účast náleží mzda nebo plat. Úředník si podle tohoto zákona může prohlubovat kvalifikaci především formou vzdělávacích akcí a programů, které jsou důležité pro výkon správních činností, například semináře, školení k novelám zákonů a podobně. (<http://www.mvcr.cz/>)

Za zvyšování kvalifikace podle zákoníku práce se považuje změna hodnoty kvalifikace, její získání nebo rozšíření. Jedná se tedy o studium k dosažení vyššího stupně vzdělání, které je v souladu s potřebami zaměstnavatele. Zaměstnanci je v takovém případě poskytnuto pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu. V souvislosti se zvyšováním kvalifikace může zaměstnavatel se zaměstnancem uzavřít kvalifikační dohodu. Její součástí je zejména závazek zaměstnavatele umožnit zaměstnanci zvýšení kvalifikace a závazek zaměstnance setrvat u zaměstnavatele po sjednanou dobu, nejdéle po dobu 5 let, nebo uhradit zaměstnavateli náklady spojené se zvýšením kvalifikace. (<http://www.mvcr.cz/>)

Průběžné vzdělávání je realizováno institucemi akreditovanými podle zákona o úřednících územních samosprávných celků v distanční, kombinované nebo prezenční formě. Tematicky jsou jednotlivé kurzy zaměřeny odborně nebo obecně, zejména na komunikaci v krizových situacích a s veřejností, etiketu na pracovišti, boj proti korupci, písemnou a elektronickou komunikaci a úpravu písemností, hlavní chyby v práci úředníka, ochranu osobních údajů, právní minimum v práci úředníka, zákon o obcích a zákon o úřednících,

správní řízení a také na psychohygienu, syndrom vyhoření a zdravý životní styl pro úředníky.

3.2.1 Akreditované vzdělávací instituce

Průběžné vzdělávání úředníků je zajišťováno jak samotnými územními samosprávnými celky, tak celou řadou akreditovaných vzdělávacích institucí různého typu. Ucelenou nabídku vzdělávání nabízí například Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o.p.s., Institut Bernarda Bolzana, Vzdělávací centrum Morava, agentury Ipsum, Profesim, Noveko nebo Orkam. Vzdělávací akce zaměřené na úředníky ÚSC jsou realizovány rovněž centry dalšího vzdělávání, které jsou součástí fakult (např. právnických) vysokých škol. Ve většině případů jsou jednotlivé společnosti akreditovány Ministerstvem vnitra ČR a Ministerstvem práce a sociálních věcí. Svoji činnost realizují prostřednictvím profesionálních týmů externích a interních lektorů, konzultantů, lektorský sbor některých agentur je složen téměř výhradně z odborníků, kteří jsou tvůrci zákonů, vyhlášek a norem. (<http://www.orkam.cz>)

Hlavním předmětem jejich činností jsou vzdělávací služby k rozvoji profesionalizace státní správy a samosprávy, příprava vzdělávacích programů z oblasti správního práva, obecné a specifické legislativy, ekonomiky, financí, hospodaření obcí, řízení, administrativy, manažerských dovedností, komunikace a dalších. Některé agentury vyvíjejí také vlastní vydavatelskou a nakladatelskou činnost. (<http://www.vcvscr.cz>)

Výuka probíhá nejčastěji formou přednášek, seminářů nebo konferencí. Řada z nabízených vzdělávacích akcí je vhodná také pro podnikatelské subjekty. Některé instituce, například Institut Bernarda Bolzana, nabízí i rekvalifikační a zájmové kurzy (z oblasti etiky, filozofie, historie, umění) a také studium M.B.A. (Master of Business Administration). (<http://www.ibb.cz/>) Vzdělávací akce jsou realizovány na celém území ČR. Ve většině případů se jedná o jednodenní semináře, výjimkou ale nejsou ani vícedenní kurzy. Jednotlivé agentury nabízí rovněž tzv. kurzy na míru, tedy podle specifických potřeb klientů. Úspěšní absolventi všech vzdělávacích akcí získají příslušný certifikát. Zvláštní postavení mezi akreditovanými vzdělávacími institucemi zaujímá Institut pro veřejnou správu Praha.

3.2.2 Institut pro veřejnou správu Praha

Institut je státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem vnitra. Je vzdělávací institucí nabízející úředníkům ucelenou nabídku akreditovaných vzdělávacích programů pro prohlubování kvalifikace. Ročně připraví a realizuje skoro 400 vzdělávacích akcí pro téměř

6000 úředníků. Akreditované vzdělávací programy vyhotovují a realizují zaměstnanci Institutu ve spolupráci s externími spolupracovníky. Od roku 2010 zajišťuje Institut z rozhodnutí ministra vnitra školení nejen pro územní samosprávné celky, ale také pro zaměstnance ústředních správních úřadů. Výrazně se Institut angažuje i v zahraničních aktivitách. Je členem asociace Ento, Sítě institucí a škol ve veřejné správě ve střední a východní Evropě a Sítě národních institutů a škol zemí EU. Účastní se také řady Evropských projektů, v současné době je leaderem mezinárodního projektu zaměřeného na porovnávání etických standardů a forem vzdělávání ve veřejné správě. (<http://www.institutpraha.cz/>)

V posledních letech se Institutu podařilo úspěšně zavést do praxe distanční formu vzdělávání prostřednictvím vlastního výukového prostředí. Zároveň připravuje širokou nabídku odborné studijní literatury v podobě pracovních sešitů, sylabů a skript, které vydává v rámci vlastní vydavatelské a nakladatelské činnosti. Literatura je členěna do čtyř edičních řad podle zaměření. K hlavním úkolům Institutu patří především tvorba vzdělávacích programů a zajištění jejich akreditování ze strany Ministerstva vnitra, realizace prohlubování kvalifikace úředníků, příprava obsahu studijní literatury, vytvoření lektorského sboru, zajištění prezenční i distanční formy vzdělávání, vytvoření harmonogramu termínů příprav k ověření zvláštní odborné způsobilosti, kurzů průběžného vzdělávání, kurzů vzdělávání vedoucích úředníků a všech termínů žádných i opakovaných zkoušek zvláštní odborné způsobilosti. (<http://www.institutpraha.cz/>)

Institut realizuje vzdělávací akce pro tři druhy prohlubování kvalifikace úředníků územních samosprávných celků:

- příprava k ověření zvláštní odborné způsobilosti zkouškou
- průběžné vzdělávání
- vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů

Průběžné vzdělávání realizované Institutem je dále děleno na kurzy navazující na zvláštní odborné způsobilosti a nenavazující. Kurzy navazující na ZOZ jsou zaměřeny na vzdělávání reagující na přijetí nových právních předpisů, zejména na novelizace, či jiné úpravy platných právních předpisů. Tímto způsobem je zajištěna aktuálnost znalostí a dovedností úředníků získaných v rámci vstupního vzdělávání a ověřování zvláštní odborné způsobilosti. Kurzy nenavazující na ZOZ jsou určeny pro osobnostní rozvoj úředníků a pro činnosti v územních samosprávných celcích, které nevyžadují zvláštní odbornou způsobilost.

Vzdělávání vedoucích úředníků ÚSC zahrnuje obecnou a zvláštní část. Obecná část probíhá prezenční formou v rozsahu 32 výukových hodin a jejím cílem je poskytnout vedoucím úředníkům takové informace, které jim v praxi pomůžou manažersky zvládat běžné situace na úřadě. Také zvláštní část probíhá prezenční formou a zahrnuje všech třicet správních činností uvedených ve vyhlášce č. 512/2002 Sb, o zvláštní odborné způsobilosti úředníků ÚSC, ve znění pozdějších předpisů. (<http://www.institutpraha.cz/>)

Zvláštní oblastí prohlubování kvalifikace je vzdělávání volených zastupitelů, Institut ročně připravuje několik vzdělávacích akcí i pro tuto cílovou skupinu. Zároveň má připravený i akreditovaný program pro vstupní vzdělávání, tento však vzhledem k dostatečné nabídce ze strany ÚSC, není prozatím do aktuální nabídky zařazen.

Institut pro veřejnou správu Praha je orgánem veřejné správy, který metodicky řídí a koordinuje oblast zvláštních odborných způsobilostí jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti. (<http://www.institutpraha.cz/>)

3.3 Zvláštní odborná způsobilost

Ustanovení o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávných celků vyplývá z příslušné vyhlášky č. 512/2002 Sb. Zvláštní odbornou způsobilost prokazují úředníci, kteří vykonávají správní činnosti stanovené § 1, odst. 1 uvedené vyhlášky. Jedná se například o správní činnosti v silniční dopravě, správní rozhodování o řídičských oprávněních a řídičských průkazech, o registračních úkonech v oblasti provozu silničních vozidel, při finančním hospodaření ÚSC a jeho přezkumu, při správě daní a poplatků, při památkové péči, při územním plánování, v sociálních službách, při sociálněprávní ochraně dětí, ve školství, při správě živnostenského podnikání, při správě matrik a státního občanství, při vedení evidence obyvatel a vydávání občanských průkazů a cestovních dokladů, ve zdravotnictví, v zemědělství a při dalších správních činnostech. (Česko, 2012)

Přihlašování ke zkoušce zvláštní odborné způsobilosti provádí územní samosprávný celek v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Náležitosti přihlášky a případné přílohy jsou stanoveny § 2. Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, stejně jako příprava na ně, jsou realizovány Institutem pro veřejnou správu Praha.

Zkouška zvláštní odborné způsobilosti se člení na písemnou a ústní část, které jsou hodnoceny samostatně. Obě části zkoušky se ověřují před tříčlennou komisí složenou z odborní-

ků na obecnou i zvláštní část. Písemnou část tvoří dva samostatné písemné testy, kterými se ověřují znalosti z obecné a zvláštní části. Obecná část zahrnuje znalosti základů veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména zákona o obcích, o krajích, o hl. městě Praze, správního řádu (zákon. č. 500/2004 Sb.) a dalších, zvláštní část potom znalosti konkrétních správních činností při správě dané oblasti. Každá z uvedených částí trvá maximálně 60 minut. Hodnocení testu provádí zkušební komise po ukončení každé části. Výsledky písemné zkoušky oznámí předseda zkušební komise po celkovém ukončení testů. Pokud byl úředník u písemné části zkoušky hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, sdělí mu Institut prostřednictvím úřadu termín opakované zkoušky. Úspěšné složení písemné zkoušky je předpokladem ke konání ústní části zkoušky. Ústní i písemná část zkoušky se může konat v jednom nebo více dnech. Také ústní zkouška má obecnou a zvláštní část, úředník si vylosuje stanovený počet otázek z obou částí. Ústní zkouška zpravidla netrvá déle jak 30 minut. Úředníkovi, který úspěšně složil obě části zkoušky je poté vydáno osvědčení, jehož náležitosti jsou stanoveny § 5 vyhlášky č. 512/2002 Sb. O průběhu a výsledku zkoušky zpracovává zkušební komise, prostřednictvím zaměstnance Institutu, protokol a zápis o průběhu zkoušky. Jestliže byl úředník hodnocen klasifikačním stupněm „nevyhověl“, může zkoušku dvakrát opakovat. Opakovaná zkouška se koná nejdříve po 30 dnech, nejpozději však do 90 dnů ode dne zkoušky, při které úředník nevyhověl. Náklady spojené s opakováním zkoušky nese úředník. (<http://www.institutpraha.cz>)

Povinnost složit zkoušku zvláštní odborné způsobilosti nemají, na rozdíl od vstupního a průběžného vzdělávání, všichni úředníci územních samosprávných celků. Následný výzkum zjišťuje, jakým vzděláváním procházejí úředníci ÚSC, o které vzdělávací aktivity mají zájem, zda využívají nabídku vzdělávacích aktivit poskytovaných přímo jejich zaměstnavatelem a jaký je procentuální počet úředníků, kteří jsou povinni v rámci výkonu své profese vykonávat zkoušku zvláštní odborné způsobilosti.

PRAKTICKÁ ČÁST

4 CHARAKTERISTIKA VÝZKUMU

Kvantitativně orientovaný výzkum je zaměřen na zjištění možností vzdělávání úředníků Magistrátu města Zlína. Mapuje úroveň vzdělání úředníků a zjišťuje jejich zájem o další profesní vzdělávání. Rovněž mapuje způsoby vzdělávání, které jsou úředníkům poskytovány jejich zaměstnavatelem.

