



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

UPRAVNA AKADEMIJA

Poročilo za leto 2022

Vsebina

1. ORGANIZACIJA DELA.....	3
1.1. Izvajanje usposabljanj.....	3
1.2. Informacijski sistem eUA.....	4
1.3. Večja prepoznavnost.....	5
2. VSEBINA DELA.....	6
2.1. Redni program Upravne akademije.....	7
2.1.1. Usposabljanja.....	7
2.1.2. Strokovni izpiti.....	10
2.1.3. Tečaji tujih jezikov.....	10
2.2. Projekti.....	11
2.2.1. Operacija Učinkovito upravljanje zaposlenih – projekt Usposabljanje.....	12
2.2.2. Projekt Frankofonija.....	14
3. UPRAVNA AKADEMIJA V ŠTEVILKAH ZA LETO 2022.....	15
3.1. Usposabljanja.....	16
3.2. Tečaji tujih jezikov.....	19
3.3. Strokovni izpiti.....	19
4. ANALIZE EVALVACIJ USPOSABLJANJ.....	20
5. POGLED NAPREJ.....	21



UVOD

Upravna akademija (UA) je notranja organizacijska enota Direktorata za kakovost na Ministrstvu za javno upravo, ki skrbi za strokovni razvoj in organizacijo programov usposabljanj in strokovnih izpitov za javne uslužbence. Njen namen je, da javnim uslužbencem omogoča pridobivanje novih znanj in veščin za čim uspešnejše izvajanje javnih nalog ter njihov osebni razvoj.

Izvajanje dejavnosti na Upravni akademiji obsega naslednje naloge:

- strokovni razvoj in priprava vsebin usposabljanj za javne uslužbence,
- organizacija in izvedba usposabljanj ter strokovnih izpitov v okviru redne dejavnosti in projektov (operacija Učinkovito upravljanje zaposlenih in Frankofonija),
- usposabljanje izvajalcev usposabljanj in izpraševalcev strokovnih komisij,
- uvajanje sodobnih interaktivnih oblik usposabljanj v živo in na daljavo,
- izvedba javnih naročil za izbiro izvajalcev, priprava pozivov za izbiro izpraševalcev, priprava pogodb,
- priprava obračunov za izvajalce in izpraševalce ter obračunov kotizacij za usposabljanja in izpite, spremljanje finančne porabe,
- analiza in spremljanje povratnih informacij udeležencev,
- pregled in priprava poročil, ponudb, odzivov,
- vodenje vsebinskega dela projekta za razvoj in vzpostavitev informacijskega sistema eUA in e-učnega okolja,
- sodelovanje pri pripravi programskih dokumentov za izvajanje evropske kohezijske politike za obdobje 2021–2027 ter priprava vsebin za sodelovanje pri vladnem Načrtu za okrepanje in odpornost (RRFNOO).

Na Upravni akademiji je bilo v letu 2022 **10 uslužbencev zaposlenih za nedoločen čas, 4 pa za določen čas**, in sicer 3 v okviru operacije Učinkovito upravljanje zaposlenih (ESS) in 1 zaradi občasno povečanega obsega dela.

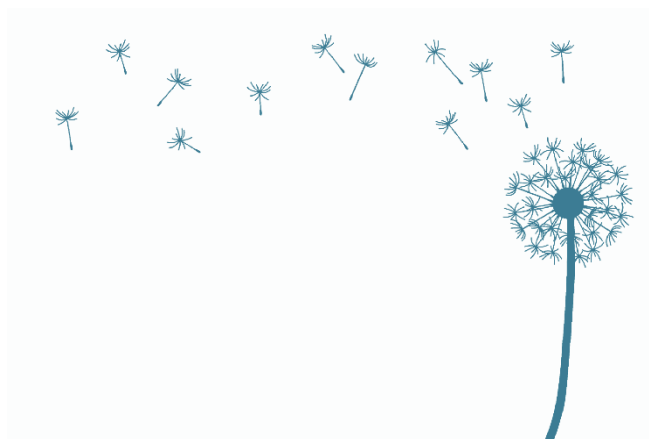
Do marca 2022 je bil sedež Upravne akademije na Kotnikovi 38, od marca pa so zaposleni delo opravljali na naslovu Tržaška cesta 19a v Ljubljani. Težave s prostorom, zlasti zagotavljanje učilnic in predavalnic v letu 2022 niso bile celovito naslovljene, večina usposabljanj se je izvajala na daljavo, usposabljanja v živo so se izvajala v prostorih pri ponudnikih zasebnega sektorja. Za izvajanje strokovnih izpitov, ki so zaradi pogoja za zasedbo delovnega mesta kljub epidemiji potekali v živo, so se najemali prostori pri ponudnikih zasebnega sektorja. Decembra smo strokovne izpite pričeli izvajati v prostorih Upravne enote Ljubljana, izpostava Bežigrad, s katero je podpisan sporazum o uporabi poslovnih prostorov do 4 dni v tednu.



1. ORGANIZACIJA DELA

1.1. Izvajanje usposabljanj

Na Upravni akademiji smo tudi v letu 2022 zaradi ukrepov za zaježitev koronavirusa **nadaljevali s hibridnim načinom dela**, večina usposabljanj je potekala na daljavo. Nadaljevali smo z usposabljanjem izvajalcev za izvedbe na daljavo, prilagajali vsebine in uvajali drugačne oblike in metode usposabljanja (vključevanje udeležencev, e-gradiva).



Uporabnike smo redno podpirali z napotki, objavljenimi navodili in neposredno pomočjo koordinatorjev. Za izvedbe usposabljanj na daljavo smo uporabljali orodji Zoom in MS Teams.

Usposabljanja na daljavo so za izvajalce in udeležence izziv. Po eni strani je potrebno uvesti spremembe zaradi uporabe tehnologije, dodatno tovrstno izvajanje usposabljanj terja drugačen pedagoški pristop. Po drugi strani pa je prednost usposabljanj na daljavo njihova dostopnost in obseg udeležencev, ki jih z usposabljanji lahko dosežemo.

Nadaljevali smo tudi s pripravo e-usposabljanj in e-gradiv, pri katerih si lahko udeleženec sam izbere čas in hitrost učenja.



1.2. Informacijski sistem eUA

Informacijski sistem eUA (IS eUA) prispeva k informatizaciji in optimizaciji poslovnih procesov Upravne akademije. Z njim je Upravna akademija pridobila **administrativno okolje za podporo delu koordinatorjev za usposabljanja**. IS eUA omogoča **e-prijavo, e-učno okolje, na voljo pa je tudi informativna spletna stran**, kar je vse pripomoglo k večji učinkovitosti zaposlenih in uvajanju sodobnih pristopov usposabljanja.



