

Rámec analytických aktivit projektu

Vymezení specifického legislativního rámce pro vzdělávání zaměstnanců ve veřejné správě

A. Vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech

Vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech je realizováno na základě dokumentu „Pravidla vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech“ (dále jen „Pravidla“), které vláda schválila usnesením č. 1542 dne 30. listopadu 2005. Tato Pravidla zdokonalila stávající systém vzdělávání ve státní správě a stala se nástrojem pro získávání, udržování, obnovování a prohlubování kvalifikace každého jednotlivého zaměstnance v souladu s jeho kvalifikačními požadavky a dalšími požadavky souvisejícími s nároky na vykonávání odborných činností na jednotlivých pracovních místech.

Stávající systém vzdělávání je členěn do následující struktury:



Ve vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech se uplatňují principy kontinuity vzdělávání, prostupnosti a uznávání vzdělání, variability obsahu a forem vzdělávání, kombinace vzdělávání podle Pravidel a jiného profesního vzdělávání.

Vstupní vzdělávání úvodní se zahajuje bezprostředně po vzniku zaměstnaneckého vztahu a ukončuje se do 3 měsíců od jeho vzniku. Jeho vzdělávacím cílem je nově přijímanému zaměstnanci zprostředkovat informace a znalosti směřující k osvojení základních dovedností pro způsobilost vykonávat činnosti ve státní správě, včetně seznámení s právními normami a specifickou problematikou správního úřadu. Tento druh vzdělávání si správní úřad zajišťuje sám a kromě povinného obsahu si může stanovit i další podrobnosti, způsob realizace a

formu ukončení, dále může stanovit i řízenou praxi jako jeho součást včetně jejího tématického zaměření. Dle sdělení odboru personálního MŠMT je tento typ vzdělávání realizován převážně e-learningovou formou.

Vstupní vzdělávání následné se zahajuje nejdříve po absolvování vstupního vzdělávání úvodního a ukončuje se nejpozději do 12 měsíců od vzniku zaměstnaneckého vztahu. Jeho vzdělávacím cílem je seznámit zaměstnance se základy právního systému ČR, s fungováním veřejné správy, uvést je do problematiky veřejných financí, poskytnout základní znalosti o Evropské unii a informovat o technikách efektivní komunikace. Tento druh vzdělávání zajišťuje Institut státní správy (dále jen „ISS“) a správní úřady podle prováděcí metodiky vydané ISS. Ke studiu je možné využít formu prezenční nebo formu e-learningu, i samostudium či jejich kombinace. Vstupní vzdělávání následné se ukončuje vydáním osvědčení o jeho absolvování na základě úspěšného vykonání závěrečného testu.

Prohlubující vzdělávání se člení na:

- **základní manažerské vzdělávání,**
- **jazykové vzdělávání,**
- **vzdělávání v dalších oblastech:**
 - o další oblasti stanovené vládou jako priority,
 - o další oblasti stanovené vedoucím správního úřadu.

Základní manažerské vzdělávání se zahajuje po absolvování vstupního vzdělávání úvodního. Pro zaměstnance, kterým vznikl zaměstnanecký vztah jmenováním do vedoucí funkce, lze manažerské vzdělávání zahájit dnem vzniku zaměstnaneckého vztahu. Tento druh vzdělávání zajišťuje ISS i správní úřad. Vzdělávacím cílem je vytvořit základní předpoklady pro vykonávání manažerských funkcí, rozvíjet získané znalosti a dovednosti a efektivně je uplatňovat v praxi. Vybraní zaměstnanci po absolvování získají a osvojí si základní obecné kompetence pro výkon manažerské profese – pracovní kompetence, sociální kompetence, rozvoj osobnostních předpokladů a ucelené znalosti o procesech manažerského řízení a rozhodování.

Jazykové vzdělávání nebo také systém jazykové kvalifikace zaměstnanců ve správních úřadech se vztahuje na pracovní místa, která vyžadují aktivní používání cizího jazyka pro výkon činností. Jedná se především o činnosti, které souvisí se členstvím České republiky v Evropské unii, mezinárodních organizacích, orgánech, institucích. Dále činnosti související s harmonizací práva České republiky s právem Evropských společenství, dohled nad využíváním finančních prostředků EU, příprava a realizace projektů v rámci spolupráce s EU, navazování bilaterální a multilaterální zahraniční spolupráce a další.

Vzdělávání v dalších oblastech stanovených vládou – vláda si může ad hoc stanovit vzdělávací prioritu, ve které je nutné proškolit celou státní správu. Realizátorem takovýchto akcí je potom do současné doby Institut státní správy MV ČR, který zajišťuje formu výuky. Pro příklad lze uvést vzdělávání vybraných zaměstnanců ve správních úřadech pro předsednictví České republiky v Radě Evropské unie.

Vzdělávání v dalších oblastech stanovených vedoucím správního úřadu – vedoucí správního úřadu stanovuje prioritu i okruh zaměstnanců, kterých se vzdělávání bude týkat.