4.1 Výzkumný cíl

Cílem bakalářské práce je zjistit, jaká je úroveň vzdělání úředníků Magistrátu města Zlína, zda se pravidelně vzdělávají a zda frekvenci svého dalšího vzdělávání považují za dostatečnou. Dále práce zjišťuje, zda mají úředníci zájem o další vzdělávání a jakým kritériem se řídí při výběru vzdělávacích aktivit. Zjišťován je rovněž procentuální počet úředníků, kteří k výkonu své profese potřebují zkoušku zvláštní odborné způsobilosti a procentuální počet úředníků, kteří se účastní vzdělávacích projektů poskytovaných zaměstnavatelem. Bakalářská práce také mapuje zájem úředníků o vzdělávání formou e-learningu a zjišťuje souvislosti mezi tímto zájmem a jinými charakteristikami.

4.2 Výzkumné otázky

- Absolvují úředníci MMZ vstupní vzdělávání?
- Vzdělávají se úředníci v rámci své profese pravidelně a považují frekvenci svého vzdělávání za dostatečnou?
- Mají úředníci o další profesní vzdělávání zájem?
- Jakým vzdělávacím aktivitám dávají úředníci přednost a podle čeho je vybírají?
- Považují úředníci nabídku vzdělávacích aktivit za dostatečnou?
- Jaký je procentuální počet úředníků, kteří potřebují k výkonu své profese zkoušku ZOZ?
- Účastní se úředníci MMZ vzdělávání (prezenčních kurzů) poskytovaných přímo zaměstnavatelem?
- Mají úředníci zájem o vzdělávání formou e-learningu?

4.3 Výzkumný soubor

Základním souborem jsou úředníci všech územních samosprávných celků České republiky. Dotazníkovým šetřením byli osloveni úředníci Magistrátu města Zlína.

4.4 Výzkumné metody sběru dat

Pro získání dostatečného množství informací o dalším profesním vzdělávání a vzdělávacích aktivitách byl sestaven dotazník a tento byl rozeslán v tištěné formě úředníkům Magistrátu města Zlína.

4.5 Metody zpracování dat

- sestavíme tabulky četností pro roztřídění a zpřehlednění informací získaných dotazníkovým šetřením,
- vypočítáme procentuální zastoupení v rámci jednotlivých dotazníkových položek,
- využijeme testu dobré shody chí-kvadrát ke zjištění, zda dávají úředníci při výběru projektů eGovernmentu přednost některému projektu,
- použijeme test dobré shody chí-kvadrát, abychom zjistili, zda dávají muži přednost jiné hodinové dotaci vzdělávacích aktivit než ženy,
- využijeme testu dobré shody chí-kvadrát pro zjištění, kterým vzdělávacím agenturám dávají úředníci přednost,
- využijeme test nezávislosti chí-kvadrát pro čtyřpolní tabulku ke zjištění, zda mají úředníci s vysokoškolským vzděláním o další profesní vzdělávání vyšší zájem než úředníci se středoškolským vzděláním,
- využijeme testu nezávislosti chí-kvadrát pro čtyřpolní tabulku ke srovnání, zda vysokoškolsky vzdělaní úředníci považují frekvenci svého průběžného vzdělávání, na rozdíl od středoškolsky vzdělaných úředníků, za dostačující,
- použijeme test nezávislosti chí-kvadrát pro čtyřpolní tabulku ke zjištění, zda mají mladší úředníci (do 44 let) vyšší zájem o další vzdělávání,
- použijeme tabulky a grafy zjišťující závislosti jednotlivých demografických a vzdělávacích charakteristik

4.6 Tabulky četností

Dotazník rozeslaný úředníkům Magistrátu města Zlína, byl vyplněn 103 respondenty. Vyhodnocením bylo zjištěno, že se jedná o 93 zaměstnanců a 10 vedoucích zaměstnanců.

4.6.1 Demografické charakteristiky

Struktura respondentů

Graf č. 2: struktura respondentů



Z celkového počtu 103 respondentů je 18 mužů a 85 žen.

Věková struktura respondentů

Tabulka č. 5: věková struktura

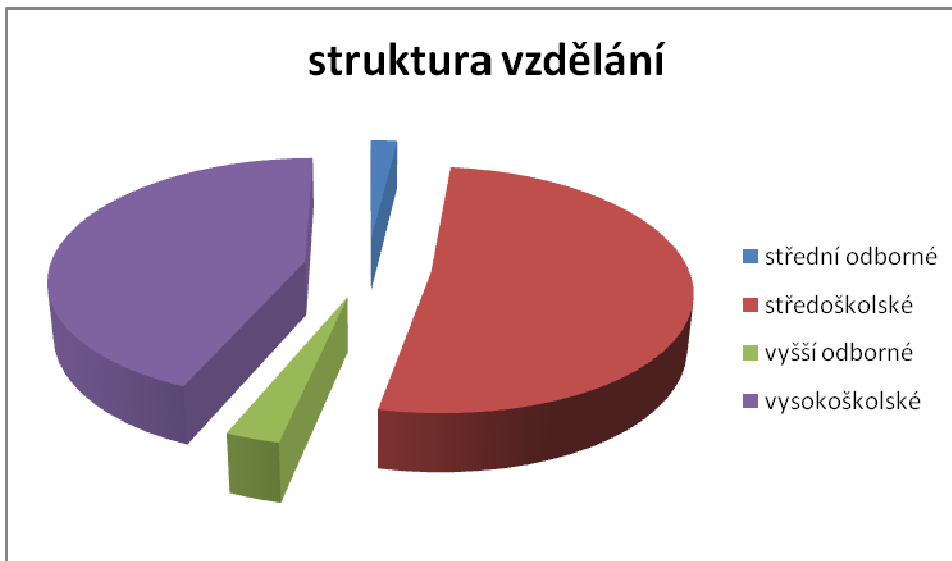
věkový rozsah	18 - 24 let	25 – 34 let	35 – 44 let	45 – 54 let	nad 55 let
počet	0	18	41	23	21

Graf č. 3: věková struktura



Nejvíce respondentů patří k věkové kategorii 35 - 44 let. Počty respondentů v ostatních kategoriích jsou vyrovnané.

Graf č. 4: struktura vzdělání



Počty vysokoškolsky a středoškolsky vzdělaných respondentů jsou přibližně stejné.

Struktura – pozice v zaměstnání

Tabulka č. 8: struktura pozic v zaměstnání

pozice v zaměstnání	zaměstnanec	vedoucí zaměstnanec
počet	93	10

Graf č. 5: struktura pozic v zaměstnání



Většina respondentů, 90 % , jsou zaměstnanci, vedoucích zaměstnanců je 10 %.

4.6.3 Tabulky četností – vzdělávání

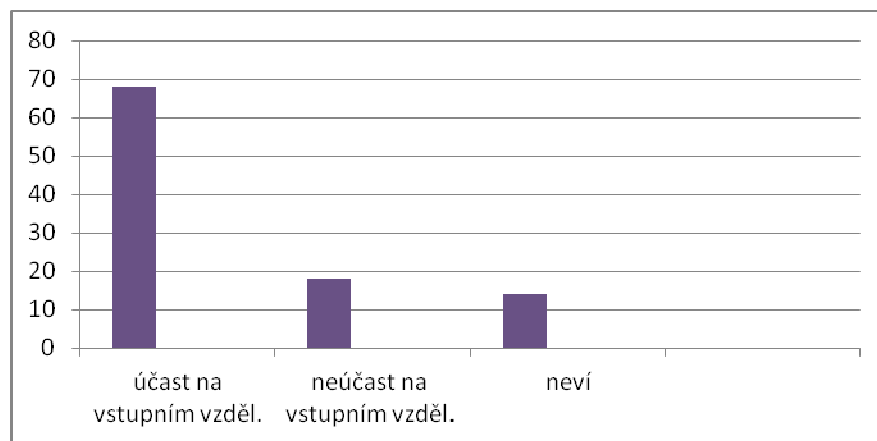
Vstupní vzdělávání

Tabulka č. 9: vstupní vzdělávání

účast na vstupním vzdělávání	ano	ne	nevím
počet	68 (68%)	18 (18%)	14 (14%)

Z celkového počtu 103 odpovědělo 100 respondentů, 3 respondenti na otázku neodpověděli.

Graf č. 6: vstupní vzdělávání



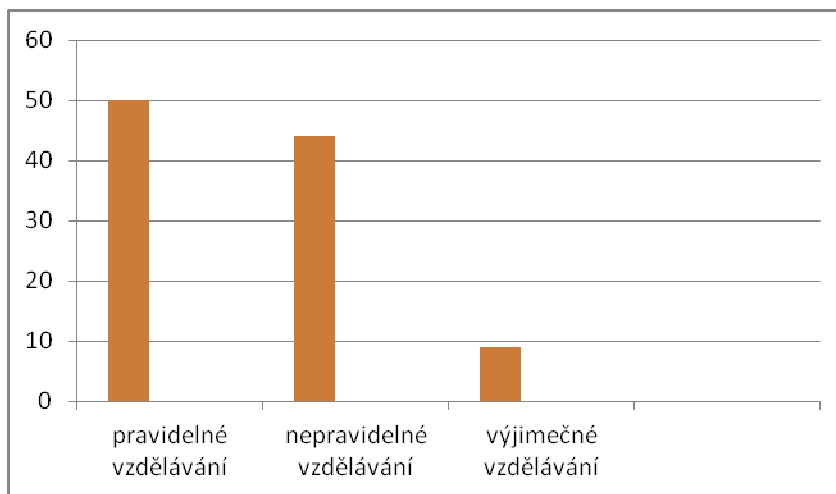
Více než polovina respondentů (68 %) vstupní vzdělávání absolvovalo.

Pravidelnost vzdělávání

Tabulka č. 10: pravidelnost vzdělávání

pravidelnost vzdělávání	vzdělávají se pravidelně	vzdělávají se nepravidelně	vzdělávají se výjimečně	nevzdělávají se
počet	50 (48,54 %)	44 (42,72 %)	9 (8,74 %)	0

Celkem odpovídalo: 103 respondentů.

Graf č. 7: pravidelnost vzdělávání

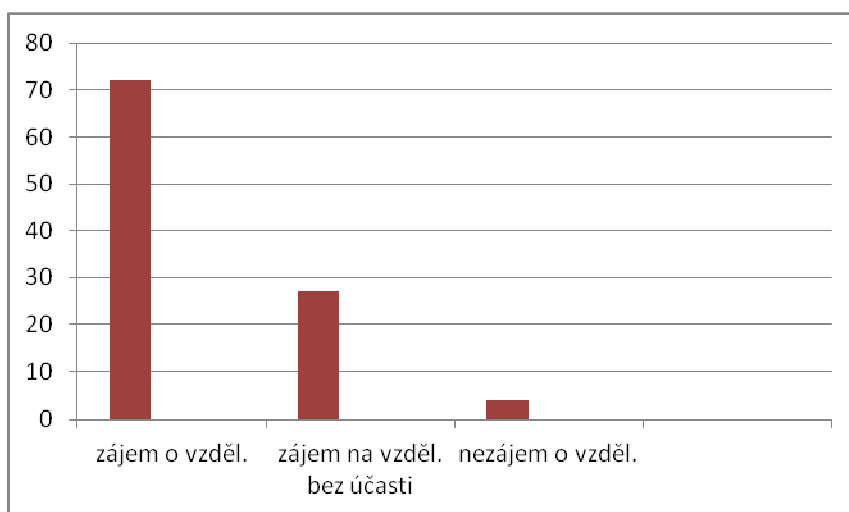
Z grafu je patrné, že počty respondentů ve skupinách pravidelné/nepravidelné vzdělávání jsou srovnatelné, respondentů vzdělávajících se výjimečně, je minimum.

Zájem o vzdělávání

Tabulka č. 11: zájem o vzdělávání

zájem o vzdělávání	ano	ano – bez účasti na vzdělávání	ne
počet	72 (69,9 %)	27 (26,2 %)	4 (3,9 %)

Celkem odpovídalo: 103 respondentů

Graf č. 8: zájem o vzdělávání

Zájem o vzdělávání má naprostá většina respondentů.