IS eUA trenutno uporabljajo zaposleni na UA, udeleženci usposabljanj in kadrovske službe organov. Z nadaljnjim razvojem bomo krog uporabnikov IS eUA razširili tudi na izvajalce usposabljanj, člane izpitnih komisij, kandidate na izpitih in tudi druge deležnike. Za podporo delu koordinatorjem, načrtovanju nadaljnjega razvoja in obvladovanje velike količine uporabnikov in podatkov smo 4. 1. 2022 sklenili novo vzdrževalno pogodbo za osnovno in dopolnilno vzdrževanje vseh modulov IS eUA ter načrtovane nadgradnje. Javni razpis je vodil Direktorat za javna naročila. Ker je informacijski sistem razdeljen na nivoju uporabniških vlog na dve organizaciji, smo tokratni javni razpis pripravili v sodelovanju z Centrom za izobraževanje v pravosodju Ministrstva za pravosodje.

V letu 2022 smo v okviru operacije Učinkovito upravljanje zaposlenih in v okviru Lastne dejavnosti IS eUA posodobili na več področjih:

- prenova spletnega mesta za prijave (boljša uporabniška izkušnja, prilagoditev spletne dostopnosti),
- avtomatsko pošiljanje napovednika,
- analitika in pregled kazalnikov,
- elektronsko žigovanje potrdil,
- posodobitev spletne strani z večjim naborom podatkov za udeležence,
- tehnična posodobitev IS eUA,
- spletna stran ua.gov.si v angleščini,
- itd.

Preko IS eUA je bilo **skupno oddanih 12.215 prijav** (z eno prijavo se lahko prijavi eden ali več udeležencev).



1.3. Večja prepoznavnost

V letu 2022 smo nadaljevali s pošiljanjem mesečnih napovednikov, ki se iz informacijskega sistema eUA pošljejo avtomatično na elektronske naslove vseh uporabnikov, ki imajo v svojem profilu označeno, da želijo biti obveščeni o novicah Upravne akademije. Uporabniki imajo možnost prijave in odjave na napovednik v svojem uporabniškem profilu. **Do sedaj se je na napovednik prijavilo 8.112 uporabnikov.** Mesečni napovednik se pošilja tudi iz elektronskega naslova upravna.akademija@gov.si na elektronske naslove glavnih pisarn vladnih služb, ministrstev, upravnih enot in občin.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO
DIREKTORAT ZA KAKOVOST
Upravna akademija



UPRAVNA AKADEMIJA

Napovednik za oktober 2022



VABLJENI NA USPOSABLJANJA

Usposabljanja s kotizacijo:

- 3. 10. 2022 **Nomotehnika**
- 7. 10. 2022 **Nomotehnika – delavnica**
- 10.–13. 10. 2022 **Priprava na strokovni izpit iz upravnega postopka**
- 13. 10. 2022 **Varstvo osebnih podatkov v skladu z GDPR in ZVOP**
- 19.–25. 10. 2022 **Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (na daljavo)**
- 20. 10. 2022 **Postopek do izdaje odločbe**
- 27. 10. 2022 **Akti v upravnem postopku**

Usposabljanja brez kotizacije (projekt ESS):

- 4. 10. 2022 **Vodenje in organizacija dela na daljavo***
- 5. 10. 2022 **Portal javnih naročil – objava obvestil, odločitev o oddaji naročila, pogodb in njihovih dodatkov***
- 6. 10. 2022 **Vodenje in proaktivno upravljanje sprememb***
- 6. 10. 2022 **Temeljne kompetence javnih uslužbencev: krepitev sodelovanja in osredotočenost na uporabnika***
- 7. 10. 2022 **Konflikti in stres pri delu vodje***
- 10. 10. 2022 **Temeljne kompetence javnih uslužbencev: proaktivno delovanje in zavezanost strokovnosti***
- 14. 10. 2022 **Integriteta pri delu v javnem sektorju****
- 14. 10. 2022 **Varovanje dostojanstva zaposlenih****
- 14. 10. 2022 **Pisarniška joga***
- 18. 10. 2022 **Vodenje in organizacija dela na daljavo***
- 19. 10. 2022 **Javno naročanje in obvladovanje korupcijskih tveganj****
- 20. 10. 2022 **Jejmo zdravo v službi in doma***
- 20. 10. 2022 **Integriteta, etika in protikorupcija***
- 25. 10. 2022 **Temeljne kompetence javnih uslužbencev: krepitev sodelovanja in osredotočenost na uporabnika***
- 27. 10. 2022 **Temeljne kompetence javnih uslužbencev: proaktivno delovanje in zavezanost strokovnosti***
- 27. 10. 2022 **Zdravilni učinki gibanja in zdrava hrbtnica***



INOVATIVEN

- 5. 10. 2022 **3D modeliranje kompleksnega izziva***
- 11.–21. 10. 2022 **Inoviranje od spodaj navzgor (Bottom-up)***

* Za zaposlene v organih državne uprave in lokalnih skupnosti

** Za zaposlene v javnem sektorju

DIREKTORAT
ZA KAKOVOST

Obveščamo vas, da je Upravna akademija od 28. 8. 2022 del novo ustanovljenega Direktorata za kakovost.

BREZPLAČNO
USPOSABLJANJE

Oktober bomo izvedli brezplačno usposabljanje za svetovalke in svetovalce, imenovane skladno z Uredbo o ukrepih za varovanje dostojanstva zaposlenih v organih državne uprave.



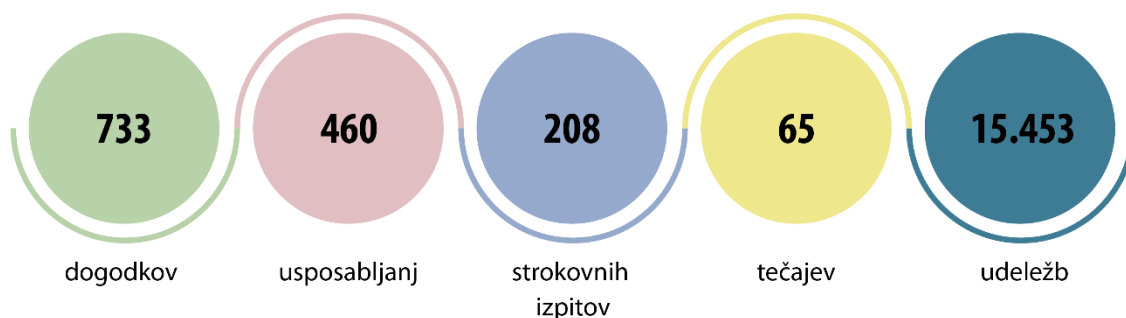
Skupaj širimo znanje!