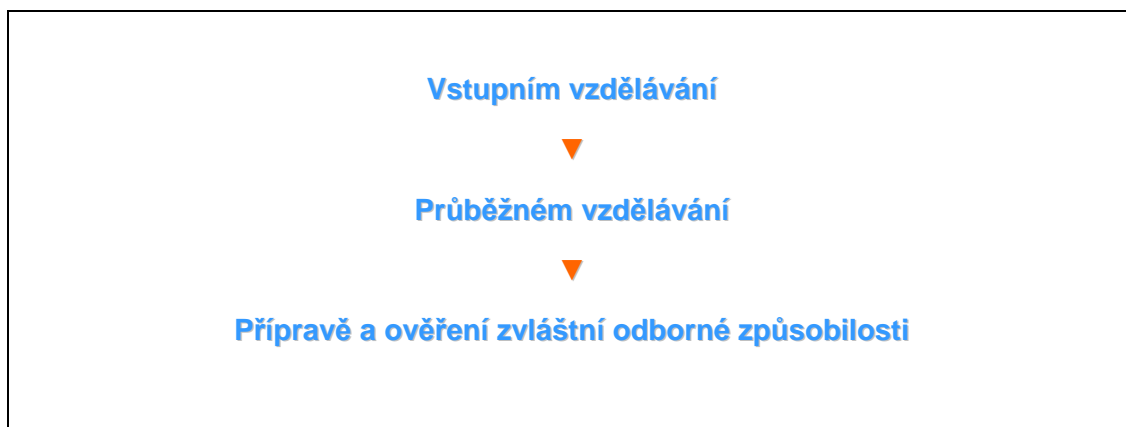
Pravidla vymezují jednotný rámec přístupu a principy uplatňované ve vzdělávání zaměstnanců ve správních úřadech jako systémový celoživotní proces, který vychází ze stanovených kvalifikačních požadavků a je prostředkem k získávání, zvyšování a obnovování odborné způsobilosti zaměstnance v průběhu jeho profesní kariéry.

Vzdělání získané podle těchto Pravidel v kterémkoliv správním úřadu, s výjimkou vstupního vzdělání úvodního, jsou plně uznávány ve všech ostatních správních úřadech.

B. Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků

Vzdělávání úředníků územních samosprávných celků je upraveno zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů.

Úředník je dle uvedeného zákona povinen prohlubovat si kvalifikaci účastí na:



Vedoucí úředník a vedoucí úřadu jsou povinni prohlubovat si kvalifikaci účastí na vzdělávání vedoucích úředníků.

Vstupní vzdělávání zahrnuje:

- znalosti ze základů veřejné správy – obecné zásady organizace a činnosti veřejné správy a územního samosprávného celku, základy veřejného práva, veřejných financí, evropského správního práva, práva a povinnosti úředníka a pravidla etiky úředníka;
- základní dovednosti a návyky potřebné pro výkon správních činností;
- znalosti základů užívání informačních technologií;
- základní komunikační, organizační a další dovednosti vztahující se k pracovnímu zařazení.

Průběžné vzdělávání zahrnuje prohlubující, aktualizací a specializační vzdělávání úředníků zaměřené na výkon správních činností v územním samosprávném celku, včetně získávání a prohlubování jazykových znalostí. O účast úředníka na jednotlivých vzdělávacích kurzech rozhoduje vedoucí úřadu na základě potřeb územního samosprávného celku a s přihlédnutím k plánu vzdělávání úředníka.

Zvláštní odborná způsobilost – správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem zajišťuje územní samosprávný celek prostřednictvím úředníků, kteří prokázali zvláštní odbornou způsobilost (dále jen „ZOZ“). ZOZ se ověřuje zkouškou a úředník je povinen ji prokázat do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru k územnímu samosprávnému celku nebo ode dne, kdy začal vykonávat činnost, pro jejíž výkon je prokázání ZOZ předpokladem. ZOZ zahrnuje souhrn znalostí a dovedností nezbytných pro výkon činností stanovených prováděcím právním předpisem.

ZOZ má:

- **obecnou část** – zahrnuje znalost základů veřejné správy, zvláště obecných principů organizace a činnosti veřejné správy, znalost zákona o obcích, zákona o krajích, zákona o hlavním městě Praze, zákona o správním řízení, a schopnost aplikace těchto znalostí;
- **zvláštní část** – zahrnuje znalosti nezbytné k výkonu správních činností stanovených prováděcím právním předpisem, zvláště znalosti z působnosti orgánů územní samosprávy a územních správních úřadů.

Vedoucí úředník, který řídí úředníky vykonávající správní činnosti stanovené prováděcím právním předpisem, prokazuje ZOZ z obecné části a ze zvláštní části alespoň jednu ze správních činností stanovených prováděcím právním předpisem. Vedoucí úřadu je povinen prokázat ZOZ jen z obecné části.

Vzdělávání vedoucích úředníků a vedoucích úřadů zahrnuje:

- obecnou část – znalosti a dovednosti v oblasti řízení úředníků,
- zvláštní část – přehled o činnostech stanovených prováděcím právním předpisem vykonávaných podřízenými úředníky.