Tabulka č. 12: důvody pro neúčast na vzdělávání

důvod	časový	finanční	jiný
počet	19	7	6

celkem: 27 respondentů

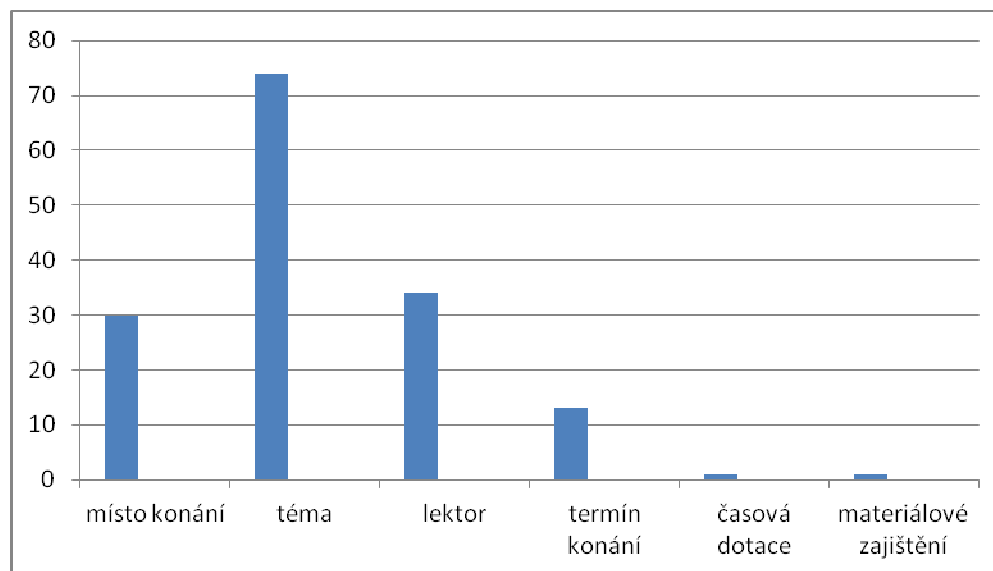
Kritéria výběru vzdělávacích aktivit**Tabulka č. 13: kritéria výběru aktivit**

kritérium výběru	místo konání	téma	lektor	termín konání	časová dotace	materiálové zajištění	jiné
počet	30	74	34	13	1	1	0

celkem odpovídalo 102 respondentů:

samostatný výběr aktivit 77

výběr aktivit vedoucím 25

Graf č. 9: kritéria výběru vzděl. aktivit

Z grafu vyplývá, že tematické zaměření vzdělávací aktivity je hlavním kritériem výběru.

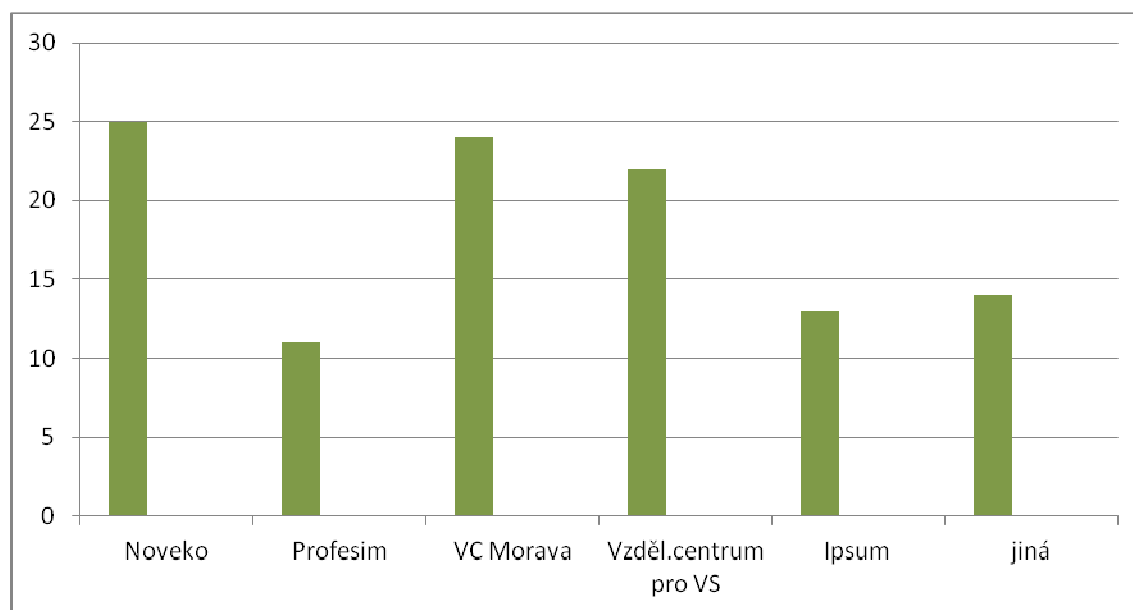
Výběr vzdělávacích agentur

Tabulka č. 14: výběr vzdělávacích agentur

vzděl. agentury	Noveko	Profesim	VC Morava	Vzděl. centrum pro VS	Institut B.B.	Ipsum	jiná	neví
počet	25	11	24	22	0	13	14	36

celkem odpovídalo 103 respondentů

Graf č. 10: výběr vzdělávacích agentur



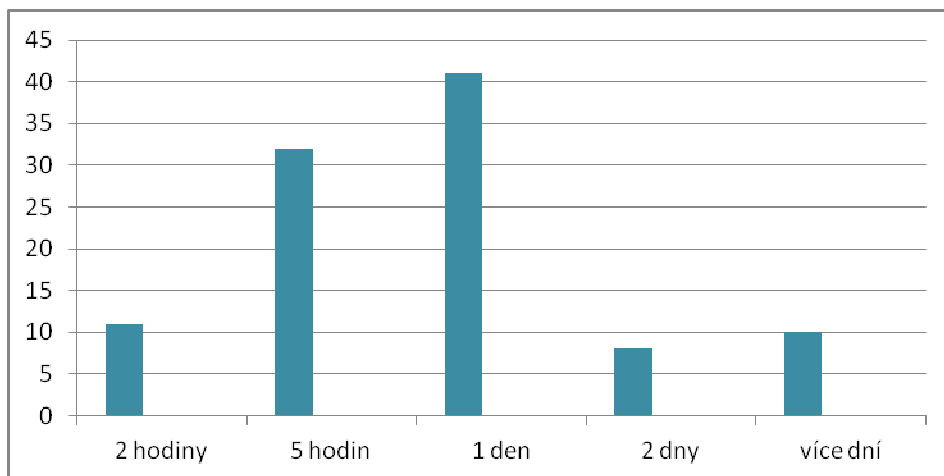
Jak je z grafu patrné, respondenti nedávají při výběru výrazně přednost žádné vzdělávací agentuře.

Délka vzdělávacích aktivit

Tabulka č. 15: délka vzdělávacích aktivit

délka vzděl. aktivit	2 hodiny	5 hodin	1 den	2 dny	více dní
počet	11 (10,8%)	32 (31,4%)	41 (40,2%)	8 (7,8%)	10 (9,8%)

Celkem odpovídalo 102 respondentů.

Graf č. 11: délka vzdělávacích aktivit

Jak je patrné, nejvíce respondentů dává přednost jednodenní, případně 5 hodinovým vzdělávacím aktivitám

Nabídka vzdělávacích aktivit

Tabulka č. 16: nabídka vzdělávacích agentur dostatečná/nedostatečná

nabídka vzděl. agentur	dostatečná	nedostatečná
počet	92 (90,2%)	10 (9,8%)

Celkem odpovídalo 102 respondentů.

Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti

Tabulka č. 17: zkoušky ZOZ

zkoušky ZOZ	ano	ne
počet	86 (85,1%)	15 (14,9%)

celkem 101

Celkem odpovídalo 102 respondentů, 1 uvedl uznání rovnocennosti vzdělání.

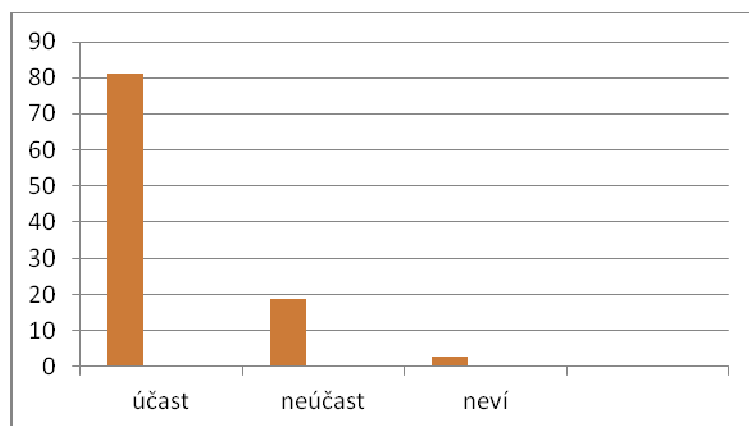
Tabulka č. 18: počet zkoušek ZOZ

počet složených zkoušek	jedenkrát	vícekrát	dosud neskládal
počet	62	16	8
celkem	86		

Účast v projektech eGovernmentu poskytovaných zaměstnavatelem**Tabulka č. 19: účast na projektech eGovernmentu**

účast na projektech	ano	ne	neví
počet	81 (78,6%)	19 (18,5%)	3 (2,9%)

Celkem odpovídalo 103 respondentů.

Graf č. 12: účast v projektech eGovernmentu

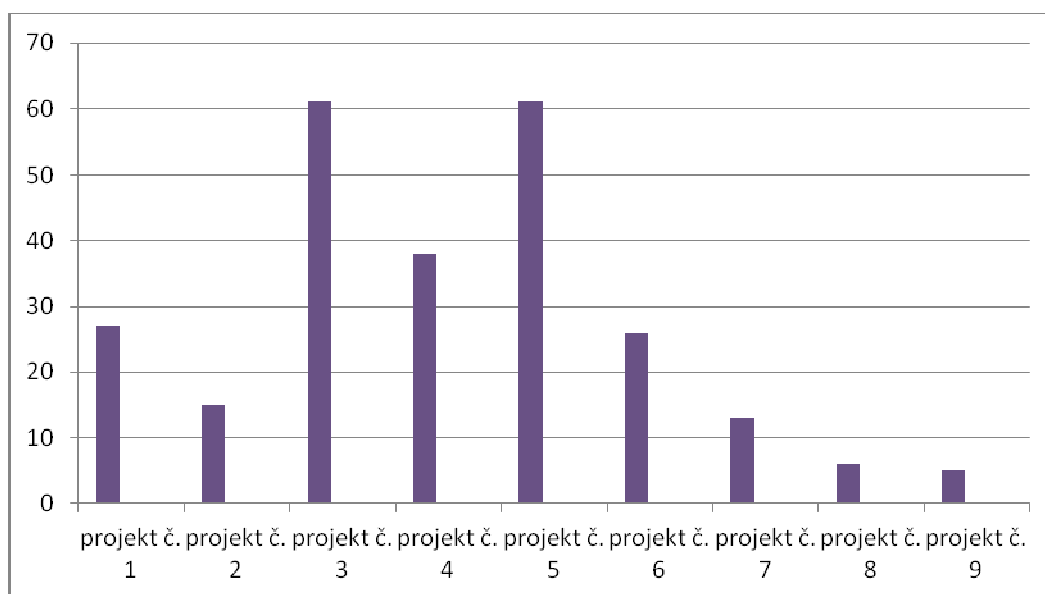
Je evidentní, že většina, přibližně 79 % respondentů, se projektů eGovernmentu zúčastnilo.

Účast v jednotlivých projektech**Tabulka č. 20: účast v jednotlivých projektech**

projekty eGovernmentu	1	2	3	4	5	6	7	8	9
počet	27	15	61	38	61	26	13	6	5

Popis jednotlivých projektů eGovernmentu:

1. Informační systém datových schránek
2. Práce s portálem CzechPoint
3. Práce s elektronickou spisovou službou GINIS
4. Word pro začátečníky, pokročilejší I., II.
5. Excel pro začátečníky, pokročilejší I., II.
6. PowerPoint pro začátečníky
7. Zaručený elektronický podpis
8. Zpracování osobních údajů ve veřejné správě
9. Informační gramotnost v podmínkách eGovernmentu-tvorba a úprava www stránek

Graf č. 13: jednotlivé projekty eGovernmentu

Z uvedené tabulky i grafu vyplývá, že respondenti dávají přednost vzdělávacím projektům č. 3 a 5. Také počty účastníků některých ostatních projektů jsou poměrně vysoké.

Účast na vzdělávání formou e-learningu**Tabulka č. 21: účast na vzdělávání formou e-learningu**

účast na vzdělávání formou e-learningu	ano	ne
počet	57 (56,4%)	44 (43,6%)

Celkem odpovídalo 101 respondentů.

Tabulka č. 22: zájem o vzdělávání formou e-learningu

zájem o vzdělávání formou e-learningu	ano	ne
počet	51 (51%)	49 (49%)

Celkem odpovídalo 100 respondentů.

Jak je patrné z uvedených tabulek, přibližně polovina respondentů se již zúčastnila e-learningových kurzů a také asi polovina jich má o tento typ vzdělávání zájem.