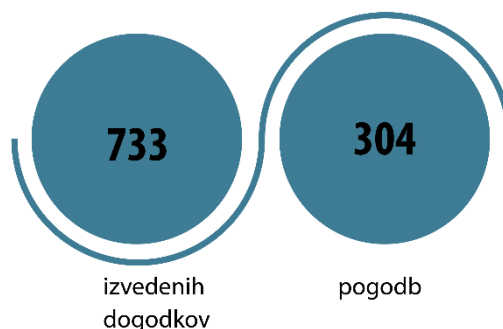
2. VSEBINA DELA

V letu 2022 smo na Upravni akademiji izvajali usposabljanja, strokovne izpite in tečaje v okviru rednega programa in projekta. Usposabljanja so se zaradi epidemije covid-19 še naprej izvajala večinoma na daljavo.

Skupaj je bilo izvedenih **733 dogodkov**, od tega **460 usposabljanj**, **208 strokovnih izpitov** in **65 tečajev**, na katerih smo zabeležili skupno **15.453 udeležb**.



Z izvajalci usposabljanj smo imeli v letu 2022 sklenjenih pogodb **304**. Z nekaterimi izvajalci sodelujemo tudi brez pogodb, saj izvajajo usposabljanja brezplačno v okviru svojih delovnih nalog in obveznosti (Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti; Komisija za preprečevanje korupcije, Ministrstvo za javno upravo).



Pri načrtovanju vsebin vedno najprej preučimo potrebe po nadaljevanju obstoječih usposabljanj, posodobitvah obstoječih programov ali novih usposabljanj, pri čemer upoštevamo zaznane potrebe organov in posameznikov po izpopolnjevanjih na posameznih področjih. Nadaljujemo z usmeritvijo v **delavniške oblike dela** s poudarkom na praktičnem delu, sodelovanju in izmenjavi izkušenj. Prav zato veliko pozornost namenjamo pripravi kriterijev za izbiro izvajalcev, saj želimo, da imajo potrebna znanja in izkušnje s področja svoje stroke in poučevanja odraslih.

2.1. Redni program Upravne akademije

2.1.1. Usposabljanja

V okviru rednega programa se je v letu 2022 izvajalo **31 različnih usposabljanj**. Usposabljanja so se izvajala v živo in na daljavo, in sicer s področij priprav na strokovne izpite, usposabljanja za imenovanje v naziv, priprave in izvajanja različnih predpisov, obdelave podatkov ter nekaterih posebnih veščin. Usposabljanja iz rednega programa se izvajajo s kotizacijo, ki je namenjena pokrivanju stroškov izvedb.

Za vsebinske sklope, pri katerih so se iztekle pogodbe oz. so bila porabljena finančna sredstva, smo sprti pripravljali nova javna povabila za izbiro izvajalcev. V letu 2022 smo izvedli 12 javnih povabil za naslednja področja: Akademija javnega naročanja, Javni sektor, Nomotehnika, Upravni postopek – priprava na strokovni izpit, Usposabljanje za imenovanje v naziv, Inšpekcijski postopek, Prekrškovni postopek, Upravni postopek, Upravljanje podatkov, Upravno poslovanje, Usposabljanje za izvajalce usposabljanj in izpraševalce na strokovnih izpiti Upravne akademije in Tečaji tujih jezikov.

Usposabljanje za imenovanje v naziv

Usposabljanje za imenovanje v naziv se izvaja v skladu s [Pravilnikom o podrobnejših vsebinah in času trajanja obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv](#) (Uradni list RS, št. 44/09). Program usposabljanja vključuje 7 vsebinskih področij in traja 24 pedagoških ur (3 dni pri izvedbi v učilnici in 5 dni pri izvedbi na daljavo).

V letu 2022 je bilo razpisanih **16 terminov**, pri čemer je bila 1 izvedba realizirana na podlagi naročila Ministrstvo za notranje zadeve. Vsa usposabljanja za imenovanje v naziv smo izvedli na daljavo z orodjem MS Teams. Usposabljanje je uspešno zaključilo **1.311 udeležencev**, in sicer 1.249 v redno razpisanih izvedbah in 62 v izvedbah po naročilu.

Brezplačna usposabljanja za predstavitev novosti

V sodelovanju z Direktoratom za javno naročanje smo v letu 2022 izvedli več brezplačnih usposabljanj za predstavitev novosti.

Dogodek	Št. izvedb	Št. udeležencev
Vpliv sprememb cen na sklenjene pogodbe o izvedbi javnega naročanja	1	384
Varovanje načela konkurenčnosti in prepoznavanje usklajenih ravnanj	1	94
Javno naročanje živil in energentov s primeri iz prakse	1	131
Predstavitve kompetenčnega modela na področju javnega naročanja in programa usposabljanj	1	306

V sodelovanju s Komisijo za preprečevanje korupcije smo maja 2022 izvedli brezplačno usposabljanje Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije na daljavo.

Dogodek	Št. izvedb	Št. udeležencev
Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije	1	214

Direktoratu za lokalno samoupravo, nevladne organizacije in politični sistem smo pri izvedbi Posveta o delovanju skupnih občinskih uprav nudili tehnično podporo pri izvedbi posveta.

Dogodek	Št. izvedb	Št. udeležencev
Posvet o delovanju skupnih občinskih uprav	1	52

V sodelovanju s Sekretariatom smo za zaposlene na Ministrstvu za javno upravo organizirali usposabljanje za skrbnike pogodb.

Dogodek	Št. izvedb	Št. udeležencev
Usposabljanja za skrbnike pogodb	2	330

S Službo za upravne enote in Direktoratom za informatiko smo za referente na upravnih enotah izvedli usposabljanje glede elektronske osebne izkaznice in dopolnjenega postopka za smsPASS.

