

# Pracovně právní agenda obcí a úloha personalisty územního samosprávného celku

**Anotace:** Cílem vzdělávacího programu je prohloubit kompetence úředníků a vedoucích úředníků v oblasti pracovně právní problematiky na úrovni obcí, seznámit účastníky vzdělávacího programu s hlavními oblastmi činnosti personalisty územního samosprávného celku v kontextu všech příslušných legislativních předpisů, upozornit účastníky vzdělávacího programu na praktické problémy, se kterými se obce mohou v pracovně právní agendě setkat a načrtnout efektivní způsoby řešení prostřednictvím judikatur, modelových situací, praktických cvičení a ukázek z reálné praxe.

**Časová dotace:** 8 výukových hodin (výuková hodina = 45 minut)

## Rámcový vzdělávací program:

### 1. Seznámením s tématem, pojmoslovím a legislativa

- Personalistika a řízení lidských zdrojů
- Veřejná správa
- Historický vývoj právní úpravy v ČR
- Základní legislativní úprava (zákoník práce, zákon o úřednících, zákon o zaměstnanosti, antidiskriminační zákon, předpisy v oblasti ochrany osobních údajů)

### 2. ÚLOHA PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ V KONTEXTU ÚŘADU ÚSC

- Organizace personálního oddělení
- Zařazení personálního útvaru v rámci řízení
- Hierarchie v rámci personálního oddělení
- Personální strategie úřadu územního samosprávného celku

### 3. HLAVNÍ ČINNOSTI PERSONALISTY ÚSC

- Personální plánování
- Získávání a výběr nových zaměstnanců
- Přijímání nových zaměstnanců
- Adaptace zaměstnanců
- Vzdělávání zaměstnanců
- Odměňování zaměstnanců
- Hodnocení zaměstnanců
- Změny pracovního poměru
- Ukončení pracovního poměru
- Péče o zaměstnance a pracovní podmínky
- Judikatury, vzorové dokumenty, praktické příklady, cvičení, diskuze (součást všech uvedených částí)

## Časová dotace:

VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚT	ČASOVÁ DOTACE
1. Seznámení s tématem, pojmoslovím a legislativa	2 výukové hodiny
2. Úloha personálního oddělení v kontextu úřadu ÚSC	1 výuková hodina
3. Hlavní činnosti personalisty ÚSC	5 výukových hodin
<b>Celková doba vzdělávání</b>	<b>8 výukových hodin</b>