4.7 Hypotézy

Věcné / statistické

- Úředníci s vysokoškolským vzděláním mají o další profesní vzdělávání vyšší zájem než úředníci se středoškolským vzděláním.**

H₀ Zájem úředníků s vysokoškolským vzděláním o další profesní vzdělávání je stejný, jako úředníků se středoškolským vzděláním

H_A Zájem úředníků s vysokoškolským vzděláním o další profesní vzdělávání je vyšší, než úředníků se středoškolským vzděláním

Tabulka č 23: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 1

	zájem a účast na vzdělání	nezájem a neúčast na vzdělání	
středoškolské vzdělání včetně vyučení	33	22	55
vysokoškolské vzdělání včetně vyššího odborného	39	9	48
	72	31	103

Tabulka č. 24: schéma čtyřpolní tabulky 1

a	b	a + b
c	d	c + d
a + c	b + d	

$$x^2 = \frac{(ad - bc)^2}{(a+b) \cdot (a+c) \cdot (b+d) \cdot (c+d)} \cdot n$$

$$\frac{(297 - 858)^2}{55 \cdot 72 \cdot 31 \cdot 48} \cdot 103$$

$$x^2 = 0,0534 \cdot 103 = 5,50$$

$$x^2 = 0,0534 \cdot 103 = 5,50$$

Kritická hodnota testového kritéria chí-kvadrát pro hladinu významnosti 0,01 a 1 stupeň volnosti je $x^2_{0,01(1)} = 6,635$.

Vypočítaná hodnota 5,50 je menší než kritická hodnota, nelze proto odmítnout nulovou hypotézu. Úředníci mají bez ohledu na vzdělání stejný zájem o další profesní vzdělávání.

2. Úředníci ve věkovém rozmezí 18 – 44 let mají o další profesní vzdělávání vyšší zájem než úředníci ve věkovém rozmezí 45 – 64 let.

H₀ Úředníci ve věkovém rozmezí 18 – 44 let mají o další profesní vzdělávání stejný zájem jako úředníci ve věkovém rozmezí 45 – 64 let.

H_A Úředníci ve věkovém rozmezí 18 – 44 let mají o další profesní vzdělávání vyšší zájem než úředníci ve věkovém rozmezí 45 – 64 let.

Tabulka č. 25: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 2

věkové rozmezí	zájem a účast na vzdělávání	nezájem a neúčast na vzdělávání
18 – 44 let	47	12

45 – 64 let	26	18	59
			103
44	73	30	

Tabulka č. 26: schéma čtyřpolní tabulky 2

a	b	a + b
c	d	c + d
a + c	b + d	

$$x^2 = \frac{(ad - bc)^2}{(a+b) \cdot (a+c) \cdot (b+d) \cdot (c+d)} \cdot n$$

$$x^2 = \frac{(846 - 312)^2}{59 \cdot 73 \cdot 30 \cdot 44} \cdot 103$$

$$x^2 = 0,0502 \cdot 103 = 5,17$$

Kritická hodnota testového kritéria chí-kvadrát pro hladinu významnosti 0,01 a 1 stupeň volnosti je $x^2_{0,01(1)} = 6,635$.

Vypočítaná hodnota 5,17 je menší než kritická hodnota, nelze proto odmítnout nulovou hypotézu. Úředníci mají bez ohledu na věk stejný zájem o další profesní vzdělávání.

3. Počet účastníků vzdělávacího projektu č. 5 eGovernmentu (Excel pro začátečníky, pokročilejší I., II.) je vyšší než počty účastníků ostatních vzdělávacích projektů eGovernmentu.

H₀ Četnost úředníků, kteří se účastní jednotlivých vzdělávacích projektů eGovernmentu je stejná.

HA Četnost úředníků, kteří se účastní jednotlivých vzdělávacích projektů eGovernmentu je rozdílná.

Tabulka č. 27: test dobré shody chí-kvadrát 1

vzdělávací projekt	pozorovaná četnost	očekávaná četnost	P – O	(P – O) ²	$\frac{(P - O)^2}{O}$
vzdělávací projekt č. 1	27	28	-1	1	0,036
vzdělávací projekt č. 2	15	28	-13	169	6,036
vzdělávací projekt č. 3	61	28	33	1089	38,893
vzdělávací projekt č. 4	38	28	10	100	3,571
vzdělávací projekt č. 5	61	28	33	1089	38,893
vzdělávací projekt č. 6	26	28	-2	4	0,143
vzdělávací projekt č. 7	13	28	-15	225	8,036
vzdělávací projekt č. 8	6	28	-22	484	17,286
vzdělávací projekt č. 9	5	28	-23	529	18,893
celkem	252	252			131,787

Výpočet testového kritéria:

$$\chi^2 = \sum (P - O)^2 / O$$

$$\chi^2 = 131,787$$

Kritická hodnota testového kritéria chí-kvadrát pro hladinu významnosti 0,01 a 8 stupňů volnosti je $\chi^2_{0,01}(8) = 20,090$.

Vypočítaná hodnota testového kritéria 131,787 je větší než kritická hodnota, lze proto odmítnout nulovou hypotézu a přijmout hypotézu alternativní. **Četnost výběru vzdělávacích projektů eGovernmentu je rozdílná. Z tabulky četností vyplývá, úředníci dávají při výběru vzdělávacích projektů přednost projektu č. 3, tj. Práce s elektronickou spisovou službou GINIS a projektu č. 5, tj. Excel pro začátečníky a pokročilejší.**

4. Muži si častěji vybírají vícedenní vzdělávací aktivity než ženy.

H₀ Frekvence výběru vícedenních vzdělávacích aktivit je u mužů stejná jako u žen.

H_A Frekvence výběru vícedenních vzdělávacích aktivit je u mužů vyšší než u žen.

Tabulka č. 28: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 3

	2 hodiny – 1 den	2 – více dní	
muž	12	6	18
žena	72	12	84
	84	18	102

Tabulka č. 29: schéma čtyřpolní tabulky 3

a	b	a + b
c	d	c + d
a + c	b + d	

$$x^2 = \frac{(ad - bc)^2}{(a+b) \cdot (a+c) \cdot (b+d) \cdot (c+d)} \cdot n$$

$$x^2 = \frac{(144 - 432)^2}{18 \cdot 84 \cdot 18 \cdot 84} \cdot 102$$

$$x^2 = 0,036 \cdot 102 = 3,672$$

Kritická hodnota testového kritéria chí-kvadrát pro hladinu významnosti 0,01 a 1 stupeň volnosti je $x^2_{0,01(1)} = 6,635$.

Vypočítaná hodnota 3,672 je menší než kritická hodnota, nelze proto odmítnout nulovou hypotézu. Frekvence výběru vícedenních vzdělávacích aktivit je u mužů stejná jako u žen.

5. Počet úředníků, kteří se účastní vzdělávacích aktivit v délce jednoho dne je vyšší než u vzdělávacích aktivit v jiné délce.

H₀ Četnost úředníků vzdělávajících se v jednodenních vzdělávacích aktivitách je stejná jako u aktivit v jiné délce.

H_A Četnost úředníků vzdělávajících se v jednodenních aktivitách je vyšší než u aktivit v jiné délce.

Tabulka č. 30: test dobré shody chí-kvadrát 2

délka vzděl. aktivity	pozorovaná četnost	očekávaná četnost	P – O	(P – O) ²	$\frac{(P - O)^2}{O}$
2 hodiny	11	20,4	-9,4	88,36	4,33
5 hodin	32	20,4	11,6	134,56	6,60
1 den	41	20,4	20,6	424,36	20,80
2 dny	8	20,4	-12,4	153,76	7,54
více dní	10	20,4	-10,4	108,16	5,30
	102	102			44,57

Výpočet testového kritéria:

$$x^2 = \sum (P - O)^2 / O$$

$$x^2 = 44,57$$

Kritická hodnota testového kritéria chí-kvadrát pro hladinu významnosti 0,01 a 4 stupně volnosti je $x^2_{0,01(4)} = 13,277$. Vypočítaná hodnota testového kritéria 44,57 je větší než kritická hodnota, lze proto odmítnout nulovou hypotézu a přijmout hypotézu alternativní.

Četnost úředníků vzdělávajících se v jednodenních vzdělávacích aktivitách je vyšší než u aktivit v jiné délce. Z tabulky četností vyplývá, že v jednodenních vzdělávacích akcích se vzdělává 40,2 % dotázaných úředníků.

4.8 Interpretace zjištěných závislostí

4.8.1 Závislost účasti v e-learningovém vzdělávání a zájmu o toto vzdělávání na věku a vzdělání respondentů

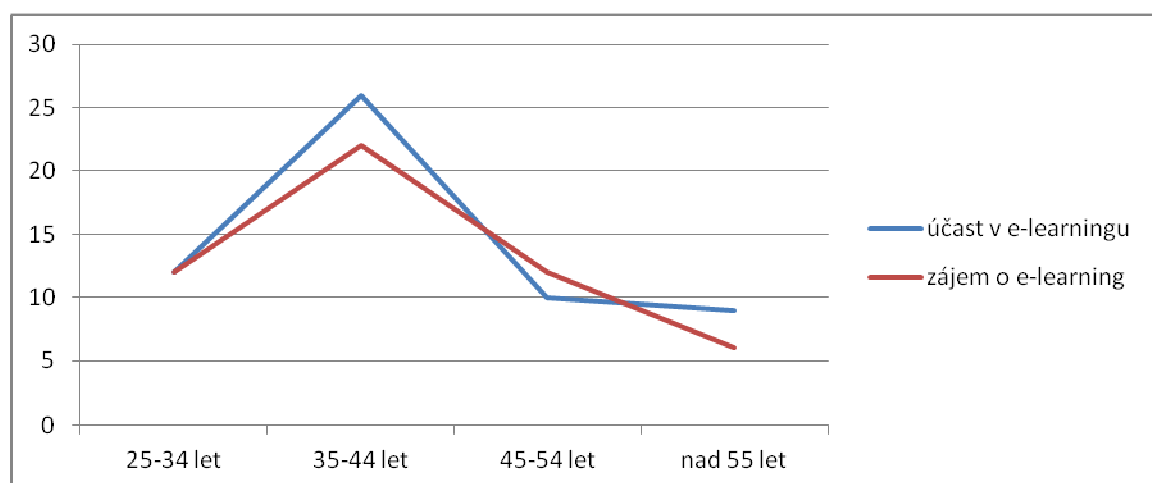
Dotazníkovým šetřením bylo zjištěno, že 57 (56,4 %) úředníků se již v rámci svého zaměstnání zúčastnilo některého z e-learningových kurzů poskytovaných zaměstnavatelem a 51 (51 %) úředníků má o tento typ vzdělávání zájem. V obou případech se jedná o přibližně polovinu z celkového počtu 101 (resp. v případě zájmu 100) úředníků, kteří na dotaz odpověděli.

1. Závislost účasti v e-learningovém vzdělávání a zájmu o toto vzdělávání na věku respondentů

Tabulka č. 31: závislost využívání e-learningu na věku

	25 – 34 let	35 – 44 let	45 – 54 let	nad 55 let
účast na e-learningu	12	26	10	9
neúčast na e-learningu	6	14	12	12
zájem o e-learning	12	22	12	6
nezájem o e-learning	6	18	10	15

Graf č. 14: závislost využívání e-learningu na věku



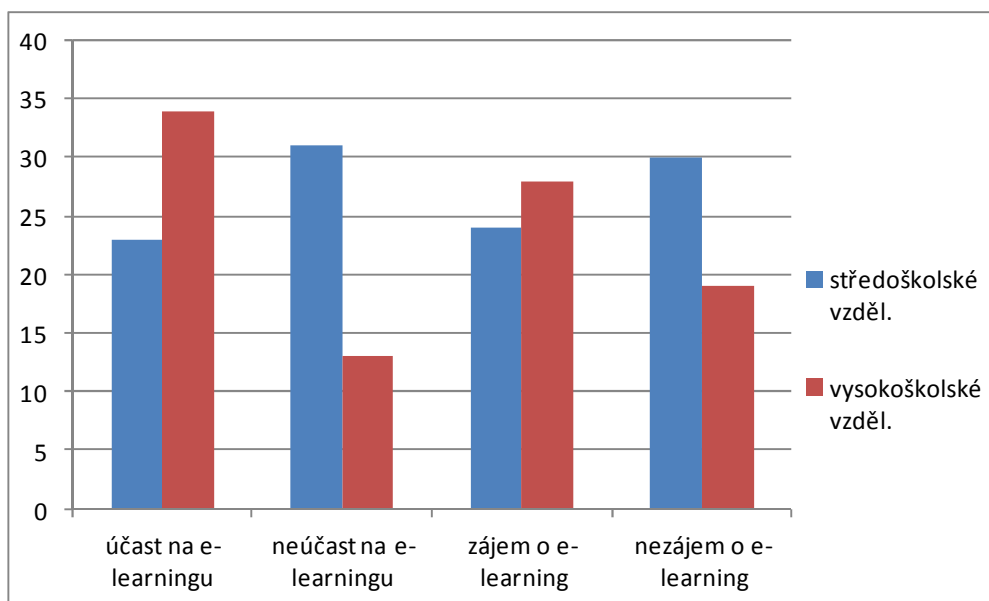
Z grafu vyplývá, že účast v e-learningových kurzech a zájem o tento typ vzdělávání s věkem klesá.