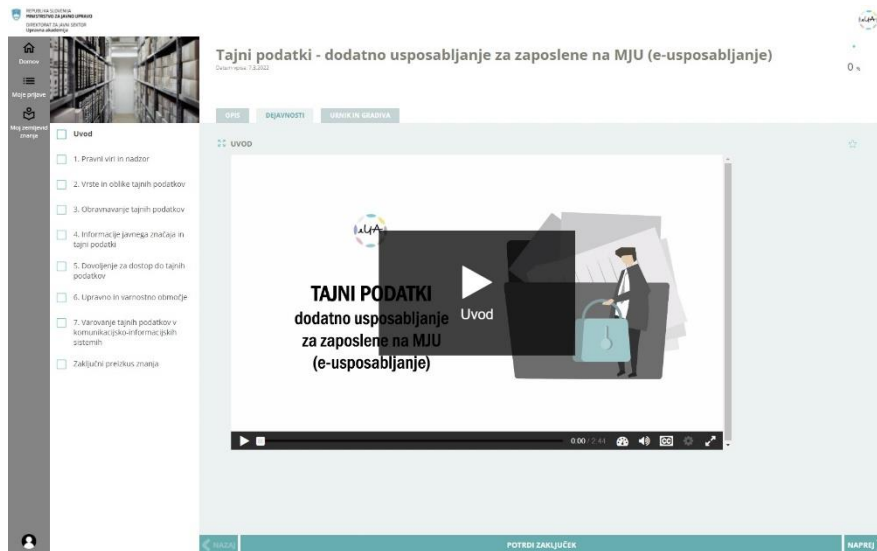
Dogodek	Št. izvedb	Št. udeležencev
Usposabljanja za postopke izdaje el. osebne izkaznice	2	315

E-usposabljanja in e-gradiva

V letu 2022 smo:

- za **pripravo na strokovni izpit za inšpektorja** pripravili e-gradiva (samostojne učne enote), ki so namenjena samostojnemu delu in samopreverjanju znanja udeležencev ter kot podpora pri aktivnem delu izvajalcem;
- **prenovili in vsebinsko dopolnili usposabljanje Tajni podatki – dodatno usposabljanje za zaposlene na MJU (e-usposabljanje);**





- nadaljevali s pripravo **e-gradiv** (interaktivnih videoposnetkov) in **e-usposabljanja** (samostojnega e-usposabljanja) za **spletno dostopnost**.

E-usposabljanja za informacijsko varnost se je v letu 2022 udeležilo 507 udeležencev, **dodatnega e-usposabljanja za tajne podatke** pa 64 udeležencev.

S pripravo e-usposabljanj in samostojnih e-gradiv bomo nadaljevali tudi v sklopu programa Krepitev digitalnih znanj in spretnosti javnih uslužbencev. **Z e-usposabljanji in e-gradivi**, ki vsebujejo različne interaktivne gradnike, posnetke, simulacije in naloge za preverjanje znanja, omogočamo udeležencem doseganje višjih ravni znanja tudi na daljavo. Dodatna prednost je, da si lahko udeleženci gradivo pogledajo in ga predelajo v času, ki si ga izberejo sami, vsebino večkrat ponovijo, hkrati pa s tem dosežemo tudi večje število uporabnikov. V prihodnosti načrtujemo, da bomo nekatera e-gradiva Upravne akademije lahko ponudili v obliki **odprte mreže znanja**, ki bo na voljo vsem zainteresiranim uporabnikom.

Usposabljanja za izvajalce usposabljanj in izpraševalce na strokovnih izpitih Upravne akademije

V letu 2022 smo usposabljanja za izvajalce usposabljanj razširili še na izpraševalce na strokovnih izpitih.

Izvedene so bile **4 delavnice za izpraševalce na strokovnih izpitih Upravne akademije**, in sicer za:

- izpraševalce na strokovnem izpitu iz upravnega postopka (2 delavnici, skupno 29 udeležencev),
- izpraševalce na strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku z namenom prilagoditve protokola in uskladitve ocenjevanja uspešnosti udeležencev (2 delavnici, skupaj 29 udeležencev).

Delavnicama je sledil posvet izpraševalcev o spremembah protokola izvajanja izpita v prihodnje.

Izvedli smo tudi **4 delavnice za izvajalce usposabljanj**, in sicer:

- dejavnosti za vključevanje udeležencev (2 delavnici, 19 udeležencev),
- didaktika za izvajalce usposabljanj (15 udeležencev),
- veščine nastopanja (17 udeležencev),
- uporaba spletnih orodij pri usposabljanju (14 udeležencev).

Skupaj se je delavnic udeležilo **123 izvajalcev in izpraševalcev**.

2.1.2. Strokovni izpiti

V okviru rednega programa UA **izvajamo 4 strokovna izpite**, in sicer:

- Strokovni izpit iz upravnega postopka,
- Strokovni izpit za inšpektorja,
- Strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu,
- Preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku.

V letu 2022 smo sodelovali s **185 izpraševalci**.

Strokovne izpite smo izvajali v prostorih Upravne enote Ljubljana - Bežigrad na Linhartovi cesti 13, v prostorih Ministrstva za javno upravo na Langusovi ulici 4 in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport na Masarykovi cesti 16 v Ljubljani.

2.1.3. Tečaji tujih jezikov

Februarja 2022 smo zaključili zimski semester **tečajev angleškega, nemškega in francoskega jezika**, ki se je začel v letu 2021, nato pa smo izvedli pomladanski in začeli jesenski semester tečajev. Tečaji so potekali na daljavo in v živo.



V letu 2022 so se zaključili naslednji tečaji:

- skupinski splošni tečaji angleškega jezika (6 tečajev, 60 udeležencev),
- skupinski splošni tečaji francoskega jezika (3 tečaji, 22 udeležencev),

- skupinski splošni tečaji nemškega jezika (1 tečaj, 7 udeležencev),
- individualni tečaji (ali tečaji v paru) angleškega jezika (23 tečaja, 25 udeležencev),
- individualni tečaji (ali tečaji v paru) angleškega jezika za javno nastopanje (3 tečaji, 3 udeleženci),
- individualni tečaji francoskega jezika (5 tečajev, 6 udeležencev),
- specializirani tečaji angleškega jezika:
 - o Angleška konverzacija (3 tečaji, 18 udeležencev),
 - o Sestanki v angleškem jeziku (2 tečaja, 14 udeležencev),
 - o Telefoniranje v angleškem jeziku (1 tečaj, 8 udeležencev),
 - o Javno nastopanje v angleškem jeziku (1 tečaj, 7 udeležencev).

V letu 2022 tečaje zaključilo **170** udeležencev v **48** različnih skupinah. V letu 2022 so se začeli naslednji tečaji, ki potekajo še v letu 2023:

- skupinski splošni tečaji angleškega jezika (10 tečajev, 99 udeležencev),
- skupinski splošni tečaji francoskega jezika (5 tečajev, 32 udeležencev),
- skupinski splošni tečaji nemškega jezika (2 tečaja, 10 udeležencev),
- individualni tečaji (ali tečaji v paru) angleškega jezika (22 tečajev, 24 udeležencev),
- individualni tečaji (ali tečaji v paru) angleškega jezika za javno nastopanje (2 tečaja, 4 udeleženci),
- individualni tečaji francoskega jezika (7 tečajev, 9 udeležencev),
- specializirani tečaji angleškega jezika:
 - o Angleška konverzacija (5 tečajev, 33 udeležencev),
 - o Sestanki v angleškem jeziku (1 tečaj, 7 udeležencev),
 - o Telefoniranje v angleškem jeziku (0 tečajev, 4 prijavitelji),
 - o Javno nastopanje v angleškem jeziku (0 tečajev, 4 prijavitelji).

V letu 2022 je tečaje začelo **219** udeležencev v **55** različnih skupinah. **Skupaj je v letu 2022 tečaje obiskovalo 389 udeležencev v 103 različnih skupinah.**

2.2. Projekti

Na Upravni akademiji poleg rednega programa izvajamo tudi **različna usposabljanja v okviru projektov**, ki so za udeležence brez kotizacije. V letu 2022 smo tudi usposabljanja v okviru projektov izvajali na daljavo in v živo.

V letu 2022 smo usposabljanja in tečaje tujih jezikov izvajali preko naslednjih projektov:

- **Usposabljanje** (operacija Učinkovito upravljanje zaposlenih),
- **Frankofonija** – tečaji francoskega jezika.



V letu 2022 smo pripravili projektno dokumentacijo za program (projekt) **Krepitev digitalnih znanj in spretnosti javnih uslužbencev** (Načrt za okrevanje in odpornost) in razvijali vsebine programa, ki so zasnovane v skladu z okvirjem OECD za digitalne talente in veščine v javnem sektorju, ki med ključne stebre digitalne javne uprave uvršča pet temeljnih skupin veščin za digitalno upravo:

- osnovne digitalne veščine,
- uporabniške digitalne veščine,
- socialno – emocionalne digitalne veščine,
- profesionalne digitalne veščine,
- vodstvene digitalne veščine.

Načrtovano je, da se izvedba usposabljanj programa prične v letu 2023.

V sklopu večletnega finančnega okvirja 2021–2027 pa Upravna akademija pripravlja projekt Vseživljenjskega usposabljanja javnih uslužbencev za kompetence prihodnosti, z izjemo digitalnih kompetenc, ki so vključene v Načrt za okrevanje in odpornost.

2.2.1. Operacija Učinkovito upravljanje zaposlenih – projekt Usposabljanje

V letu 2022 smo nadaljevali z izvajanjem projekta **Usposabljanje** (operacija Učinkovito upravljanje zaposlenih), s katerim želimo dvigniti raven usposobljenosti javnih uslužbencev na področjih, ki so prepoznana kot pomembna za večjo učinkovitost in strokovnost dela.

V okviru projekta Usposabljanje je udeležencem na voljo skupno **69 različnih usposabljanj**. Vsebinski sklopi s področij projektnega vodenja, digitalne pismenosti, usposabljanja za vodenje v upravi, usposabljanja za zaposlene v kadrovske službah, integritete, dobrega počutja in uporabe kompetenčnega modela pri razvoju kadrov so bili med udeleženci zelo dobro sprejeti.

Doseženi kazalniki ob zaključku leta 2022



Izvedli smo **316 usposabljanj**, ki se jih je udeležilo **6.344 udeležencev**, hkrati smo razvili 4 nova usposabljanja.

Najpogosteje se je v okviru projekta izvajalo usposabljanje »Obvladovanje težavnih situacij in ljudi«, ki je bilo izvedeno kar 22 – krat. Najpogosteje izvedena usposabljanja v okviru projekta so vidna v spodnji tabeli.

Dogodek	Št. izvedb
Obvladovanje težavnih situacij in ljudi	22
Stres – kako ga premagati	18
Obvladovanje težavnih situacij in ljudi	16
Javno naročanje in obvladovanje korupcijskih tveganj	16
Integriteta pri delu v javnem sektorju	15
Pisarniška joga	15
Jejmo zdravo v službi in doma	15

Usposabljanje za vodenje v upravi – obvezni program za najvišje vodilne javne uslužbence

V okviru projekta se je izvajal tudi **program Usposabljanje za vodenje v upravi – obvezni program za najvišje vodilne javne uslužbence**. Programa se morajo v 15 mesecih od imenovanja obvezno udeležiti najvišji javni uslužbenci na položaju:

- generalnega direktorja,
- generalnega sekretarja,
- predstojnika organa v sestavi ministrstva,
- predstojnika vladne službe,
- načelnika upravne enote,
- direktorja občinske uprave oz. tajnika občine.

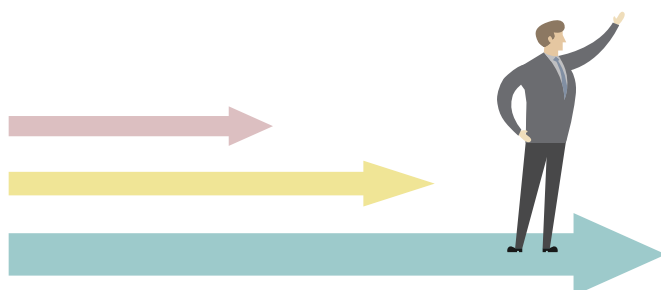


Program je sestavljen iz 10 obveznih modulov – enodnevni delavnici in neobveznega coachinga:

1. Izzivi sodobnega vodenja
2. Osebna učinkovitost vodje
3. Vodenje in sporazumevanje
4. Delovnopravna zakonodaja, uslužbenski sistem in integriteta
5. Plačni sistem javnega sektorja in dobro počutje na delovnem mestu
6. Razvojno načrtovanje v javnem sektorju
7. Kako pomembne so javne finance
8. Uporaba kompetenčnega modela pri razvoju kadrov
9. Kako naj vodja nastopa v javnosti
10. Pogled naprej – zaključna delavnica za najvišje vodilne
11. Vodenje: od teorije k praksi – individualna coaching delavnica

Leta 2022 je bil program v celoti izveden enkrat, v program je bilo **prijavljenih 24 udeležencev**, uspešno pa ga je **zaključilo 23 udeležencev** (6 izmed njih je program začelo leto prej). Moduli, namenjeni krepitvi vodstvenih veščin, so bili ponovno lahko izvedeni v živo, ostali moduli pa so potekali na daljavo.