2. Závislost účasti v e-learningovém kurzech a zájmu o toto vzdělávání na dosaženém vzdělání

Tabulka č. 32: závislost využívání e-learningu na dosaženém vzdělání

vzdělání	účast na e-learningu	neúčast na e-learningu	zájem o e-learning	nezájem o e-learning
středoškolské včetně středního odborného	23	31	24	30
vysokoškolské včetně vyššího odborného	34	13	28	19

Graf č. 15: závislost využívání e-learningu na dosaženém vzdělání



Z údajů zjištěných dotazníkovým šetřením vyplývá, že e-learningových kurzů se již zúčastnilo nejvíce respondentů z věkové skupiny 35 – 44 let a také tato věková skupina má o tuto formu vzdělávání největší zájem. Zároveň zjištěné údaje prokázaly, že **využívání e-learningových kurzů i zájem o tyto kurzy s věkem klesají. Bylo také zjištěno, že respondenti s vysokoškolským vzděláním se e-learningových kurzů účastní častěji než respondenti se středoškolským vzděláním (72 % z celkového počtu vysokoškoláků /**

43% z celkového počtu středoškoláků) a současně mají o tento typ vzdělávání vyšší zájem (60 % z celkového počtu vysokoškoláků / 44 % z celkového počtu středoškoláků).

4.8.2 Závislost účasti v projektech eGovernmentu na věku a vzdělání respondentů

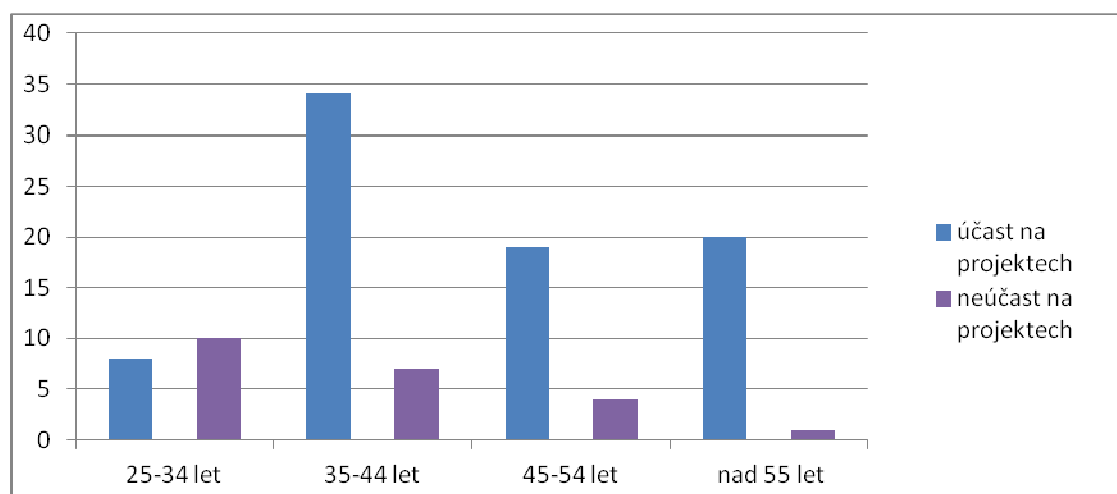
Dotazníkové šetření prokázalo vysokou účast úředníků v projektech eGovernmentu, celkový počet respondentů, kteří se ji někdy těchto projektů zúčastnili je 81, což činí 78,6 %. Pouze 19 respondentů se projektů nezúčastnilo a 3 o nich neví. Zjišťovali jsme, zda existuje souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem respondentů, případně jejich dosaženým vzděláním.

1. Souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem respondentů

Tabulka č. 33: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem

věk	účast v projektech	neúčast v projektech
25-34 let	8	10
35-44 let	34	7
45-54 let	19	4
nad 55 let	20	1

Graf č. 16: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem



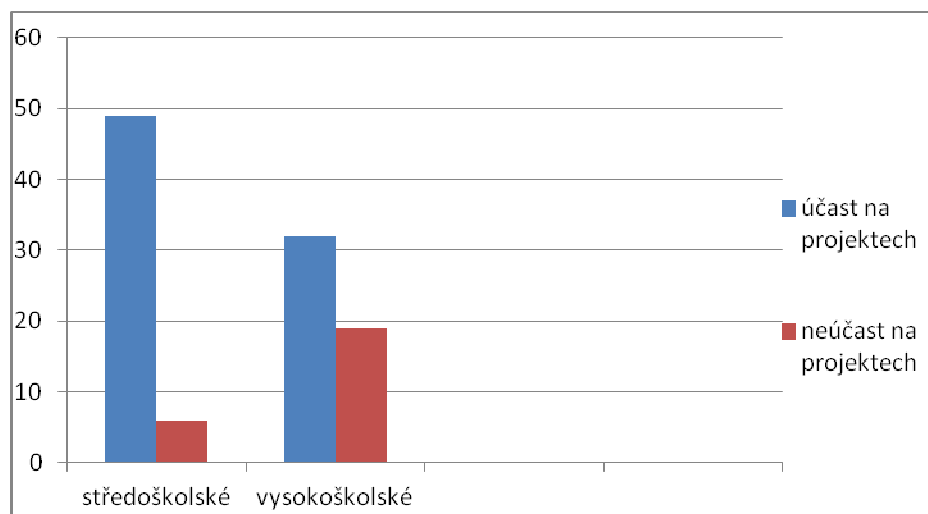
Nejvyšší počet účastníků projektů eGovernmentu pochází z věkové kategorie 35 – 44 let.

2. Souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a vzděláním respondentů

Tabulka č. 34: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a vzděláním respondentů

typ vzdělání	účasť v projektech eGovernmentu	neúčasť v projektech eGovernmentu	
středoškolské (53) včetně středního odborného (2)	49	6	53+2
vysokoškolské (45) včetně vyššího odborného (3)	32	16	45+3

Graf č. 17: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a vzděláním respondentů



Středoškoláci mezi účastníky projektů eGovernmentu převažují.

Ze srovnání dat získaných dotazníkovým šetřením vyplývá, že **nejvyšší počet účastníků projektů eGovernmentu patří do věkové skupiny 35 – 44 let**. Co se týká poměru účasti/neúčasti na projektech v jednotlivých věkových skupinách, tento je nejvyrovnanější ve skupině 25 – 34 let, kde se více než polovina respondentů projektů nezúčastnila. **Nejvíce zúčastněných v poměru k nezúčastněným je poté ve věkové skupině nad 55 let, kde se z celkových 21 respondentů zúčastnilo 20.**

Ze srovnání účasti v projektech vzhledem k dosaženému vzdělání vyplývá, že projektů eGovernmentu se zúčastnilo více respondentů se středoškolským vzděláním (49). Vzhledem k počtu nezúčastněných v této skupině (6) se jedná o 89 %, což je výrazně více než ve skupině vysokoškolsky vzdělaných respondentů. Lze tedy usuzovat, že **středoškoláci mají o projekty eGovernmentu vyšší zájem.**

4.8.3 Souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů

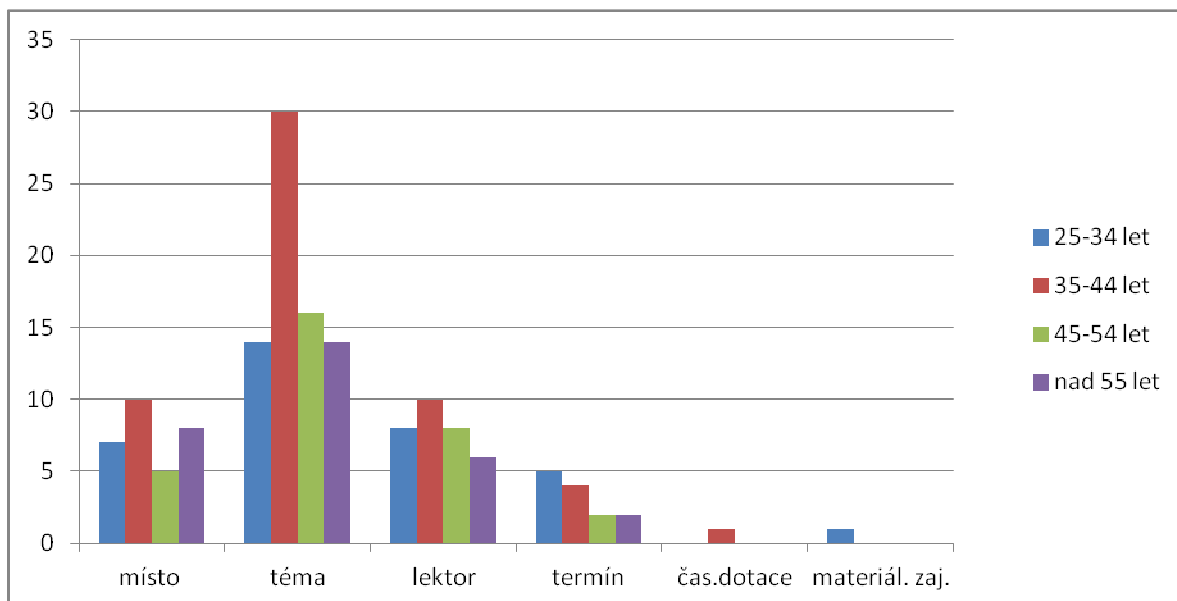
Z tabulek četností vyplývá, že 77 respondentů z celkového počtu 102, kteří na dotaz odpovídali, má možnost vlastního výběru vzdělávací aktivity. Jeden respondent na dotaz neodpověděl a 25 respondentů uvedenou možnost nemá, protože v jejich případě vzdělávací aktivity vybírá vedoucí zaměstnanec. Při výběru vzdělávacích aktivit se úředníci rozhodují například podle místa konání akce, tematického zaměření, osoby lektora a dalších kritérií. Následující tabulka a graf zjišťují, jaký je rozdíl ve volbě kritérií výběru aktivit u jednotlivých věkových skupin.

Tabulka č. 35: souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů

věkové rozmezí	místo	téma	lektor	termín	časová dotace	materiálové zajištění	jiné	celkem respondentů
25 – 34 let	7	14	8	5	0	1	0	14
35 – 44 let	10	30	10	4	1	0	0	31
45 – 54 let	5	16	8	2	0	0	0	15
nad 55 let	8	14	6	2	0	0	0	17
celkem	30	74	34	13	1	1	0	77

Z uvedené tabulky vyplývá, že hlavním kritériem výběru vzdělávacích aktivit je její tematické zaměření.

Graf č. 18: souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů



Z uvedené tabulky a grafu vyplývá, že **respondenti všech věkových kategorií dávají při výběru vzdělávacích aktivit přednost tematickému zaměření akce, největší počet respondentů však patří do věkové skupiny 35 – 44 let.** Místo konání akce při výběru upřednostňují jak respondenti z věkové skupiny 35 – 44 let, tak z věkové skupiny 25 – 34 let a nad 55 let. Počty respondentů jsou zde přibližně srovnatelné. Také v případě osoby lektora jakožto výběrového kritéria jsou počty srovnatelné, nejvíce respondentů je opět z věkové skupiny 35 – 44 let. Co se týká termínu konání akce, zde převažují respondenti z věkové skupiny 25 – 34 let. Počty respondentů v případě výběrových kritérií časová dotace a materiálové zajištění jsou zanedbatelné. Jiné výběrové kritérium nevedl žádný respondent.