Program Sodobno vodenje



Program **Sodobno vodenje** je neobvezni program, namenjen vodjem vseh ravni, ki si želijo pridobiti ali obnoviti znanja in veščine, pomembne za javne uslužbence na položaju vodje.

Vodje so lahko izbirali med moduli:

1. Osnove vodenja
2. Vodenje in organizacija dela na daljavo
3. Komuniciranje za vodje
4. Integriteta, etika in protikorupcija
5. Zdravje in dobro počutje na delovnem mestu
6. Javno nastopanje za vodje
7. Vodenje in proaktivno upravljanje sprememb
8. Konflikti in stres pri delu vodje
9. Krizno komuniciranje za vodje
10. Poslovna podoba vodje

Program je deloma potekal na daljavo, deloma v živo in je bil dobro obiskan. Posamični moduli so bili izvedeni od 1- do 9-krat, skupno beležimo izvedbo **32 dogodkov**, ki jih je obiskalo **455 udeležencev**. Največkrat sta bila izvedena modula Poslovna podoba vodje (9-krat) in Javno nastopanje za vodje (5-krat).

2.2.2. Projekt Frankofonija

V okviru Memoranduma o partnerstvu v zvezi z nacionalno pobudo za Frankofonijo (2019–2022) z Mednarodno organizacijo za frankofonijo (MOF) je Upravna akademija tudi leta 2022 organizirala **tečaje francoskega jezika**. K prijavi so bili vabljeni uradniki in diplomati, ki francoščino uporabljajo pri svojem delu oziroma sodelujejo ali bodo sodelovali v institucijah EU in mednarodnih organizacijah, v katerih potrebujejo znanje francoščine.

V skladu s podpisanim memorandumom je MOF sofinancirala 50 % stroškov tako individualnih kot skupinskih tečajev. Tečaji so bili izvedeni na daljavo. Izvedli smo 60-urne in 120-urne skupinske ter 40-urne individualne tečaje.

Skupno je bilo v tečaje francoskega jezika **vključenih 42 javnih uslužbencev**, od tega jih je 32 obiskovalo skupinske tečaje od stopnje A2 do C1, 10 pa individualne tečaje.

3. UPRAVNA AKADEMIJA V ŠTEVILKAH ZA LETO 2022

V letu 2022 smo na Upravni akademiji skupaj izvedli skupno **733 izobraževalnih dogodkov** in **15.411 15.453 udeležb**. Od tega je bilo **460 usposabljanj**, **48 tečajev tujih jezikov**, **17 tečajev v sklopu Frankofonije** in **208 izpitnih komisij**.

Vrsta dogodka	Št. različnih usposabljanj/ izpitov/ tečajev	Št. različnih sklopov	Št. izvedb	Št. udeležb
Usposabljanja - Projekt Usposabljanje (ESS)	69	16	316	6.344
Usposabljanja - Redni program	31	12	134	4.670
Usposabljanja - Enkratni dogodki	8	5	10	1.826
Tečaji tujih jezikov	10	3	48	170
Frankofonija	2	1	17	42
Izpiti	4	4	208	2.401
SKUPAJ	124	41	733	15.453

Izobraževalnih dogodkov se je v letu 2022 skupaj udeležilo **15.453 udeležencev**, kar je **manj kot leta 2021**, ko je bilo na vseh dogodkih 21.242 udeležencev. Število dogodkov in udeležencev se je znižalo zaradi zaključka izvajanja usposabljanj v okviru projekta PSEU 2021.

Število udeležencev v obdobju od 2017 do 2022

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Usposabljanja in tuji jeziki	11.034	14.329	11.570	13.159	18.705	13.052
Izpiti	2.447	2.355	2.163	1.602	2.537	2.401
Skupaj	13.481	16.684	13.722	14.761	21.242	15.453

3.1. Usposabljanja

Upravna akademija je leta 2022 izvedla **460 usposabljanj**. Udeležilo se jih je **12.840 udeležencev**, kar je **30 % manj kot v letu 2021**.

Število udeležencev na usposabljanjih po vrsti dogodka v letu 2022:

Usposabljanja	Št. izvedb	Št. izvedb
Usposabljanja – Redni program	134	4.670
Usposabljanja - Projekt Usposabljanje (ESS)	316	6.344
Usposabljanja – Enkratni dogodki (brezplačne predstavitve novosti in drugi dogodki)	10	1.826
Skupaj	460	12.840

Največkrat izvedena usposabljanja v letu 2022:

Usposabljanja	Št. izvedb
Priprava na strokovni izpit iz upravnega postopka	31
Obvladovanje težavnih situacij in ljudi	22
Stres – kako ga premagati	18
Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv	16
Zakon o splošnem upravnem postopku	16
Javno naročanje in obvladovanje korupcijskih tveganj	16
Integriteta pri delu v javnem sektorju	15
Pisarniška joga	15
Jejmo zdravo v službi in doma	15

Število izvedb in udeležb posameznih usposabljanj v letu 2022

Usposabljanja	Št. izvedb	Št. udeležb
Usposabljanja - Projekt Usposabljanje (ESS)	316	6.344
Aktivna in zdrava dolgoživost	4	88
Analiza tveganj in sprememb projekta	3	69
Delovnopravna zakonodaja, uslužbenški sistem in zakonodajni postopek	1	23
Ekonomika proj. s poudarkom na analizi stroškov in koristi ter posebej na večkriterijski analizi	3	70
Integriteta pri delu v javnem sektorju	15	267
Izzivi sodobnega vodenja	1	24
Javna naročila – usposobljenost gospodarskih subjektov in merila za oddajo naročila	3	69
Javna naročila pod mejnimi vrednostmi EU (naročila male vrednosti)	3	58
Javne finance ter sistem notranjega nadzora in odgovornega poslovođenja	1	24
Javno naročanje in obvladovanje korupcijskih tveganj	16	293
Javno naročanje za zahtevnejše uporabnike	3	76
Jejmo zdravo v službi in doma	15	321

Jezikovna pravilnost besedil v javni upravi	7	155
Kako javnost(i) učinkovito vključiti v pripravo predpisov in politik – nadaljevalno usposabljanje	1	17
Kako javnost(i) učinkovito vključiti v pripravo predpisov in politik – osnovno usposabljanje	2	47
Kako naj vodja nastopa v javnosti	1	22
Kako obvladati čas in organizirati lastno delo	8	149
Kako pisati jasno in jedrnat	7	144
Kako smo vsakih dvajset let drugačni	2	49
Komunikacija in delo na daljavo	1	31
Menedžment obsega projekta	3	71
Mobing – kako ga prepoznati in preprečiti	9	252
Motivacija in samomotivacija	5	76
Nadzor projektov, poročanje in zaključevanje	3	68
Nove tehnologije in vodenje	1	30
Nove tehnologije na pohodu – od interneta stvari do navidezne resničnosti	5	96
Obnovitvena delavnica za vodenje kakovosti in uporabo modela CAF 2020 in primerjava s CAF 2013	3	71
Obvladovanje težavnih situacij in ljudi	22	424
Osebnostne spretnosti v timskih odnosih	5	89
Osnove samozaščite	8	140
Osnovna delavnica za vodenje kakovosti in uporabo modela CAF 2020 (praktični del)	2	45
Pisarniška joga	15	343
Plačni sistem javnega sektorja in integriteta vodje	1	24
Pogled naprej – zaključna delavnica za najvišje vodilne	1	2
Portal javnih naročil – objava obvestil, odločitev o oddaji naročila, pogodb in njihovih dodatkov	2	47
Pravni predpisi o javnem naročanju s primeri iz prakse	3	72
Prepričljivo nastopanje (Elevator Pitch)	6	74
Previharimo možgane	3	69
Priprava Zagonskega elaborata projekta	3	72
Projekti in državni proračun	3	70
Ravnanje s starejšimi zaposlenimi	1	15
Razvojno načrtovanje v javnem sektorju	1	24
Sistem projektnega menedžmenta v državni upravi–Poslovník o pripravi in izvedbi razvojnih projektov	3	68
Stres – kako ga premagati	18	464
SV 1 - Osnove vodenja	4	84
SV 2 - Vodenje in organizacija dela na daljavo	4	63
SV 3 - Komuniciranje za vodje	1	13
SV 4 - Integriteta, etika in protikorupcija	1	19
SV 5 - Zdravje in dobro počutje na delovnem mestu	2	65
SV 6 - Javno nastopanje za vodje	5	57

SV 6 - Vodenje in proaktivno upravljanje sprememb	2	29
SV 7 - Konflikti in stres pri delu vodje	3	40
SV 8 - Krizno komuniciranje za vodje	1	17
SV 9 - Poslovna podoba vodje	9	68
Svetovanje in pomoč žrtvam nasilja na delovnem mestu	2	38
Tehnike učinkovitega vodenja	1	25
Temeljne kompetence javnih uslužbencev: krepitev sodelovanja in osredotočenost na uporabnika	7	132
Temeljne kompetence javnih uslužbencev: proaktivno delovanje in zavezanost strokovnosti	7	133
Uradni postopek upokojitve	4	91
Usposabljanje članov Uradniškega sveta za uporabo kompetenčnega modela	1	0
Usposabljanje kadrovcov za uporabo kompetenčnega modela	2	30
Usposabljanje notranjih trenerjev za uporabo kompetenčnega modela	2	12
Usposabljanje vodij za uporabo kompetenčnega modela	8	147
Usposabljanje vodij za uporabo kompetenčnega modela – nadaljevalna delavnica	6	101
Ustvarjam, komuniciram in sodelujem v digitalnem svetu	3	50
Uvod v projektno vodenje	3	71
Vodenje kakovosti in uporaba modela CAF 2020 (teoretični del)	2	50
Vodenje, ki motivira	1	25
Zdravilni učinki gibanja in zdrava hrbtenica	12	282
Usposabljanja – Redni program	134	4.670
Akti v upravnem postopku	2	73
Aktualna vprašanja izvajanja inšpekcijskega nadzora po ZIN in ZUP	4	117
Dejavnosti za vključevanje udeležencev	2	19
Delavnica za izpraševalce na strokovnih izpitih	4	17
Delovno razmerje javnega uslužbenca	1	13
Didaktika za izvajalce usposabljanj	2	15
Nomotehnika	4	71
Nomotehnika – delavnica	4	40
Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv	16	1.311
Ocenjevanje delovne uspešnosti in napredovanje javnih uslužbencev	1	106
Osnovno usposabljanje za obravnavanje in varovanje tajnih podatkov	1	35
Postopek do izdaje odločbe	1	33
Povračila stroškov v zvezi z delom in izplačila drugih prejemkov iz del. razmerja v JS	1	20
Pravna sredstva v upravnem postopku	1	21
Priprava na strokovni izpit iz upravnega postopka	31	1.034
Priprava na strokovni izpit za inšpektorja	5	109
Sistem javnih uslužbencev	1	14
Sistem plač v javnem sektorju	1	24
Strokovno usposabljanje za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku	8	238

Uporaba spletnih orodij pri usposabljanju	1	14
Uporaba Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) s praktičnimi primeri	2	56
Upravljanje in delovanje javnih zavodov – organizacijsko kadrovske vidik	1	41
Upravno poslovanje	10	210
Usposabljanje za uslužbence upravnih enot - matičarje (Usposabljanje za matičarje)	1	10
Varovanje dostojanstva zaposlenih	2	87
Varstvo osebnih podatkov v skladu z GDPR in ZVOP	3	81
Veščine nastopanja	1	17
Vodenje letnega razgovora s sodelavcem	2	25
Vodenje ustne obravnave v upravnem postopku	1	22
Zakon o prekrških	4	281
Zakon o splošnem upravnem postopku	16	516
Usposabljanja – enkratni dogodki	10	1.826
Javno naročanje živil in energentov s primeri iz prakse	1	131
Posvet o delovanju skupnih občinskih uprav	1	52
Predstavitve kompetenčnega modela na področju javnega naročanja in programa usposabljanj	1	306
Usposabljanja za postopke izdaje el. osebne izkaznice	2	315
Usposabljanja za skrbnike pogodb	2	330
Varovanje načela konkurenčnosti in prepoznavanje usklajenih ravnanj	1	94
Vpliv sprememb cen na sklenjene pogodbe o izvedbi javnega naročanja	1	384
Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije	1	214
Skupaj	460	12.840

3.2. Tečaji tujih jezikov

Izvajali smo tečaje tujih jezikov v okviru rednega programa in projekta Frankofonija. Skupaj smo izvedli **65 tečajev**, ki se jih je udeležilo **212 udeležencev**.