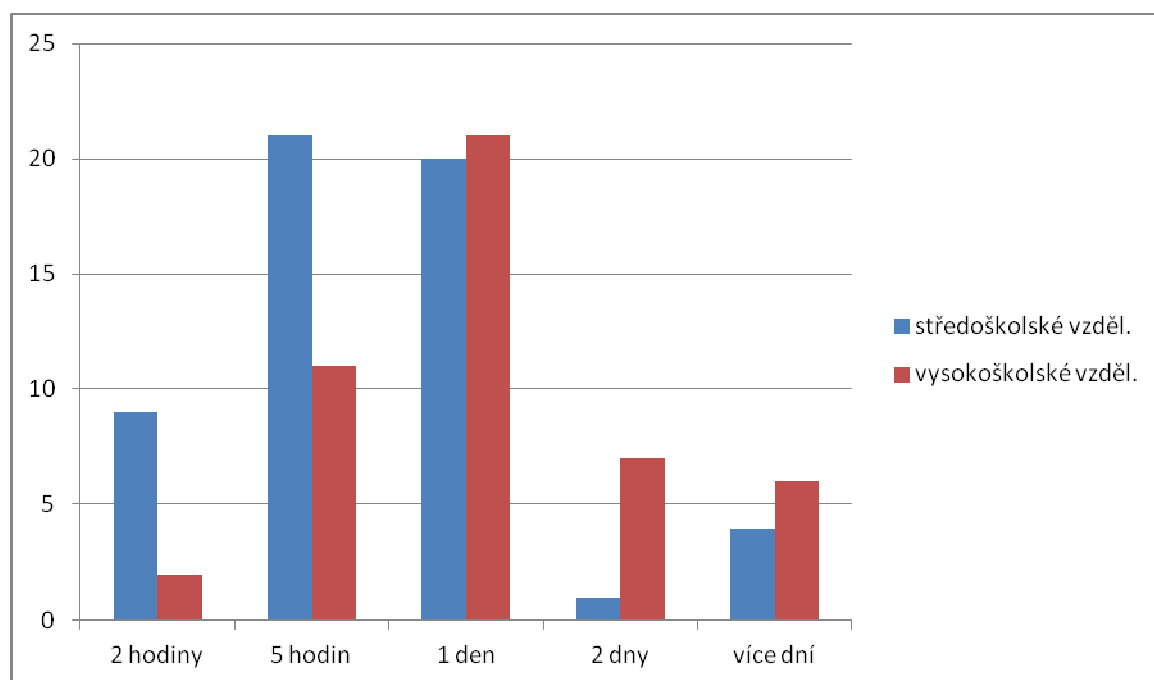
4.8.4 Souvislost mezi délkou vzdělávacích aktivit a věkem a vzděláním respondentů

Dotazníkové šetření prokázalo, že úředníci absolvují nejčastěji vzdělávací aktivity v délce jednoho dne, případně 5 hodin. Počty respondentů u aktivit v jiné délce jsou výrazně nižší. Následující srovnání zjišťuje, zda existuje souvislost mezi věkem, případně vzděláním respondentů a výběrem délky vzdělávacích aktivit.

Tabulka č. 36: souvislost mezi délkou vybraných vzdělávacích aktivit a vzděláním

vzdělání	2 hod.	5 hod.	1 den	2 dny	více dní	celkem respondentů
středoškolské včetně středního odborného	9	21	20	1	4	55
vysokoškolské včetně vyššího odborného	2	11	21	7	6	47
celkem	11	32	41	8	10	102

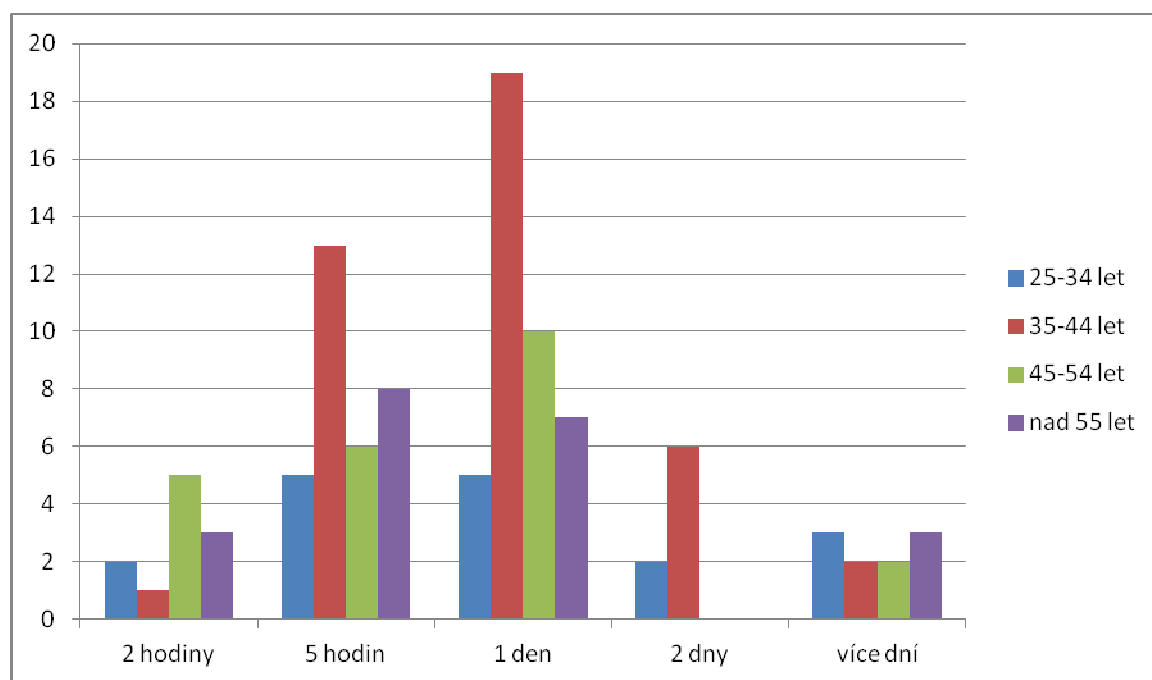
Jak ukazuje uvedená tabulka, obě skupiny respondentů se účastní jednodenních, případně 5 hodinových vzdělávacích aktivit.

Graf č. 19: souvislost mezi délkou vybraných vzdělávacích aktivit a vzděláním

Z dotazníkového šetření tedy vyplývá, že obě skupiny respondentů dávají přednost vzdělávacím aktivitám v délce jednoho dne v přibližně stejném poměru. Jak je ale patrné z uvedeného grafu, **respondenti se středoškolským vzděláním dávají přednost kratším vzdělávacím akcím**, především v délce 2 – 5 hodin. Naopak **respondenti s vysokoškolským vzděláním upřednostňují delší vzdělávací akce**, a to až v délce 2 a více dní.

Tabulka č. 37: souvislost mezi délkou vybraných vzdělávacích aktivit a věkem

věkové rozmezí	2 hodiny	5 hodin	1 den	2 dny	více dní	celkem
25 – 34 let	2	5	5	2	3	17
35 – 44 let	1	13	19	6	2	41
45 – 54 let	5	6	10	0	2	23
nad 55 let	3	8	7	0	3	21
celkem	11	32	41	8	10	102

Graf č. 20: souvislost mezi délkou vybraných vzdělávacích aktivit a věkem

Dotazníkové šetření prokázalo, že respondenti ve věkové skupině 35 – 44 let se účastní vzdělávacích aktivit nejčastěji v délce 5 hodin až jeden den. Starší respondenti nad 45 let, tj. ve věkových skupinách 45 – 54 let a nad 55 let dávají přednost spíše kratším vzdělávacím akcím v rozmezí 2 hodiny až maximálně 1 den. Mladší úředníci do 44 let, tj. ve věkovém rozmezí 25 – 34 let a 35 – 44 let se s malými rozdíly v četnosti zúčastňují všech typů vzdělávacích aktivit bez ohledu na jejich délku. Dvoudenních aktivit se zú-

častěji pouze respondenti ve věku do 44 let a vícedenních vzdělávacích aktivit se s nepatrnými rozdíly zúčastňují všechny věkové kategorie.

5 INTERPRETACE ZJIŠTĚNÍ

V rámci dotazníkového šetření byli dotazníkem v tištěné formě obesláni úředníci Magistrátu města Zlína, především odboru sociálního, odboru občansko-správních agend, stavebního odboru, živnostenského odboru a odboru životního prostředí. Z celkového počtu úředníků bylo nashromážděno 103 vyplněných dotazníků. Získané údaje byly zpracovány čárkovací sčítací metodou a uspořádány do tabulek četností. Bylo zjištěno, že 93 dotazníků bylo vyplněno zaměstnanci – úředníky a 10 dotazníků vedoucími zaměstnanci – vedoucími úředníky.

Obecné charakteristiky

Zkoumáním demografické struktury úředníků Magistrátu města Zlína bylo zjištěno, že 18 dotazníků vyplňovali muži a 85 dotazníků ženy. Lze tedy tvrdit, že převážnou většinu respondentů – 83 %, tvoří ženy. Co se týká věkové struktury, nejpočetnější skupinou jsou úředníci ve věkovém rozmezí 35 – 44 let (41 respondentů). Počty respondentů v ostatních věkových skupinách jsou poté přibližně stejné: ve věkovém rozmezí 25 – 34 let 18 respondentů, v rozmezí 45 – 54 let 23 respondentů, ve věku nad 55 let je 21 respondentů. Dotazník nebyl vyplněn žádným respondentem ve věku 18 – 24 let. Bylo tedy zjištěno, že věkový průměr respondentů je asi 44 let.

Vzdělávací charakteristiky

Co se týká úrovně dosaženého vzdělání, 53 respondentů má středoškolské vzdělání (51 %), 45 respondentů vysokoškolské vzdělání (44 %), 2 respondenti mají střední odborné vzdělání, včetně vyučení (2 %) a 3 respondenti vyšší odborné vzdělání (3 %). Z uvedených údajů tedy vyplývá, že přibližně polovina respondentů má středoškolské a polovina vysokoškolské vzdělání. V rámci průběžného odborného vzdělávání uvedlo 86 respondentů zkoušky zvláštní odborné způsobilosti podle zák. č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů. Z tohoto počtu skládalo 62 respondentů zkoušku ZOZ jedenkrát, 16 respondentů vícekrát a 8 respondentů uvedenou zkoušku k výkonu profese potřebuje, ale dosud ji nesložili. 15 respondentů uvedlo, že zkoušku ZOZ pro svou profesi nepotřebují a jeden respondent uvedl, že mu byla uznána rovnocennost vzdělání podle § 33 a § 34 již zmíněného zákona o úřednících územních samosprávních celků.

Na dotaz týkající se vstupního vzdělání úředníků odpovídalo 100 respondentů z celkového počtu 102. 68 (68 %) respondentů vstupní vzdělání absolvovalo, 18 respondentů (18 %) odpovědělo, že vstupní vzdělání neabsolvovalo a 14 respondentů (14 %) si na tento fakt nevzpomíná. Dle zákona o úřednících územních samosprávných celků je povinností úředníka vstupní vzdělávání absolvovat, lze tedy usuzovat, že v případě záporné odpovědi se jedná o úředníky, kteří jsou zaměstnanci Magistrátu déle než 12 let a byli přijati před účinností uvedeného zákona, v době platnosti předchozích právních předpisů.

Přibližně polovina respondentů (50) uvedla, že se vzdělává pravidelně, nepravidelně se vzdělává 44 respondentů, 9 respondentů se vzdělává výjimečně. Žádný respondent neuvěděl, že se nevzdělává, což však vyplývá také ze zákona o úřednících územních samosprávných celků (povinností úředníka je průběžně si prohlubovat kvalifikaci). Frekvenci svého vzdělávání považuje za dostačující 46 respondentů, za spíše dostačující ji považuje 49 respondentů, 6 respondentů ji považuje za nedostačující, 2 respondenti za spíše nedostačující. Z uvedeného vyplývá, že naprostá většina respondentů (46+49, tj. 92 %) považují frekvenci svého průběžného vzdělávání za dostačující i přes určitou nepravidelnost tohoto vzdělávání.

Zájem o další profesní vzdělávání má 72 respondentů, 27 respondentů má o vzdělávání zájem, ale neúčastní se ho z časových, finančních nebo jiných důvodů. (časové důvody uvedlo 19 respondentů, finanční 7, jiné důvody 6 respondentů). O další vzdělávání nemají zájem 4 respondenti. Z uvedeného vyplývá, že většina úředníků má o další profesní vzdělávání zájem, pouze část z nich se ho účastní v nezbytně nutném rozsahu (nemají zájem nebo jim to nedovolují časové, finanční a jiné důvody). Testem nezávislosti chí-kvadrát bylo zjišťováno, zda má dosažená úroveň vzdělání respondentů a jejich věk vliv na zájem o jejich další vzdělávání. Ani v jednom případě však nebyla tato souvislost prokázána.

Co se týká výběru vzdělávacích aktivit, možnost vlastního výběru má 77 respondentů, 25 respondentům tyto aktivity vybírá vedoucí zaměstnanec. V případě vlastního výběru se 30 respondentů rozhoduje podle místa konání akce, 74 podle tematického zaměření, 34 podle osoby lektora, 13 podle termínu konání akce, 1 podle časové dotace a 1 respondent podle materiálového zajištění akce. Lze tedy usuzovat, že pokud má úředník možnost vlastního výběru vzdělávací aktivity, orientuje se většinou podle jejího tematického zaměření. Srovnáním bylo zjištěno, že všechny věkové kategorie dávají při výběru vzdělávacích

aktivit přednost tematickému zaměření akce, nejvíce jich však patří do věkové skupiny 35 – 44 let.