Izvedbe in udeleženci tečajev tujih jezikov v letu 2022

Tečaji	Št. vrst tečajev	Št. tečajev	Št. udeležencev
Tuji jeziki	10	48	170
Frankofonija	2	17	42
Skupaj	12	65	212

3.3. Strokovni izpiti

Upravna akademija je leta 2022 izvedla **208 izpitnih dogodkov**, h katerim je pristopilo **2.401 kandidatov**. Od tega je bilo 146 izpitnih dogodkov oz. 1.844 kandidatov za strokovni izpit iz upravnega postopka, 21 izpitnih dogodkov oz. 114 kandidatov za strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu, 26 izpitnih dogodkov oz. 304 kandidatov za preizkus znanja za vodenje in

odločanje v prekrškovnem postopku ter 15 izvedb oz. 139 kandidatov za strokovni izpit za inšpektorja. Število kandidatov se je v letu 2022 v primerjavi z letom 2021 zmanjšalo za 5,36 %.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Strokovni izpit iz upravnega postopka	1.951	1.852	1.791	1.265	2.080	1.844
Strokovni izpit za inšpektorja	98	138	109	67	80	139
Strokovni izpit iz varnosti in zdravja pri delu	105	117	86	59	143	114
Preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku	270	248	177	221	234	304
Skupaj	2.424	2.355	2.163	1.612	2.537	2.401

4. ANALIZE EVALVACIJ USPOSABLJANJ

Tudi v letu 2022 smo za vsa usposabljanja uporabljali enoten vprašalnik, s katerim smo preverjali ustreznost programa usposabljanja, izvajalca in organizacije.



Analizirali smo tudi **mnenja in pripombe udeležencev**, iz katerih smo razbrali predvsem naslednje:

- pohvala za večino izvajalcev usposabljanj;
- pohvala za organizacijo usposabljanj;
- udeleženci si želijo še več praktičnega dela oz. več primerov iz prakse;
- na delavnicah, kjer prevladuje praktično delo, si postopoma želijo ponovnih usposabljanj v živo;
- pridobljeno novo znanje bo veliko udeležencev lahko uporabilo pri svojem delu;
- želijo še več obveščanja o programih Upravne akademije;
- želijo gradivo pred samim usposabljanjem ali vsaj po izvedenem usposabljanju;

- pohvalijo vključevanje različnih oblik interaktivnosti v proces učenja (kvizi, tablice, različne aktivnosti – predvsem še več delavnic).

Posebej smo bili pozorni na odziv udeležencev na izvajanje **usposabljanj na daljavo**. Iz odgovorov je razvidno zlasti:

udeleženci so zadovoljni, da usposabljanja potekajo na daljavo, še posebej tisti iz oddaljenih krajev;

želijo si manjše skupine in več interakcije med predavateljem in udeleženci;

pri pripravah na strokovni izpit iz upravnega postopka bi si želeli, da usposabljanja trajajo kak dan več oz. manj ur na posamezen dan;

želijo si več praktičnega dela;

usposabljanja ocenjujejo kot kvalitetna;

pohvalijo organizacijo usposabljanj na daljavo;

nekateri si želijo izvedbe v živo.

Vsebinski predlogi za nova usposabljanja se večinoma nanašajo na usposabljanja, ki so že v naši ponudbi.

5. POGLED NAPREJ

V prihodnje bomo nadaljevali z izvajanjem usposabljanj in strokovnih izpitov za javne uslužbence s ciljem krepitev njihovih kompetenc, dviga usposobljenosti in strokovnosti za izvajanje javnih nalog ter zagotavljanja kakovostnih storitev javne uprave.

Naše nadaljnje dejavnosti bodo usmerjene predvsem v:

- **Razvoj usposabljanj na podlagi ugotovljenih potreb po posameznih ciljnih skupinah** javnih uslužbencev, z namenom krepitev novih znanj, veščin in spretnosti za strokovno izvajanje javnih nalog.
- **Prenovo obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv** s ciljem dviga usposobljenosti javnih uslužbencev na področju poslovanja države, njene ustavne in systemske ureditve ter poznavanja delovanja in pravne ureditve Evropske unije.
- **Ozaveščanje ključnih vrednot** Upravne akademije, kot so profesionalnost, visoka stopnja integritete, strokovno opravljanje dejavnosti in spoštljiva komunikacija.
- Načrtovanje poteka večjega dela **usposabljanj v živo**, predvsem usposabljanja v obliki delavnic, ki podpirajo krepitev različnih veščin in praktično delo.
- Nadaljevanje **usposabljanj izvajalcev za vključujoče vodenje usposabljanj** in uporabo interaktivnih orodij.

- Prizadevanje za **pridobitev lastnih sodobno opremljenih prostorov** za izvajanje usposabljanj in strokovnih izpitov.
- Nadaljevanje priprave različnih **digitalnih izobraževalnih virov (e-gradiva in e-usposabljanja) za samostojno učenje**, pri katerem si posameznik lahko prilagodi čas, kraj in hitrost učenja. To bo prispevalo tudi k odprti mreži znanja za javne uslužbence.
- Začetek usposabljanj programa **Krepitev digitalnih znanj in spretnosti javnih uslužbencev** (Načrt za okrevanje in odpornost) in začetne aktivnostmi projekta **Vseživljenjskega usposabljanje javnih uslužbencev za kompetence prihodnosti in vzpostavitev odprte mreže znanja** (Večletni finančni okvir 2021–2027), s čemer bomo povečali usposobljenost zaposlenih na področjih, ki so se izkazala kot pomembna za delovna mesta prihodnosti..
- Vzpostavitev **informacijske podpore za izvajanje strokovnih izpitov in tečajev tujih jezikov** preko informacijskega sistema eUA in razvoj opravljanja izpitov na daljavo.
- Spremljanje poteka izobraževalnih dogodkov in prenovo evalvacijske metode, da bomo skladno z odzivi naših uporabnikov in izvajalcev ter načrtovanje **izboljšav pri vsebinah in organizaciji dela**.

VIZIJA

Upravna akademija je vodilna izobraževalna institucija na področju strokovnega razvoja javnih uslužbencev s ciljem krepitve njihovega znanja, veščin in spretnosti, pri čemer zasleduje razvoj in implementira uporabo sodobnih inovativnih pristopov in metod podajanja znanja.