Respondenti si dále vybírají nejčastěji vzdělávací aktivity v délce 1 dne (41 respondentů), případně 5 hodin (32 respondentů). 11 respondentů si vybírá kratší vzdělávací aktivity v délce 2 hodin, 18 respondentů naopak aktivity delší (8 respondentů dvoudenní akce a 10 vícedenní). Testem nezávislosti chí-kvadrát bylo zjišťováno, zda si muži vybírají delší (vícedenní) vzdělávací aktivity než ženy – tato skutečnost nebyla prokázána. Srovnáním však bylo zjištěno, že středoškolsky vzdělaní respondenti dávají přednost kratším vzdělávacím aktivitám, na rozdíl od vysokoškolsky vzdělaných respondentů, kteří upřednostňují spíše delší aktivity. Nejpočetnější věková skupina dává přednost vzdělávacím akcím v délce 5 hodin až jeden den, na rozdíl od starších respondentů nad 45 let, kteří dávají přednost kratším aktivitám. Mladší respondenti do 44 let se zúčastňují všech typů vzdělávacích aktivit bez ohledu na délku. Testem dobré shody chí-kvadrát bylo také prokázáno, že respondenti se nejčastěji zúčastňují vzdělávacích aktivit v délce 1 den.

Ve výběru vzdělávacích agentur jsou počty respondentů rozloženy poměrně rovnoměrně: 25 respondentů dává přednost agentuře Noveko, 11 agentuře Profesim, 24 VC Morava, 13 Ipsum, 22 Vzdělávacímu centru pro veřejnou správu ČR, o.p.s. Institut Bernarda Bolzana, v.o.s. by ne zvolil žádný respondent. Respondenti dále uvedli řadu dalších akreditovaných agentur poskytující vzdělávání úředníkům: Edupol, v.o.s., Marlin, s.r.o., Sirius, Profima Efestive, Profactum, Aproxy, Campanus Brno, Integra Brno, Zera – Zemědělská a ekologická regionální agentura, Odborné vzdělávání úředníků – Ekomonitor MŽP, Ministerstvo vnitra, Falko universum, MPO, AVDU, Regionální centrum Olomouc, Krajský úřad Zlínského kraje, Centrum služeb pro silniční dopravu a další. V řadě případů se jedná o odborně zaměřené instituce (např. na životní prostředí apod.). Celkem zodpovědělo dotaz 103 respondentů, 36 respondentů uvedlo, že neví. Lze tedy vyvodit, že pro 36 respondentů není vzdělávací agentura důležitým faktorem ve výběru vzdělávací aktivity. Naprostá většina respondentů (92, tj. 90 %) však považuje nabídku vzdělávacích agentur za dostačující. Pouze pro 10 respondentů z celkových 102, kteří na dotaz odpovídali, tato nabídka dostačující není.

Zkoušku zvláštní odborné způsobilosti podle zákona o úřednících územních samosprávných celků potřebuje k výkonu své profese 86 respondentů, z toho 62 složilo zkoušku jedenkrát, 16 respondentů skládalo zkoušku vícekrát, 8 respondentů zkoušku potřebuje, ale

dosud ji neskládalo. 15 respondentů zkoušku ZOZ k výkonu profese nepotřebuje. Na dotaz odpovídalo celkem 101 respondentů.

Co se týká účasti v projektech eGovernmentu organizovaných zaměstnavatelem, těchto se z celkového počtu 103 dotázaných zúčastnilo 81 respondentů (79 %), 19 respondentů se jich nezúčastnilo a 3 respondenti odpověděli, že o nich neví. Respondenti se zúčastnili všech 9 nabízených projektů, největší počet úředníků se zúčastnil projektu č. 3 – Práce s elektronickou spisovou službou GINIS a projektu č. 5 – Excel pro začátečníky a pokročilejší I., II. (účast v obou projektech byla 61 respondentů). Účast v ostatních projektech byla nižší – v rozmezí 5 – 38 respondentů. Nejmenší počet, 5 respondentů, se zúčastnil projektu č. 9 – Informační gramotnost v podmínkách eGovernmentu – tvorba a úprava www stránek. Testem dobré shody chí-kvadrát bylo zjišťováno, zda je rozdíl v počtu účastníků jednotlivých projektů statisticky významný. Tato skutečnost byla prokázána, test potvrdil, že respondenti dávají přednost již zmíněným projektům č. 3 a 5. Dále byla zjišťována závislost výběru jednotlivých projektů na věku a vzdělání respondentů. Bylo zjištěno, že nejvyšší počet účastníků projektů patří do věkové skupiny 35 – 44 let, nejvíce zúčastněných v poměru k nezúčastněným pochází z věkové skupiny nad 55 let (20 z 21 respondentů). Také byla prokázána určitá souvislost mezi dosaženým vzděláním a zájmem o projekty eGovernmentu, kdy výrazně vyšší zájem prokazují středoškolsky vzdělaní úředníci.

Přibližně polovina respondentů (57, tj. 56 %) z celkového počtu 101 odpovídajících se účastnilo také e-learningových kurzů a rovněž přibližně polovina 51 (51 % ze 100 odpovídajících) má o tento typ vzdělávání zájem. 44 respondentů se e-learningových kurzů dosud nezúčastnilo a 49 jich o tento typ vzdělávání nemá zájem. Srovnáním byla zjišťována souvislost mezi volbou e-learningového vzdělávání, příp. zájmem o toto vzdělávání a věkem, příp. vzděláním respondentů. Nejvíce účastníků e-learningových kurzů pochází z věkové kategorie 35 – 44 let a také tito respondenti mají o kurzy nejvyšší zájem. Ze srovnání lze však vyvodit, že účast na kurzech i zájem o ně s věkem klesají. Bylo rovněž zjištěno, že vysokoškolsky vzdělaní respondenti se e-learningu účastní častěji než středoškolsky vzdělaní (72 % z celkového počtu vysokoškoláků / 43 % z celkového počtu středoškoláků) a mají také o tuto formu vzdělávání vyšší zájem (60 % z celkového počtu vysokoškoláků / 44 % z celkového počtu středoškoláků).

6 DOPORUČENÍ

Vstupní i průběžné vzdělávání úředníků je důležité jak z hlediska aktualizace znalostí, tak z hlediska získávání nových znalostí a dovedností. Vzdělávání úředníků je zajišťováno řadou akreditovaných vzdělávacích institucí, jejichž nabídku vzdělávacích aktivit považuje většina dotázaných úředníků (90 %) za dostačující. V posledních letech však lze vysledovat, že cena stabilně nabízených vzdělávacích aktivit neustále stoupá (o 30 i více %), cena nových aktivit přímo začíná na vysoké úrovni. Vzhledem k povinnosti úředníka neustále si prohlubovat kvalifikaci a také k nutnosti aktualizovat své znalosti neexistuje mnoho možností pro zaměstnavatele (obecní a městské úřady), jak při dostatečném zajištění vzdělávání svých zaměstnanců zachovat přiměřenou úroveň vynaložených finančních prostředků. Jednou z možností je organizace vlastních vzdělávacích projektů, jako je tomu v případě projektů eGovernmentu pořádaných Magistrátem města Zlína. Jedná se o vzdělávací projekty financované ze strukturálních fondů EU, v rámci operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, na podporu vzdělanosti úředníků v oblasti eGovernmentu. Jak ukázal výzkum, o uvedené prezenční kurzy je vysoký zájem ze strany úředníků, kteří si takto mohou doplnit vzdělání v oblasti technických dovedností (Word a Excel obecně), případně se mohou naučit pracovat v prostředí konkrétně zaměřeného programu. Uvedené projekty jistě nejsou jedinou možností, jak mohou ÚSC doplnit nabídku vzdělávání svých zaměstnanců, ať už z vlastních finančních prostředků nebo z prostředků fondů EU.

ZÁVĚR

Právní poměry, povinnosti úředníků i jejich vzdělávání je upraveno zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů. Povinnosti úředníků jsou dále upravovány také etickými kodexy jednotlivých úřadů, popřípadě směrnicemi a jinými předpisy. Vzdělávání úředníků je upraveno rovněž vyhláškou č. 511/2002 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků.

Podle uvedených právních předpisů je úředník povinen absolvovat vstupní vzdělávání a také se průběžně vzdělávat. Je povinen ovládat řadu specifických právních předpisů, disponovat obecnými znalostmi z oblasti základů veřejné správy, mít širší kulturní a historický přehled, ovládat základní technické dovednosti. Měl by být profesionálem ve svém konkrétním oboru a své znalosti neustále aktualizovat. K tomuto účelu slouží vstupní a hlavně průběžné další profesní vzdělávání organizované zaměstnavatelem.

V minulosti byli úředníci ve většině případů středoškolsky vzdělaní, případně měli střední odborné vzdělání. Spíše menší počet úředníků absolvoval vyšší odborné zkoušky typu zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. V současné době se postupně zvyšuje počet vysokoškolsky vzdělaných úředníků, v případě respondentů – zaměstnanců Magistrátu města Zlína je poměr 45 vysokoškolsky vzdělaných úředníků k 53 středoškolsky vzdělaným téměř vyrovnaný. Rovněž zkoušky zvláštní odborné způsobilosti absolvovalo 86 z celkového počtu 101 úředníků, kteří na dotaz odpovídali, což činí 85 %. Důvodem mohou být například změny některých právních předpisů, které stanoví povinnost úředníka doplnit své vzdělání na vysokoškolskou úroveň. Lze usuzovat, že i sami úředníci mají zájem o aktualizaci svých znalostí a zvyšování své kvalifikace. Z výsledků výzkumu vyplynulo, že 96 % úředníků má zájem o další průběžné vzdělávání, pouze 4 respondenti odpověděli, že o další vzdělávání zájem nemají. Pravidelně se vzdělává přibližně polovina respondentů, pouze 9 respondentů se však vzdělává výjimečně a žádný respondent nevedl, že by se nevzdělával vůbec. Frekvenci svého průběžného vzdělávání považuje za dostatečnou nebo spíše dostatečnou 92 % respondentů, a to i v případě nepravidelného vzdělávání. Také vstupní vzdělávání podle současné právní úpravy absolvovala více než polovina dotázaných (68 %).

Výsledky výzkumu ukázaly, že úředníci dávají přednost vzdělávacím aktivitám v délce 5 hodin až jednoho dne a pokud mají sami možnost výběru této aktivity, orientují se nejčastěji podle tematického zaměření akce. Zúčastňují se vzdělávacích aktivit organi-

zovaných různými akreditovanými vzdělávacími institucemi, nelze tvrdit, že by dávali přednost některým konkrétním agenturám. Jejich nabídku však považuje 90 % respondentů za dostatečnou. Úředníci využívají i nabídku vzdělávacích aktivit organizovanou jejich zaměstnavatelem. Magistrát města Zlína pravidelně nabízí prezenční kurzy s různým zaměřením. Z těchto tzv. projektů eGovernmentu dávají úředníci přednost především kurzu zaměřenému na práci s elektronickou spisovou službou a na Excel pro začátečníky i pokročilé. Z celkového počtu 103 respondentů se uvedených kurzů zúčastnilo 81, což představuje přibližně 79 %, přičemž většina respondentů se účastnila několika kurzů. Výzkum tedy potvrdil, že o tyto projekty je mezi respondenty vysoký zájem. Přibližně polovina dotázaných úředníků má zájem i o e-learningový typ vzdělávání, z výzkumu vyplynulo, že se jedná většinou o vysokoškolsky vzdělané respondenty.

Nároky kladené na osobu úředníka v minulosti se značně liší od současných požadavků a v budoucnosti budou tyto požadavky pravděpodobně ještě dále stoupat. Mít odborné znalosti na vysoké úrovni a řadu zkušeností je považováno v současné době za samozřejmý předpoklad výkonu profese nejen v případě úředníků. Samozřejmostí je ale také dostatečná úroveň technických dovedností, flexibilita, efektivita, řídičské oprávnění, znalost cizích jazyků a celá řada dalších požadavků. Aby byl úředník schopen přizpůsobit se v budoucnosti nárokům, které na něj budou společností kladeny, je další profesní vzdělávání nezbytností, jejíž význam dále poroste.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] ČEBIŠOVÁ, Taisia a kol. 1996. *Obec, postavení, správa, činnost*. Praha: ISV - nakladatelství. ISBN 80-85866-19-6.
- [2] ČESKO. Zákon č. 128 ze dne 12. dubna 2000 o obcích (obecní zřízení). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 38, s. 1738-1764. Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-231-1
- [3] ČESKO. Zákon č. 129 ze dne 12. dubna 2000 o obcích (krajské zřízení). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 38, s. 1765-1782. Praha: C. H. Beck. ISBN 978-80-7400-231-1
- [4] ČESKO. EDICE ÚZ. *Obce, kraje, hl. m. Praha. Úředníci obcí a krajů. Obecní policie*. 2012. Ostrava: Sagit. ISBN 978-80-7208-912-3
- [5] HENDRYCH, Dušan a kol. 2003. *Správní právo. Obecná část. 5. rozšířené vydání*. Praha: C. H. Beck. ISBN 80-7179-671-9.
- [6] HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír. 2008. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. Plzeň: Aleš Čeněk. ISBN 978-80-7380-096-3
- [7] CHRÁSKA, Miroslav. 2007. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-1369-4
- [8] KÁŇA, Pavel. 2004. *Základy veřejné správy*. Ostrava: Montanex. ISBN 80-7225-139-2
- [9] PETŘÍČEK, Václav. 2005. *Pohled do hlubin úřednickovy duše*. Praha: Corona, s.r.o. ISBN 80-903363-3-7
- [10] POMAHAČ, Richard a VIDLÁKOVÁ, Olga. 2002. *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck, ISBN 80-7179-748-0
- [11] PRŮCHA, Petr. 2004. *Veřejná správa a samospráva*. Praha: Vysoká škola aplikovaného práva, s.r.o. ISBN 80-86775-03-8
- [12] SCHELLE, Karel. 2002. *Vývoj veřejné správy v letech 1848 - 1948*. Praha: Eurolex Bohemia, s.r.o. ISBN 80-86432-25-4
- [13] SVOBODA, Ivo a SCHELLE, Karel. 2006. *Základy organizace veřejné správy*. Ostrava: Key Publishing, s.r.o. ISBN 80-239-8011-4

- [14] ČESKO. VLÁDA ČESKÉ REPUBLIKY. 2009-2014. *Vláda České republiky*. [online]. Vláda České republiky, © 2009-2014 [cit. 2014-04-15]. Dostupné z: http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/Etický_kodex_uredniku_a_zamestnancu_verejne_spravy.pdf
- [15] ČESKO. VLÁDA ČESKÉ REPUBLIKY. 2009-2014. *Vláda České republiky*. [online]. Vláda České republiky, © 2009-2014 [cit. 2014-04-15]. Dostupné z: <http://www.vlada.cz/cz/clenove-vlady/ministerstva/>
- [16] ČESKO. INSTITUT PO VEŘEJNOU SPRÁVU PRAHA. 2014. *Institut pro veřejnou správu Praha*. [online]. Institut pro veřejnou správu Praha, © 2014 [cit. 2014-04-10]. Dostupné z: <http://www.institutpraha.cz>
- [17] ČESKO. MINISTERSTVO VNITRA ČR. 2014. *Sbírka zákonů a Sbírka mezinárodních smluv*. [online]. Ministerstvo vnitra ČR, © 2014 [cit. 2014-04-15]. Dostupné z: mvr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=262/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy
- [18] INSTITUT BERNARDA BOLZANA. 2011. *Institut Bernarda Bolzana*. [online]. Institut Bernarda Bolzana, © 2011 [cit. 2014-03-30]. Dostupné z: (<http://www.ibb.cz/>)
- [19] MĚLNÍK. 2014. *Mělník*. [online]. Webhouse, © [cit. 2014-04-05]. Dostupné z: <http://www.melnik.cz/narizeni-rok-2012/d-1328/p1=1013>
- [20] MOHELNICE. 2011. *Etický kodex chování úředníka Městského úřadu Mohelnice*. [online]. Mohelnice, © 2011 [cit. 2014-04-05]. Dostupné z: <http://www.mohelnice.cz/eticky-kodex-chovani-urednika/d-209292>
- [21] MOST. 2012. *Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy*. [online]. Magistrát města Mostu, © 2012 [cit. 2014-04-15]. Dostupné z: <http://www.mestomost.cz/eticky-kodex-uredniku-a-zamestnancu-verejne-spravy/d-13553/p1=24290>
- [22] NEJDEK. *Nejdek*. [online]. Karlovarský kraj, © [cit. 2014-04-05]. Dostupné z: http://www.kr-karlovarsky.cz/nejdek/MeU/etic_kodex/
- [23] NERATOVICE. 2008. *Etický kodex zaměstnance MěÚ Neratovice*. [online]. Webhouse, © [cit. 2014-04-15], Dostupné z: <http://www.neratovice.cz/eticky-kodex-zamestnance-meu-neratovice/d-232262/query=etický+kodex>
- [24] ORKAM PLZEŇ, S.R.O. *Orkam Plzeň, s.r.o.* [online]. Orkam, © [cit. 2014-03-30], Dostupné z: <http://www.orkam.cz/index.html>

- [25] OSTRAVA. SLEZSKÁ OSTRAVA. 2012. *Etický kodex*. [online]. Úřad městského obvodu Slezská Ostrava, © 2012 [cit. 2014-04-10], Dostupné z: <http://www.slezska.cz/cs/radnice/urad/eticky-kodex>
- [26] UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI. 2014. *Centrum dalšího vzdělávání Právnické fakulty UP*. [online]. Univerzita Palackého v Olomouci, © 2014 [cit. 2014-03-30], Dostupné z: <http://www.pf.upol.cz/menu/struktura-pf/centra/centrum-dalsiho-vzdelavani/vzdelavani-pro-verejnou-spravu/vstupni-vzdelavani-uredniku-uzemni-samospravy/>
- [27] UHERSKÉ HRADIŠTĚ. 2014. *Etický kodex zaměstnanců města*. [online]. Městský úřad Uherské Hradiště, © 2014 [cit. 2014-04-15], Dostupné z: <http://www.mesto-uh.cz/Articles/34249-502-Eticky+kodex+zamestnancu+mesta.aspx>
- [28] VZDĚLÁVACÍ CENTRUM PRO VEŘEJNOU SPRÁVU ČR, O.P.S.. 2012. *Vzdělávací centrum pro veřejnou správu, o.p.s.* [online]. Vzdělávací centrum pro veřejnou správu, o.p.s. © 2012 [cit. 2014-03-30], Dostupné z: <http://www.vcvscr.cz>
- [29] ZLÍN. 2014. *Povinně zveřejňované informace*. [online]. Magistrát města Zlína, © 2014 [cit. 2014-04-15], Dostupné z: <http://www.zlin.eu/povinne-zverejnovane-informace-cl-17.html>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

- ÚSC Územní samosprávný celek.
- MMZ Magistrát města Zlína.
- ZOZ Zvláštní odborná způsobilost.
- M.B.A. Master of Business Administration.

SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: složení zaměstnanců MMZ

Graf č. 2: struktura respondentů

Graf č. 3: věková struktura

Graf č. 4: struktura vzdělání

Graf č. 5: struktura pozic v zaměstnání

Graf č. 6: vstupní vzdělávání

Graf č. 7: pravidelnost vzdělávání

Graf č. 8: zájem o vzdělávání

Graf č. 9: kritéria výběru vzděl. aktivit

Graf č. 10: výběr vzdělávacích agentur

Graf č. 11: délka vzdělávacích aktivit

Graf č. 12: účast v projektech eGovernmentu

Graf č. 13: jednotlivé projekty eGovernmentu

Graf č. 14: závislost využívání e-learningu na věku

Graf č. 15: závislost využívání e-learningu na dosaženém vzdělání

Graf č. 16: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem

Graf č. 17: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a vzděláním respondentů

Graf č. 18: souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů

Graf č. 19: souvislost mezi délkou vybíraných vzdělávacích aktivit a vzděláním

Graf č. 20: souvislost mezi délkou vybíraných vzdělávacích aktivit a věkem

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: členění veřejné správy (Káňa)

Tabulka č. 2: veřejné správy (Hendrych a kol.)

Tabulka č. 3: členění veřejné správy (Horzinková, Novotný)

Tabulka č. 4: členění samosprávy (Káňa)

Tabulka č. 5: věková struktura

Tabulka č. 6: věkový průměr

Tabulka č. 7: struktura vzdělání

Tabulka č. 8: struktura pozic v zaměstnání

Tabulka č. 9: vstupní vzdělávání

Tabulka č. 10: pravidelnost vzdělávání

Tabulka č. 11: zájem o vzdělávání

Tabulka č. 12: důvody pro neúčast na vzdělávání

Tabulka č. 13: kritéria výběru aktivit

Tabulka č. 14: výběr vzdělávacích agentur

Tabulka č. 15: délka vzdělávacích aktivit

Tabulka č. 16: nabídka vzdělávacích agentur dostatečná/nedostatečná

Tabulka č. 17: zkoušky ZOZ

Tabulka č. 18: počet zkoušek ZOZ

Tabulka č. 19: účast na projektech eGovernmentu

Tabulka č. 20: účast v jednotlivých projektech

Tabulka č. 21: účast na vzdělávání formou e-learningu

Tabulka č. 22: zájem o vzdělávání formou e-learningu

Tabulka č. 23: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 1

Tabulka č. 24: schéma čtyřpolní tabulky 1

Tabulka č. 25: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 2

Tabulka č. 26: schéma čtyřpolní tabulky 1

Tabulka č. 27: test dobré shody chí-kvadrát 1

Tabulka č. 28: čtyřpolní tabulka pro test nezávislosti chí-kvadrát 3

Tabulka č. 29: schéma čtyřpolní tabulky 2

Tabulka č. 30: test dobré shody chí-kvadrát 2

Tabulka č. 31: závislost využívání e-learningu na věku

Tabulka č. 32: závislost využívání e-learningu na dosaženém vzdělání

Tabulka č. 33: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a věkem

Tabulka č. 34: souvislost mezi účastí v projektech eGovernmentu a vzděláním respondentů

Tabulka č. 35: souvislost mezi kritérii výběru vzdělávacích aktivit a věkem respondentů

Tabulka č. 36: souvislost mezi délkou vybíraných vzdělávacích aktivit a vzděláním

Tabulka č. 37: souvislost mezi délkou vybíraných vzdělávacích aktivit a věkem

SEZNAM PŘÍLOH

Dotazník

DOTAZNÍK

Vážení kolegové, vážené kolegyně,

mé jméno je Elena Kovaříková a studuji 3. ročník kombinované formy studia na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta humanitních studií, obor Andragogika v profilaci na řízení lidských zdrojů v neziskové sféře. Téma mé bakalářské práce je:

Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Tímto Vás chci oslovit a požádat o vyplnění dotazníku, který je anonymní a bude sloužit výhradně pro potřeby mé práce. Vybrané odpovědi označte, prosím, do vymezeného pole.

1. Jste:

muž

žena

2. Jste ve věkové skupině:

18-24 let

25-34 let

35-44 let

45-54 let

nad 55 let

3. Jaké je Vaše nejvyšší dosažené vzdělání?

střední odborné, včetně vyučení

středoškolské (s maturitou)

vyšší odborné

vysokoškolské

4. Jakou pozici zastáváte v zaměstnání?

zaměstnanec

vedoucí zaměstnanec

5. V rámci svého současného zaměstnání jste vstupní vzdělávání:

- absolvoval(a)
- neabsolvoval (a)
- nevím, nepamatuji si

6. V rámci své profese se:

- vzděláváte pravidelně
- vzděláváte nepravidelně
- vzděláváte výjimečně
- nevzděláváte

7. Považujete frekvenci Vašeho vzdělávání za dostačující:

- ano
- spíše ano
- ne
- spíše ne

8. O další profesní vzdělávání:

- máte zájem
- máte zájem, ale neúčastníte se z důvodů:
 - časových (schází časová rezerva)
 - finančních (vysoká cena jednotlivých vzdělávacích aktivit)
 - jiných
- nemáte zájem

9. Pokud máte možnost vzdělávat se, vzdělávací aktivity:

- vybíráte sám, rozhodujete se podle:
 - místa konání
 - tematického zaměření
 - osoby lektora
 - termínu konání

časové dotace

materiálového zajištění

jiných, jakých.....

(vyberte všechny možnosti)

vybírá Vám je vedoucí zaměstnanec

10. Dáváte přednost vzdělávacím akcím v délce:

až 2 hodiny

až 5 hodin

až 1 den

až 2 dny

více dní

11. Vzdělávací aktivity, kterých jste se již účastnil, byly organizovány nejčastěji agenturou:

Noveko

Profesim

VC Morava

IPSUM

Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o.p.s.

Institut Bernarda Bolzana, v.o.s.

jinou, a to.....

nevím

12. Nabídka vzdělávacích aktivit Vám připadá:

dostačující

nedostačující

13. K výkonu Vaší profese zkoušku ZOZ podle zák. 312/2002 Sb., o úřednících územích samosprávných celků:

