ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU ZABEZPEČOVANIA ĎALŠIEHO VZDELÁNIA ZAMESTNANCOV VEREJNEJ SPRÁVY

Bratislava 2017

Operačný program Efektívna verejná správa
Európska únia
Európsky sociálny fond
MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Obsah

ÚVOD.....6

I. ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU ZABEZPEČOVANIA ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV ŠTÁTNEJ SPRÁVY.....8

1. Analýza dokumentov upravujúcich oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy.....8

2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy.....16

2.1. Vzdelávacie inštitúcie.....16

2.2. Lektori.....19

3. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy.....22

4. Zabezpečovanie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy.....28

4.1. Adaptačné vzdelávanie.....28

4.2. Priebežné a špecifické vzdelávanie.....30

4.2.1. Evidencia vzdelávania zamestnancov.....333

4.2.2. Uplatňovanie systémového prístupu vo vzdelávaní.....333

4.2.3. Získavanie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania.....355

4.2.4. Prínosy vzdelávania.....366

4.2.5. Formy a druhy vzdelávania.....399

4.2.6. Miesto realizácie vzdelávania a preferencia lokalizácie vzdelávania.....411

4.2.7. Evidencia vzdelávania zo štrukturálnych fondov a iných grantových schém.....433

5. Identifikácia zistení.....444

5.1. Lektorské a inštitucionálne zabezpečenie.....466

5.2. Finančné zabezpečenie.....48

5.3. Zabezpečenie a realizácia ďalšieho vzdelávania.....488

5.4. Náprava nedostatkov v kompetenciách zamestnancov ich vzdelávaním.....499

5.5. Evidencia vzdelávania.....49

5.6. Prínos vzdelávania v sledovaných oblastiach.....499

6. Návrhy opatrení 50

Použité skratky.....533

II. ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU ZABEZPEČOVANIA ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV ÚZEMNEJ SAMOSPRÁVY 55

1. Analýza právnych predpisov a dokumentov upravujúcich oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy 59

1.1. Všeobecne záväzné právne predpisy spoločné pre všetkých zamestnancov.....59

1.2. Všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa na vzdelávanie zamestnancov jednotlivých úsekov preneseného výkonu štátnej správy.....60

2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy.....67

2.1. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy 67

2.2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov 70

2.2.1. Vzdelávacie inštitúcie 70

2.2.2. Lektori 72

3. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy 74

3.1. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy 7474

3.2. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov.....76

4. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy 78

4.1. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy 78

4.2. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov z hľadiska analýzy oblasti: 82

4.2.1. Adaptačné vzdelávanie.....82

4.2.2. Prehlbovanie kvalifikácie.....83

5. Identifikácia zistení 90

5.1. Identifikácia zistení pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy 90

5.2. Identifikácia zistení pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov 91

6. Návrh opatrení 92

III. KOMPARATÍVNA ŠTÚDIA O SYSTÉMOCH ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV VEREJNEJ SPRÁVY VO VYBRANÝCH KRAJINÁCH EURÓPSKEJ ÚNIE 94

Dánsko 96

Fínsko 100

Bulharsko 107

Francúzsko 135

Belgicko 163

Česká republika 171

Nemecko 187

Rakúsko 201

Maďarsko 211

Portugalsko 218

Litovská republika 226

Poľsko 231

IV. KOMPARATÍVNA ANALÝZA EURÓPSKEHO KVALIFIKAČNÉHO RÁMCA SO SLOVENSKÝM KVALIFIKAČNÝM RÁMCOM 240

1. Východiská pre vytvorenie Európskeho kvalifikačného rámca (EKR) a Slovenského kvalifikačného rámca (SKR) 240

2. Európsky kvalifikačný rámec (EKR) – dôvod vzniku a míľniky vývoja 242

3. Vplyv EKR na tvorbu Slovenského kvalifikačného rámca (SKR) 245

4. Slovenský kvalifikačný rámec (SKR) 247

4.1. Vznik, vývoj a princípy tvorby SKR 247
4.1.1. Vznik a míľniky vývoja 247
4.1.2. Princípy tvorby SKR 248
4.2. Účely a ciele využitia EKR a SKR – porovnanie 249
4.3. Princípy zaraďovania na úrovne SKR 250
4.3.1. Princípy zaraďovania 250
4.3.2. Komparácia základných kategórií EKR a SKR 251
4.3.3. Metodika zaraďovania na úrovne SKR 252
4.3.4. Proces zaraďovania na úrovne SKR.....253
4.3.5. Formulár zaraďovania vzdelávacích výstupov na úrovne SKR.....254
4.3.6. Zdôvodnenie zaraďovania na úrovne SKR 254
4.4. Deskriptory SKR 25555
4. 5. Tvorba Národnej sústavy povolaní (NSP) a Národnej sústavy kvalifikácií (NSK) 255
4.5.1. Tvorba Národnej sústavy povolaní (NSP) 255
4.5.2. Tvorba Národnej sústavy kvalifikácie (NSK).....270
4.6. Uznávanie odborných kvalifikácií.....274
5. Zhrnutie.....280
Záver 290
Prílohy
Príloha č. 1 Dotazník k analýze súčasného stavu zabezpečovania vzdelávania zamestnancov verejnej správyv rámci Národného projektu implementácie systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – štátna správa..... 292
Príloha č. 2 Prehľad úsekov preneseného výkonu štátnej správy 301
Príloha č. 3 Dotazník k analýze súčasného stavu zabezpečovania vzdelávania zamestnancov verejnej správy v rámci Národného projektu implentácie systému ďalšieho vzdelávania zamesntancov verejnej správy – územná samospráva..... 320

ÚVOD

Analýza súčasného stavu zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy je výstupom z národného projektu „Implementácia systému ďalšieho vzdelávania zamestnanov verejnej správy“, kód ITMS2014+ projektu: 314011D323 spolufinancovaného z prostriedkov Európskej únie prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej len „projekt“).

Predmetom analýzy sú vonkajšie a vnútorné faktory, ktoré určia legislatívny, finančný a expertný rámec, v ktorom sa v súčasnosti poskytuje a zabezpečuje ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy a územnej samosprávy.

Analýza vychádza z podkladov, ktoré vzišli z rozsiahleho zberu údajov a prieskumu, a ktoré boli spracované prostredníctvom pracovných metód, akými sú najmä: analýza, syntéza, indukcia, abstrakcia a komparácia.

V prvých dvoch častiach sa analýza oddelene zameriava na ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy a zamestnancov územnej samosprávy v Slovenskej republike. Prieskum na úrovni štátnej správy prebehol na všetkých ústredných orgánoch štátnej správy. Prieskum a analýza na úrovni územnej samosprávy boli vykonané na reprezentatívnej vzorke obcí a dvoch samosprávnych krajov. Na zber údajov bola použitá metóda štandardizovaného dotazníka a riadeného rozhovoru. Pri hodnotení súčasného stavu ďalšieho vzdelávania bola využívaná kombinácia metód tzv. desk-research“ a „field-research“, teda kombinácia sekundárnej analýzy existujúcich zdrojov so získavaním nových.

Tretiu časť tvoria komparatívne štúdie o systémoch ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy vo vybraných krajinách Európskej únie, konkrétne Dánska, Fínska, Bulharska, Francúzska, Belgicka, Českej republiky, Nemecka, Rakúska, Maďarska, Portugalska, Litovskej republiky a Poľska. Zamerané sú na popis systémov ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy a ich porovnanie so systémom na Slovensku. Aj na ich základe sa v ďalších fázach národného projektu bude hľadať a implementovať optimálny jednotný systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v Slovenskej republike (ďalej SR). V komparatívnych štúdiách bol porovnávaný slovenský systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy s existujúcimi systémami vo vybraných krajinách EÚ a posúdená bola aj ich relevantnosť (využiteľnosť) pre potreby budovania jednotného systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy na Slovensku.

Do analýzy je (vzhľadom na zámery jej ďalšieho využitia) zahrnutá aj komparatívna analýza Európskeho kvalifikačného rámca so Slovenským kvalifikačným rámcom.

Z analýzy vyplývajú zistenia, ktoré odôvodňujú nevyhnutnosť pristupovať k ďalšiemu vzdelávaniu strategicky, ako ku špecifickému druhu verejnej politiky, ako aj nevyhnutnosť vybudovať a implementovať systém ďalšieho vzdelávania na celonárodnej úrovni, ako nástroj zaručujúci kvalitatívne vyšší stupeň poskytovania a zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy. Prvým krokom vo vybudovaní systému ďalšieho vzdelávania je tvorba koncepcie ďalšieho vzdelávania, ktorá je takisto súčasťou národného projektu „Implementácia systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy“ a nadväzuje priamo na poznatkovú bazu a výsledky dosiahnuté predkladanou analýzou.

I. ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU ZABEZPEČOVANIA ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV ŠTÁTNEJ SPRÁVY

1. Analýza dokumentov upravujúcich oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy

Vzdelávanie zamestnancov verejnej správy v SR sa opiera o viaceré legislatívne, koncepčné a strategické dokumenty, v ktorých je problematika vzdelávania riešená

- ako jedna z častí väčšieho celku či systému (v širších spoločensko-politických súvislostiach), príkladom je Programové vyhlásenie vlády SR na roky 2016 – 2020 alebo
- ako prioritná - primárna téma, príkladom je Koncepcia vzdelávania vo verejnej správe (schválená uznesením vlády SR č. 663/2000).

Všeobecné východisko **Programového vyhlásenia vlády** SR - ktorým je stabilný rozvoj spoločnosti SR s pružným reagovaním na príležitosti a hrozby vonkajšieho prostredia, s cieľom zabezpečiť hospodársky, sociálny a environmentálny rozvoj Slovenska a prehĺbiť spoločenskú súdržnosť, znížiť regionálne rozdiely, posilniť aktívnu úlohu štátu a boj proti korupcii pri zvýšení kvality služieb verejného sektora poskytovaných občanom - je konkretizované v harmonicky pôsobiacich čiastkových politikách. V ich rámci bol vyjadrený aj zámer. vytvoriť predpoklady pre realizáciu politiky systémového celoživotného vzdelávania, ktoré bude prispievať k formovaniu modernej úradnej kultúry ako predpoklad pre kvalitne fungujúcu verejnú správu a dobre spravovanú občiansku spoločnosť.

Stredobodom pozornosti verejnej správy má byť občan, koncentrácia na zvyšovanie kvality jeho života, podpora efektivity jeho práce najmä vytvorením vyhovujúcich pracovných príležitostí, ako aj znižovanie nezamestnanosti. K tomu má napomôcť nielen primeraná elektronizácia administratívy, ale aj vysoko výkonní zamestnanci verejnej správy. Dosiahnutie týchto cieľov si vyžaduje zásadné vnútorné aj vonkajšie systémové zmeny a vláda SR sa zaviazala ich realizovať v oblasti ďalšieho vzdelávania - zvyšovaním kvality vzdelávania zamestnancov verejnej správy, rozvíjaním ich relevantných zručností a vedomostí s predpokladom synergického efektu na ostatné prierezové politiky (tvorba pracovných miest, znižovanie nezamestnanosti či odstraňovanie rozdielov medzi regiónmi).

Programovým vyhlásením sa vláda SR zaviazala rozvíjať princíp celoživotného vzdelávania, ktorý považuje za dôležitú oblasť skvalitnenia vedomostného potenciálu, pričom je potrebné vnímať celoživotné vzdelávanie ako systém, ktorý zahŕňa dve navzájom prepojené a neoddeliteľné súčasti – školské vzdelávanie a **ďalšie vzdelávanie**. Prostredníctvom ďalšieho vzdelávania je možné flexibilne reagovať na potreby trhu práce, získať nové vedomosti, zručnosti a schopnosti doplňujúce a prehlbujúce tie, ktoré boli nadobudnuté v školskom vzdelávaní. Podmienky, postupy, pravidlá a podrobnosti zabezpečovania celoživotného vzdelávania sú legislatívne zakotvené v **zákone č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.** Ďalšie vzdelávanie je definované ako vzdelávanie, ktoré nadväzuje na stupeň vzdelania dosiahnutý v školskom vzdelávaní a výsledkom je možnosť získania úplnej alebo čiastočnej kvalifikácie, doplnenie, prehĺbenie, obnovenie kvalifikácie nadobudnutej v školskom vzdelávaní, alebo uspokojenie záujmov a získanie spôsobilosti zapájať sa do života v spoločnosti. Zároveň sa deklaruje právo každého občana na ďalšie vzdelávanie.

SR sa v roku 2004 stala súčasťou EÚ. Vo vzdelávacej politike EÚ sa považuje celoživotné vzdelávanie za jeden z významných princípov na zvýšenie konkurencieschopnosti, ekonomického rozvoja a sociálnej súdržnosti. V rámci EÚ bolo dôležitým medzníkom vydanie **Memoranda celoživotného učenia sa v roku 2000,** ktoré reaguje na procesy globalizácie, rozvoj informačných technológií, internacionalizáciu pracovných príležitostí, všeobecný vedecko-technický pokrok a ich odraz v rámci trhu práce. Berie do úvahy dôsledky z toho vyplývajúce pre sociálnu sféru a zdôrazňuje význam všeobecnej vzdelanosti každého národa pre svoj vlastný rozvoj, ale aj medzinárodnú spoluprácu. Konštatuje, že idea celoživotného vzdelávania sa musí stať základným princípom vzdelávania všetkých občanov, a to v celej dĺžke učebného procesu. Memorandum predkladá šesť kľúčových posolstiev, ktoré zdôrazňujú poskytovanie nových základných zručností pre všetkých, zvýšenie investícií do rozvoja ľudských zdrojov, podporu inováciám vo vyučovaní a vzdelávaní, vytváranie nového prístupu k profesijnej orientácii a poradenstvu a približovanie sa vzdelávania k domovom občanov. Jednou z najsilnejších ideí pre celoživotné vzdelávanie je prepojenie formálneho, neformálneho a informálneho (neinštitucionálneho) vzdelávania do otvoreného systému, kde sú vedomosti, schopnosti, zručnosti, spôsobilosti na výkon základných i odborných činností hodnotené a posudzované bez ohľadu na to, akým spôsobom a kde boli získané. Vytvorí sa tým väčšia šanca pre občanov uplatniť sa na trhu práce a zapojiť sa aktívnejšie do života spoločnosti v prostredí, v ktorom žijú.

Na základe Memoranda bola v roku 2007 vládou SR schválená **Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva** (ďalej len „Stratégia“), ktorá bola v roku 2011 aktualizovaná s cieľom zahrnúť do procesu identifikácie priorít všetkých aktérov, ktorých sa celoživotné vzdelávanie týka – občanov, zamestnancov, zamestnávateľov, vzdelávacie inštitúcie a odbornú verejnosť. Súčasťou inovovanej Stratégie bolo zameranie sa na rozvoj kľúčových zručností a kompetencií jednotlivca, ktoré mu umožnia jeho kvalifikačný a osobnostný rast. Kľúčové kompetencie majú vo všeobecnosti vysokú pridanú hodnotu, ktorá spočíva v ich prenositeľnosti, t. j. môžu sa naplno uplatniť tak v osobnom živote, ako aj v oblasti pracovných činností. Kľúčové kompetencie podporujú nadobúdanie základných spoločenských a občianskych hodnôt, pomáhajú zlepšovať celkovú orientáciu v spoločnosti, rozvíjajú sociálne zručnosti a tvoria základ pre ďalšie vzdelávanie ako dôležitej súčasti celoživotného vzdelávania. Analýzou jednotlivých priorít boli v roku 2011 stanovené kľúčové oblasti, na ktoré sa Stratégia zameriava: postoj a motivácia k celoživotnému vzdelávaniu (vytvorenie vhodných podmienok k vzdelávaniu, zabezpečenie jeho dostupnosti), priblíženie výstupu vzdelávania potrebám zamestnávateľov (zosúladenie kvalifikačných štandardov vzdelávania s potrebami zamestnávateľov), systém a štruktúra poradenských služieb s dôrazom na dospelú populáciu, rozvoj úrovne kompetencií jednotlivca pre jeho profesijný a osobnostný rast (finančná gramotnosť, podnikateľské kompetencie, komunikácia vo svetových jazykoch, digitálna gramotnosť a aktívne občianstvo) a financovanie ďalšieho vzdelávania s dôrazom na viaczdrojové možnosti financovania (jednotlivci, štátne granty, regionálna samospráva, zamestnávatelia, bankový sektor). Stratégia nastavuje systém ďalšieho vzdelávania s možnosťou rovnakého prístupu k vzdelávacím príležitostiam - k pružnému rozširovaniu a prehlbovaniu kvalifikácie, pravidelnému rozvíjaniu vlastného vzdelanostného potenciálu a zvyšovaniu úrovne kompetencií dôležitých pre profesijný a osobnostný rast.

Významným prínosom v oblasti ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy bola **Koncepcia vzdelávania vo verejnej správe** (ďalej len „koncepcia“) z roku 2000, ktorá poukazuje na dôležitosť prípravy ľudských zdrojov s ohľadom na riešenie náročných úloh verejnej správy zohľadňujúc aj predvstupové rokovania do EÚ a napĺňanie s tým súvisiacich záväzkov a úloh. Jedným zo strategických cieľov koncepcie je vytvoriť efektívne fungujúci systém celoživotného vzdelávania vo verejnej správe v nadväznosti na koncepciu decentralizácie a modernizácie verejnej správy a na prípravu Slovenskej republiky na vstup do Európskej únie. V tomto zmysle je čiastkovým cieľom vzdelávania v štátnej službe podpora a rozvoj kvalifikovaných štátnych zamestnancov, ktorí sú v prostredí spoločenských zmien,

v záujme plnenia úloh štátu a skvalitnenia služieb poskytovaných občanom, spôsobilí vykonávať štátnu službu profesionálne, efektívne, pružne a nestranne. S ohľadom na svoj zámer určuje koncepcia princípy vzdelávania vo verejnej správe, vymedzuje cieľové skupiny účastníkov tohto procesu, navrhuje obsah a štruktúru vzdelávania vo forme minimálnych štandardov vzdelávania vrátane jeho personálneho zabezpečenia. Zdôrazňuje nevyhnutnosť implementácie systémového prístupu k vzdelávaniu štátnych zamestnancov, ktorého podstatou je zabezpečovať vzdelávanie ako systém, v súlade s cieľmi rozvoja spoločnosti a štátnej služby ako celku, špecifickými úlohami služobných úradov a v súlade s princípmi celoživotného vzdelávania. Princíp systémového prístupu k vzdelávaniu je definovaný ako logický cyklus od analýzy vzdelávacích potrieb cez plánovanie a projektovanie, realizáciu, až po hodnotenie vzdelávania. Princíp celoživotného vzdelávania zdôrazňuje permanentný charakter celoživotného vzdelávania, ktoré nadväzuje na vzdelanie nadobudnuté pred vymenovaním do štátnej služby.

Vzdelávanie zamestnancov štátnej správy je zamerané na ich efektívny pracovný výkon, keďže sú permanentne konfrontovaní s požiadavkami občanov či špecifickými ekonomickými, sociálnymi a politickými nárokmi vyplývajúcimi najmä z činnosti vlády SR. Uvedená skutočnosť zvýrazňuje potrebu zabezpečenia pravidelného vzdelávania zamestnancov v štátnej správe, ktoré je legislatívne vymedzené najmä novým **zákonom č. 55/2017 Z. z.** o štátnej službe (ďalej len zákon č. 55/2017) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“) a **zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov** (ďalej len „Zákonník práce“), v ktorých sú stanovené kompetencie a úlohy štátu a zamestnávateľa, ako aj ich role pri realizovaní ďalšieho vzdelávania zamestnancov. V nadväznosti na jeden z princípov štátnej služby - princíp profesionality, služobný úrad na základe zákona o štátnej službe organizuje, zabezpečuje a vytvára pre štátneho zamestnanca podmienky na ďalšie vzdelávanie, a to kontinuálnym vzdelávaním a zvyšovaním kvalifikácie. Kontinuálne vzdelávanie je systematické odborné vzdelávanie na účely udržiavania, zdokonaľovania a dopĺňania požadovaných vedomostí a schopností potrebných na vykonávanie štátnej služby v podmienkach dynamicky sa meniaceho spoločenského a politického prostredia.

Zvyšovaním kvalifikácie štátny zamestnanec získava vyšší stupeň vzdelania v súlade s požiadavkami a potrebami služobného úradu alebo získava osobitný kvalifikačný predpoklad, ktorý je potrebný na vykonávanie štátnej služby na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste.

Charakteristickým rysom ďalšieho vzdelávania v štátnej správe je predovšetkým systematickosť, cieľavedomosť, zameranosť na všetkých zamestnancov podľa ich špecifických potrieb, pričom sa neobmedzuje len na udržiavanie, doplňovanie a aktualizovanie nových vedomostí a poznatkov, ale ide o komplexný rozvoj osobnosti zamestnanca. V tomto kontexte je možné chápať ďalšie vzdelávanie zamestnancov v štátnej správe ako súčasť celkového rozvoja ľudských zdrojov, čo je viac než získavanie odborných znalostí, je to kombinácia nadobudnutých vedomostí, zručností, schopností a ich aplikácia v praxi. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy vykonávajúcich práce podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce. Zamestnávateľ zabezpečuje prehlbovanie, prípadne zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a je oprávnený zamestnancovi uložiť účasť na prehlbovaní kvalifikácie, ako povinnosť. Zamestnanec je povinný prehlbovať si kvalifikáciu, účasť na prehlbovaní kvalifikácie je výkonom práce, za ktorý mu patrí mzda. Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť písomnú dohodu o prehlbovaní kvalifikácie, ako aj o zvyšovaní kvalifikácie, najmä, ak je zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebami zamestnávateľa.

Na ustanovenia zákona o štátnej službe v oblasti ďalšieho vzdelávania zamestnancov, respektíve na príslušné ustanovenia Zákonníka práce, nadväzujú **interné predpisy vydané služobnými úradmi**, ktoré konkretizujú podrobnosti a postup pri realizácii ďalšieho vzdelávania v rámci svojich pôsobností, vymedzujú rozsah, obsah, vzdelávacie formy a obvykle aj úlohy jednotlivých organizačných útvarov služobných úradov pri zabezpečovaní procesu ďalšieho vzdelávania zamestnancov.

Z dôvodu vytvorenia profesionálnej štátnej služby bola v priebehu roka 2015 vládou SR schválená **Stratégie riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe na roky 2015 – 2020** (ďalej len „Stratégia 2015“), ktorá zdôrazňuje nevyhnutnosť inovatívnej zmeny v koordinácii a stratégii riadenia zamestnancov štátnej správy vrátane podpory a rozvoja ich ďalšieho vzdelávania. Spoločenský a ekonomický vývoj, ktorý kladie zvýšené nároky na ekonomickú udržateľnosť v krajine, na tvorbu účinných verejných politík a na kvalitu verejných služieb, si vyžaduje zefektívnenie pracovného výkonu zamestnancov štátnej správy. Jedným z kľúčových nástrojov jeho zefektívnenia je revízia a následné zefektívnenie riadenia ľudských zdrojov najmä v oblasti prijímania, kariérneho rastu, služobného hodnotenia, odmeňovania, ako aj ďalšieho vzdelávania. Reformu riadenia ľudských zdrojov v štátnej správe je potrebné vnímať ako spoločenskú nevyhnutnosť, ktorá je dôležitá z hľadiska modernizácie

a stabilizácie verejnej správy, z hľadiska zvyšovania kredibilitv verejnej služby, ktorá je predpokladom pre budovanie dôvery medzi štátnou správou a občanmi. Zmeny v riadení ľudských zdrojov vrátane zmien v ďalšom vzdelávaní zamestnancov, majú viesť k zníženiu fluktuácie v štátnej správe, strategickému princípu v riadení a podpore zamestnancov vrátane ich všestranného rozvoja. Cieľom Stratégie 2015 je zabezpečiť politický rámec pre reformu riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe a sprostredkovane v štátnej správe ako celku. Obsahuje vízie štátnej služby do roku 2020, ako aj návrh opatrení na účely zabezpečenia stabilnej, efektívnej, profesionálnej a politicky neutrálnej štátnej služby. Východiskom Stratégie 2015 je analýza súčasného stavu riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe spracovaná na základe komplexného prieskumu ÚV SR realizovaného v piatich etapách v rokoch 2013 až 2015 v siedmich kľúčových oblastiach: štruktúra a kvantifikácia štátnych zamestnancov, plánovanie štátnozamestnaneckých miest, získavanie a výber zamestnancov, skončenie štátnozamestnaneckého pomeru, odmeňovanie a hodnotenie výkonu štátnych zamestnancov, vzdelávanie a využívanie IT systémov na podporu riadenia v štátnej službe. Vízia, ktorá sa opiera o kľúčové oblasti riadenia ľudských zdrojov, požaduje v oblasti ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov systém vybudovaný na nasledujúcich pilieroch: zaručenie možnosti ďalšieho vzdelávania každému štátnemu zamestnancovi, systematické hodnotenie existujúcich vedomostí, schopností a zručností, identifikácia nedostatkov v oblasti vedomostí, zručností a schopností a vytvorenie plánu ich rozvoja, dostatočné a trvalo udržateľné finančné zdroje na podporu ďalšieho vzdelávania a jeho efektívne inštitucionálne zabezpečenie. Návrh opatrení sa opiera o strategický cieľ v ďalšom vzdelávaní, ktorým je zabezpečenie efektívneho rozvoja vedomostí, schopností a zručností v súlade s potrebami služobného úradu. Opatrenia zahrňujú najmä zavedenie základných zásad vzdelávania štátnych zamestnancov, systémový prístup vo vzdelávaní, zavedenie mentoringu ako povinnej súčasti adaptačného vzdelávania a prepojenie výsledkov vzdelávania so služobným hodnotením zamestnanca.

Zo Stratégie 2015 vychádza aj **zákon č. 55/2017**, účinný od 1. júna 2017 , ktorý predstavuje reformovanú právnu úpravu štátnozamestnaneckých vzťahov vrátane ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov. Novým zákonom sa vytvára inštitucionálny a legislatívny rámec na skvalitnenie riadenia ľudských zdrojov, na profesionalizáciu štátnej správy, aj na jej odpolitizovanie. Vzdelávaním štátnych zamestnancov sa podporí profesionálne, efektívne a kvalitné vykonávanie štátnej služby a zavedením zásad vzdelávania sa deklaruje jeho význam pre celý systém štátnej správy. Pojem „prehlbovanie kvalifikácie“ sa nahrádza pojmom „kontinuálne vzdelávanie“, pričom sa akcentuje na komplexnosť cieľov vzdelávania, na odborný ako aj osobnostný rast, či nepretržitosť procesu ďalšieho vzdelávania počas celého

profesionálneho pôsobenia štátneho zamestnanca. Adaptačné vzdelávanie nadobúda kvalitatívne vyššiu úroveň, uskutočňuje sa v priebehu skúšobnej doby a pod vedením mentora, ktorého výkon činnosti je taxatívne určený. Zavádza sa taktiež nový podporný nástroj na zefektívnenie finančného riadenia prostriedkov, určených na vzdelávanie. Zvyšovaním kvalifikácie sa ponecháva platforma k plánovaniu kariérneho rastu štátneho zamestnanca.

Dôležitou integrálnou súčasťou ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy je plnenie úloh vyplývajúcich z **uznesení vlády SR** v nadväznosti na schválené **programové, koncepčné a strategické dokumenty vlády SR** (napr. Koncepcia boja proti extrémizmu na roky 2015 – 2019, Správa o stave používania štátneho jazyka na území Slovenskej republiky, Akčný plán predchádzania všetkým formám diskriminácie na roky 2016 – 2019, Celoštátna stratégia rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2014 – 2019). Plnením úloh, ktorými vláda SR ukladá orgánom štátnej správy povinnosť pravidelne zabezpečovať ďalšie vzdelávania zamestnancov v zadefinovaných oblastiach, ktoré sú špecifikované v rámci cieľov a opatrení v predmetných dokumentoch, sa poukazuje na dôležitosť a potrebu informovania zamestnancov a následného skvalitnenia výkonov štátnej správy smerom k občanom. V rámci plánovania ďalšieho vzdelávania, v zmysle vládou SR stanovených úloh, sa každoročne venuje pozornosť predovšetkým vzdelávaniu zamestnancov v oblasti ochrany finančných záujmov EÚ v SR, v oblasti jazykovej kultúry úradných písomností, rovnosti príležitostí vrátane rodovej rovnosti a predchádzania všetkým formám diskriminácie v štáte.

Systém vzdelávania administratívnych kapacít v programovom období 2014 – 2020, zabezpečovaný na národnej úrovni povereným subjektom, je realizovaný v zmysle **Centrálneho plánu vzdelávania pre administratívne kapacity európskych štrukturálnych fondov,** ktorý vydal úrad vlády a ktorý pozostáva zo súboru štandardizovaných procesov a postupov zameraných na efektívne a účinné prehlbovanie kvalifikácie administratívnych kapacít EŠIF. Účelom dokumentu je vytvorenie základného rámca pre systematické vzdelávanie administratívnych kapacít v programovom období 2014 - 2020, zohľadňujúce reálne potreby cieľových skupín. Základnými princípmi je systémový prístup ku vzdelávaniu, flexibilita, orientácia na praktické využitie poznatkov a zručností a kvalita vzdelávania. Dokument je záväzný pre všetky subjekty podieľajúce sa na koordinácii, riadení, implementácii, finančnom riadení, kontrole a audite EŠIF. Pre každú štandardizovanú a neštandardizovanú pozíciu je navrhnutý súbor povinných a nepovinných vzdelávacích modulov, ktoré administratívne kapacity absolvujú s ohľadom na časové a kapacitné možnosti.

Jeho cieľom je zabezpečiť vykonávanie zverených činnosti s potrebnými vedomosťami a zručnosťami.

Proces ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy sa v oblasti výberu dodávateľov vzdelávacích aktivít uskutočňuje v súlade s legislatívnymi postupmi ustanovenými **zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov** (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní"). Oblasť verejného obstarávania je jednou z dôležitých oblastí, ktorá vytvára prostredie pre konkurenciu v rámci spoločného vnútorného trhu. Cieľom zákona o verejnom obstarávaní je skvalitnenie a zrýchlenie procesov verejného obstarávania zavedením povinnej elektronizácie, znížením administratívnej záťaže, uľahčením prístupu malých a stredných podnikov na trh a zavedením väčšej právnej istoty pri výbere dodávateľa. Stanovenie vhodných legislatívnych pravidiel pri vynakladaní verejných finančných prostriedkov má zefektívniť proces výberu dodávateľa aj v oblasti ďalšieho vzdelávania v štátnej správe. Prijatím **zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov** sa zefektívnil aj systém vnútornej kontroly vynakladania verejných finančných prostriedkov na ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy. Vytvorilo sa legislatívne prostredie, ktoré prostredníctvom najmä základnej finančnej kontroly poskytuje uistenie, že verejné výdavky sú v oblasti ďalšieho vzdelávania v štátnej správe využívané hospodárne, efektívne, účelne a účinne.

Úloha ďalšieho vzdelávania v celospoločenskom priestore je vnímaná veľmi intenzívne. Potreba rozvíjať vedomostnú a informačnú platformu sa objavuje v mnohých **ďalších dokumentoch, národných a európskych stratégiách, koncepciách, programoch, či iniciatívach**, ktoré rozvíjajú ideu vzdelávania v zadefinovaných špecifických oblastiach. Ide napr. o koncepcie vzdelávania jednotlivých rezortov, právne predpisy týkajúce sa prípravy na výkon špeciálnych odborných činností vyžadujúcich osobitnú spôsobilosť, či dokument EÚ z roku 2016 Nový program v oblasti zručností pre Európu, ktorý je zameraný na podporu mobility vzdelávania a rozvoj formálneho vzdelávania. Spoločným menovateľom týchto dokumentov je snaha rozvíjať vedomostný potenciál občanov, zabezpečovať ich pripravenosť na profesionálny výkon činností a tým zvyšovať prosperitu spoločnosti.

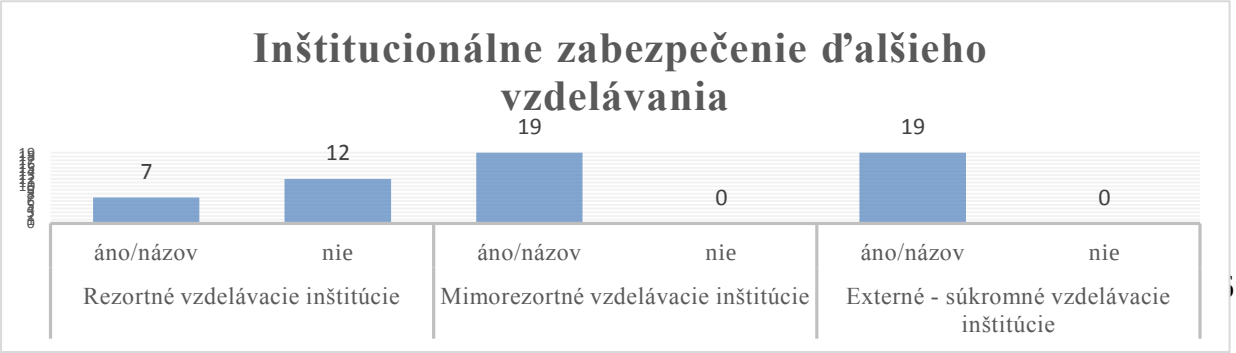
2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy

2.1. Inštitucionálne zabezpečenie

Z hľadiska **personálneho zabezpečenia** je ďalšie vzdelávanie zamestnancov v štátnej správe štandardne zabezpečované jedným alebo dvomi zamestnancami konkrétneho organizačného útvaru, obvykle osobného úradu.. Súčasťou agendy ďalšieho vzdelávania je komplexná komunikácia so zamestnancami služobného úradu, s vedúcimi zamestnancami, ako aj so vzdelávacími inštitúciami, pričom na účely dodržania všetkých legislatívnych náležitostí spolupracujú aj s inými organizačnými útvarmi služobného úradu (napr. odborom pre verejné obstarávanie, právnym odborom, odborom financovania a pod.). Nevyhnutnou súčasťou **organizačného zabezpečenia** ďalšieho vzdelávania je aj jeho evidencia, ktorej cieľom je vytvorenie zmysluplnej databázy vzdelávacích inštitúcií, lektorov (interných/externých), prehľadu účasti zamestnancov na vzdelávacích aktivitách či finančného prehľadu za celú inštitúciu. Mnohé vzdelávacie inštitúcie sú medzi zamestnancami služobných úradov už „akreditované“ z pohľadu kvality organizačného a lektorského zabezpečenia vzdelávania. Je všeobecne známe, že kvalitný lektor tvorí takmer 70 - 80 % podiel pri výbere vzdelávacej inštitúcie.

Služobné úrady, ktoré majú vo svojej zriaďovacej pôsobnosti vlastné rezortné vzdelávacie inštitúcie (tab. č. 2.1.1) ich prednostne využívajú v rámci zabezpečenia ďalšieho vzdelávania. Tie, ktoré nimi nedisponujú, využívajú na ďalšie vzdelávanie zamestnancov rezortné vzdelávacie inštitúcie v pôsobnosti iných služobných úradov, ako aj ponuky súkromných vzdelávacích inštitúcií a agentúr (graf č. 2.1.). Uvedené zistenia, ako aj ďalšie prezentované údaje a informácie, prinášajú výsledky dotazníkového prieskumu realizovaného v rokoch 2015 – 2016, do ktorého bolo zapojených 19 služobných úradov - OŠS. Údaje v dotazníku na základe požiadavky MK SR poskytol aj Pamiatkový úrad Slovenskej republiky, ktorý tak bol do analýzy zahrnutý, aj keď nie je ostatným ústredným orgánom štátnej správy.

Graf č. 2.1. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania



MPRV SR	Štátna veterinárna a potravinová správa
MO SR	Akadémia ozbrojených síl M. R. Štefánika
MF SR	Vzdelávacie a doškoľovacie zariadenie verejnej správy
MŠVVaŠ SR	Národný ústav celoživotného vzdelávania
MZP SR	Slovenská agentúra životného prostredia
MS SR	Justičná akadémia v Omšení
MV SR	Centrum účelových zariadení – Inštitút pre verejnú správu, IVeS – Organizácia pre informatiku verejnej správy Košice, Akadémia Policajného zboru Bratislava

Výklad aktuálnych legislatívnych zmien a s tým súvisiace nové povinnosti a postupy pri realizovaní vládnej politiky sú v rámci ďalšieho vzdelávania v štátnej správe zabezpečované najmä prostredníctvom odborných výkladov zamestnancov (lektorov) z iných OŠS podľa ich kompetencií. Takmer vo všetkých služobných úradoch sa vzdelávanie v oblasti finančnej kontroly, rozpočtových pravidiel štátu či správy majetku štátu zabezpečuje v spolupráci s ministerstvom financií (MF SR). . Úrad vlády organizuje školenia zamerané na ochranu finančných záujmov EÚ v SR (prostredníctvom odboru Centrálny kontaktný útvar pre OLAF) pre zamestnancov, ktorí zabezpečujú poskytovanie, kontrolu, výkon vládneho auditu a monitorovanie finančných prostriedkov EŠIF a zastrešuje aj témy kybernetickej bezpečnosti v SR. Ministerstvo spravodlivosti zabezpečuje témy v zmysle svojich kompetencií, predovšetkým zamerané na civilný sporový poriadok, civilný mimosporový poriadok, prácu s právnym a informačným portálom Slov-lex. Ministerstvo zahraničných vecí zastrešuje najmä vzdelávanie zamestnancov štátnej správy vo francúzskom jazyku, ktoré sa realizuje na základe Memoranda o partnerstve podpísanom medzi SR a Medzinárodnou organizáciou frankofónie a využíva ju 14 (74 %) služobných úradov, pričom výučba sa uskutočňuje na Francúzskom inštitúte v Bratislave. Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR sa spolupodieľa pri metodickom a školiacom zabezpečení tém súvisiacich s implementáciou nástrojov a modelov kvality v organizáciách verejnej správy a organizačne zabezpečuje národnú konferenciu Manažérstvo kvality vo verejnej správe. Ostatné OŠS lektorsky zabezpečujú témy v závislosti od svojich príslušných kompetencií vo vzťahu k požiadavkám a potrebám (napr. ochrana spotrebiteľov, diplomatická príprava a pod).

Všetky OŠS využívajú aj externé vzdelávacie inštitúcie v rámci zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov. Dominantný podiel z externých spoločností majú predovšetkým spoločnosť PROEKO s.r.o., Inštitút vzdelávania (16 OŠS - 85 %) a EDOS-PEM Inštitút vzdelávania (15 OŠS - 79 %), ktoré realizujú odborné vzdelávanie podľa potrieb organizácií štátnej správy, verejnej správy a samosprávy v súlade s aktuálnou legislatívou. Na základe dostupných informácií, ďalšie často využívané externé vzdelávacie spoločností sú napr. Wolters Kluwer s. r. o., Agentúra TEMPO, AGENTÚRA APOLLO spol. s r.o. (7 OŠS – 37 %) či BPM Slovakia, s.r.o. (6 OŠS - 32 %). Všetky uvedené spoločnosti sú zamerané na poskytovanie vzdelávacích aktivít z oblasti legislatívnej, personálnej, právnej, ekonomickej, daňovej či z oblasti výpočtovej techniky (podľa profilov uvádzaných na svojich webových sídlach), pričom každá z nich môže byť viac či menej profilovaná a zameraná prioritne na niektorú z uvedených oblastí.

Tab. č. 2.1.2 Prehľad externých vzdelávacích inštitúcií, ktoré zabezpečujú vzdelávanie zamestnancov štátnej správy

Názov vzdelávacej inštitúcie	**Početnosť využívania OŠS**
PROEKO s.r.o.	16
EDOS-PEM s.r.o.,	15
Wolters Kluwer s. r. o	7
Agentúra TEMPO	7
AGENTÚRA APOLLO spol. s r.o	7
BPM Slovakia, s.r.o.	6
Flexi learn, s.r.o	4
Ústav vzdelávania a služieb, s.r.o.	4
Slovenský inštitút interných audítorov	4
Academia Istropolitana AINova	3
Gopas SK	3
Inštitút bezpečnosti práce, s.r.o.	3
Otidea, s.r.o.	3
Ostatné externé vzdelávacie inštitúcie (uvádzané jedným, resp. dvomi OŠS): Acrea, s.r.o.; Alexis Consulting, s.r.o.; Actoris System s.r.o; Agentúra Motiv P, s. r. o.; APUEN s.r.o.; EDUCO-CONSULT s.r.o.; EKONA SK; EKONOMICKÁ KANCELÁRIA s.r.o.; EU Generation; Gopas SK, a.s.; HOUR, s.r.o.; IT Academy, s. r. o.; IT Learning Slovakia, s. r. o.; Nakladatelství C. H. Beck, s.r.o.; Nakladateľstvo FORUM, s.r.o.; ORBIS	

PICTUS SK, s. r. o.; Partners for Democratic Change Slovakia, o. z.; Principium s.r.o.; Poradca podnikateľa, spol. s r.o.; Potifob, s.r.o.; PROGRESSIVNE.SK, s. r. o.; SOFTIP, a.s.; UNIKA, VERLAG DASHÖFER, VIK s.r.o.; a iné

2.2. Lektorské zabezeúečenie

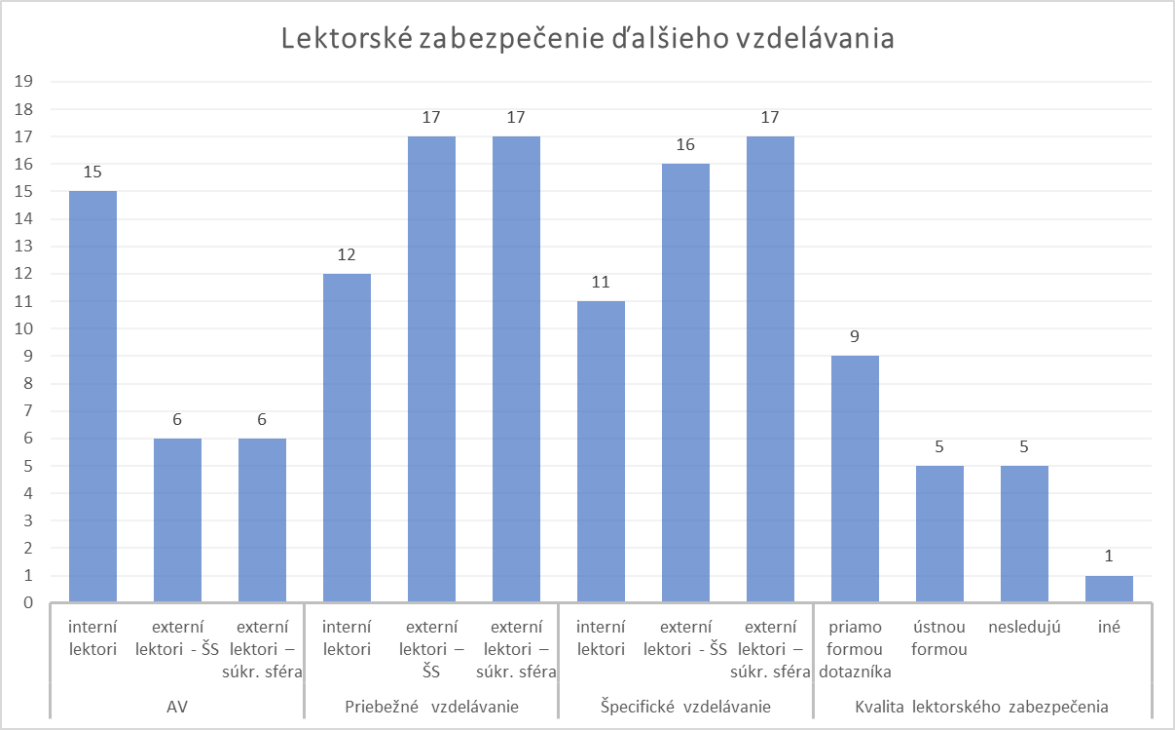
Pri zabezpečovaní ďalšieho vzdelávania zamestnancov sa výber lektora uskutočňuje výberom z lektorského tímu vzdelávacej inštitúcie, ktorá vzdelávanie zabezpečuje, využitím interného lektora služobného úradu, ponukou lektorského zabezpečenia zo strany iných OŠS a výberom odborníka na zabezpečenie lektorskej činnosti (obvykle ide o spoluprácu na základe uzatvorenej dohody o vykonaní práce s odborníkom). Téma zabezpečovaného vzdelávania, lektorské kvality overené na základe predchádzajúcej spolupráce s lektorom, oblasti vzdelávania, v rámci ktorých sa lektorská činnosť zabezpečuje (adaptačné, priebežné alebo špecifické vzdelávanie), ovplyvňujú tak samotný výber lektora, ako aj spôsob a postup pri lektorskom zabezpečení vzdelávacej aktivity. Výber lektorov a spôsoby lektorského zabezpečenia boli v rámci dotazníkového prieskumu hodnotené v nadväznosti na oblasti zabezpečovaného vzdelávania – na adaptačné, priebežné a špecifické vzdelávanie.

Tab. č. 2.2.1 Lektorské zabezpečenie ďalšieho vzdelávania v štátnej správe

Ministerstvo/ OÚOŠS	**AV**			**Priebežné vzdelávanie**			**Špecifické vzdelávanie**			**Kvalita lektorského zabezpečenia**			
	interní lektori	externí lektori - ŠS	externí lektori –súkr. sféra	interní lektori	externí lektori – ŠS	externí lektori – súkr. sféra	Inter-ní lektori	externí lektori - ŠS	externí lektori – súkr. sféra	priamo formou dotazníka	ústnou formou	nesledujú	iné
NIP	1			1	1	1			1		1		
UPSVR	1	1	1	1	1	1	1			1			
CIPC		1			1		1					1	
MPSVR	1	1			1	1		1	1	1	1		
UVSR				1	1	1	1	1	1	1			
MDVSR	1		1	1	1	1		1	1	1			
MZVEZ SR	1		1	1	1	1	1	1	1		1		
MPRV SR	1				1	1		1	1	1			
MO SR	1			1	1	1	1	1	1				
MF SR	1			1	1	1	1	1	1			1	
MK SR				1	1	1		1	1			1	
MH SR	1				1	1		1	1	1			
MŠVVaŠ SR	1				1	1		1	1	1			

MZP SR	1			1				1	1	1			
MS SR	1			1		1	1	1	1	1			
MV SR		1	1	1	1	1	1	1	1		1		
MZ SR	1	1	1		1	1	1	1	1		1		
PÚ SR	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	
ÚGKK SR	1				1	1	1	1	1			1	
Početnosť	**15**	**6**	**6**	**12**	**17**	**17**	**11**	**16**	**17**	**9**	**5**	**5**	

Graf. č. 2.2.1 Lektorské zabezpečenie ďalšieho vzdelávania



Pri zabezpečovaní **adaptačného vzdelávania** 15 (79 %) služobných úradov uprednostňuje interných lektorov. Výlučne interných lektorov využíva 9 (47 %) služobných úradov, interných aj externých lektorov 3 (16 %) služobné úrady a 2 (10 %) spolupracujú iba s externými lektormi. Výberom **prevažne interných lektorov** služobné úrady poukazujú na hospodárnosť a efektívnosť pri zabezpečovaní vzdelávania zamestnancov v procese adaptácie.

V rámci zabezpečovania priebežného vzdelávania služobné úrady v rovnakom pomere využívajú externých lektorov z iných OŠS, ako zo súkromnej sféry (17 služobných úradov - 89 %). S internými lektormi spolupracujú menej intenzívne (12 služobných úradov - 63 %). S internými, aj externými lektormi spolupracuje 10 (53 %) služobných úradov, 7 (37 %) služobných úradov spolupracuje iba s externými lektormi a jeden služobný úrad využíva spoluprácu výlučne s internými lektormi.

Zistenia ukazujú na podobnú situáciu aj pri zabezpečovaní **špecifického vzdelávania** zamestnancov: 17 (89 %) služobných úradov využíva externých lektorov zo súkromnej sféry, 16 (84 %) si vyberá externých lektorov z iných OŠS a 11 (58 %) služobných úradov využíva vlastných interných lektorov. Externých, aj interných lektorov využíva 9 (47 %) služobných úradov, spoluprácu výlučne s externými lektormi realizuje 8 (42 %) služobných úradov a 2 (10 %) spolupracujú iba s internými lektormi.

Tak priebežné, ako aj špecifické vzdelávanie zamestnancov štátnej správy zahrňujúce profesijné témy, jazykové kurzy, manažérske vzdelávanie, osobnostný rast, rozvoj zručností v oblasti IKT, témy z oblastí, ktoré vláda určuje ako prioritné na plnenie svojich úloh, si vyžaduje, vzhľadom na veľkú tematickú rôznorodosť vzdelávania, spoluprácu služobných úradov **prednostne s externými lektormi**.

Súčasťou tabuľkového prehľadu, ako aj grafického znázornenia, sú informácie o sledovaní **kvality lektorského zabezpečenia** ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy. Kvality lektorského zabezpečenia, ktoré zahŕňajú predovšetkým odbornosť, pripravenosť, prezentačné zručnosti lektora, jeho interaktívny a tvorivý prístup k vzdelávaciemu procesu a pohotovosť pri celkovej lektorskej činnosti, služobné úrady sledujú viacerými spôsobmi. Priamo formou dotazníka spokojnosti sleduje lektorské kvality 9 (47 %) služobných úradov, ústnou formou ich sleduje 5 (26 %) a 1 služobný úrad využíva obe formy sledovania. Služobných úradov, ktoré lektorské kvality nesledujú, je 5 (26 %). Dôvodmi sú najmä absencia zamestnanca zodpovedného za agendu zabezpečenia vzdelávania, ale aj nedostatočná výpovedná hodnota dotazníkov spokojnosti, ak sú účastníkmi vyplnené iba formálne. Kvalitu lektorskej činnosti sledujú v prevažnej miere odborní zamestnanci, ktorí sa venujú zabezpečeniu vzdelávacích aktivít v služobnom úrade a obvykle ide o zamestnancov osobných úradov.

V prípade **negatívneho hodnotenia kvality lektorskej činnosti** služobné úrady zisťujú dôvody negatívnej spätnej väzby a jej opodstatnenosť. Porovnávajú hodnotenia ostatných účastníkov vzdelávacej aktivity, v prípade potreby konzultujú s lektorom a navrhujú možnosti zlepšenia. Alternatívne zabezpečia výmenu lektora. V rámci prevencie a minimalizovania negatívnej spätnej väzby uprednostňujú lektorov s overenými pozitívnymi preferenciami a hodnotením.

3. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy

V rámci analýzy súčasného stavu zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy je zahrnuté i hodnotenie finančného zabezpečenia vzdelávania. Finančné prostriedky uvádzané za analyzované obdobie, za roky 2015 a 2016, sú vyčíslené samotnými OŠS. Pre OŠS nevyplýva povinnosť z právnych predpisov určiť na príslušný rozpočtový rok sumu výdavkov na ďalšie vzdelávanie zamestnancov. Tiež, podľa usmernenia Ministerstva financií SR č. MF/010175/2004-42 zo dňa 8. decembra 2004 o rozpočtovej klasifikácií v znení zmien a dodatkov, v rámci ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie v kategórii bežných výdavkov, nie je samostatná podpoložka, na ktorej by sa sledovalo čerpanie výdavkov na ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy. Závisí to od OŠS, či si vedie samostatnú evidenciu.

Pri jednotlivých sumách výdavkov vynaložených OŠS na ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy je **značná disproporcia** ovplyvnená viacerými faktormi. Je to spôsobené okolnosťami, napr. či daný subjekt má vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti vlastnú vzdelávaciu inštitúciu, alebo zabezpečuje vzdelávanie vo svojich priestoroch a výdavky má iba za lektorskú činnosť, alebo zabezpečuje vzdelávacie aktivity dodávateľským spôsobom na základe ponuky iných súkromných vzdelávacích inštitúcií a agentúr. Finančné prostriedky vynaložené v rokoch 2015 a 2016 súviseli aj s organizovaním vzdelávacích aktivít spojených s úlohami vyplývajúcimi pre SR v nadväznosti na predsedníctvo v Rade EÚ v priebehu II. polroka 2016, a to najmä prípravou dokumentov, tréningami komunikačných, prezentačných a negociačných zručností a schopností viesť rokovania.

Spracovanie údajov z predložených podkladov bolo z dôvodu nejednotného spôsobu uvádzania údajov náročné. Údaje pri finančných vyčísleniach boli uvádzané nie zaokrúhlene v eurách, ale aj v centoch. Napríklad pri jazykových vzdelávacích aktivitách sa vyskytli údaje za vyučovaciu hodinu alebo finančné prostriedky na jazykové vzdelávanie za celý rok. Pri odborných seminároch, kde sa vyžadovalo, aby bola cena uvedená za jednodňovú aktivitu, respondenti uvádzali nielen cenu za jeden deň, ale aj cenu za jedného zamestnanca, resp. cenu za osobodeň. Nie všetci respondenti uvádzali údaje za obdobie rokov 2015 a 2016, mnohí uviedli vynaložené finančné prostriedky iba za jeden zo sledovaných rokov. V tabuľke č. 3.1. je uvedený prehľad vynaložených finančných prostriedkov na jeden rok v eurách.

Tab. č. 3.1. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OŠS	Suma na vzdelávanie na 1 rok	
	2015	2016
NIP	4 079,0	
ÚPSVR	87 084,0	
CIPC		1 260,0
MPSVR		60 000,0
ÚVSR	50 600,0	151 500,0
MDVSR		56 500,0
MZVEZ SR		90 000,0
MPRV SR		50 900,0
MO SR	30 842,0	55 539,0
MF SR	315 000,0	
MK SR	25 600,0	
MH SR	55 880,0	
MŠVVaŠ SR	59 000,0	54 600,0
MZP SR	50 000,0	50 000,0
MS SR	12 916,6	
MV SR	2 529 568,7	2 930 687,9
MZ SR	11 000,0	11 000,0
PÚ SR		12 230,0
ÚGKK SR	33 367,0	25 627,0
SPOLU:	**3 264 937,3**	**3 549 843,9**

Podľa údajov z predložených dotazníkov nie je možné vyčísliť celkovú **výšku finančných prostriedkov** za rok 2015, ktoré vyčlenili OŠS **na vzdelávanie zamestnancov**, keďže niektoré OŠS údaje neuviedli. Najviac finančných prostriedkov na ďalšie vzdelávanie vyčlenilo ministerstvo vnútra a ministerstvo financií. Sumu 50 000 € a viac vyčlenili ústredie práce (87 084 €), ministerstvo školstva (59 000 €), ministerstvo hospodárstva (55 880 €), úrad vlády (50 600 €) a ministerstvo životného prostredia (50 000 €). Najnižšiu sumu 4 079 € vyčlenil NIP.

Z dôvodu nepredloženia údajov zo strany niektorých OŠS nie je možné uviesť celkový objem finančných prostriedkov vynaložený v roku 2016 na vzdelávanie zamestnancov. V roku 2016 opäť najviac finančných prostriedkov vyčlenilo na vzdelávanie ministerstvo vnútra, a to 2 930 688 €, čo je v porovnaní s rokom 2015 nárast o 401 119 €, t. j. o 15,9 %. Úrad vlády v roku 2016 vyčlenil 151 500 €, čo v porovnaní s rokom 2015 je zvýšenie sumy o 100 900 €. Viac ako 50 000 € v roku 2016 vyčlenili na vzdelávanie ministerstvo zahraničných vecí (90 000 €), ministerstvo práce a sociálnych vecí (60 000 €), ministerstvo dopravy (56 500 €), ministerstvo obrany (55 539 €), ministerstvo školstva (54 600 €) a ministerstvo pôdohospodárstva (50 900 €). Tak, ako v roku 2015, i v roku 2016 ministerstvo životného prostredia vyčlenilo rovnakú sumu, a to 50 000 €. Rovnakú sumu vyčlenilo v rokoch 2015 a 2016 aj ministerstvo zdravotníctva, a to 11 000 €. Najnižšiu sumu v roku 2016 vyčlenilo na vzdelávanie centrum pre ochranu D a M.

Uvedené finančné prostriedkysú finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu. Vzdelávanie zamestnancov je hradené a spolufinancované aj z iných zdrojov v rámci národných projektov a operačných programov EÚ.

Keďže OŠS majú rôzny počet zamestnancov, výpovednejšou hodnotou, ako celková výška finančných prostriedkov vynaložených na vzdelávanie zamestnancov za kalendárny rok, je údaj o **sume výdavkov** vyčlenených v rokoch 2015 a 2016 **na 1 zamestnanca**. V roku 2015 najvyššiu sumu na 1 zamestnanca vyčlenil úrad geodézie a kartografie, a to 513 €. Ministerstvo financií vyčlenilo 471 €, ministerstvo spravodlivosti 340 €. Viac ako 100 € vyčlenili ministerstvo kultúry (140 €), ministerstvo hospodárstva (131 €), ministerstvo životného prostredia (110 €) a ministerstvo školstva (102 €). Najnižšiu sumu, a to 12 €, vyčlenilo ústredie práce z toho dôvodu, že prevažnú väčšinu vzdelávacích aktivít zabezpečujú v rámci svojich vnútorných kapacít.

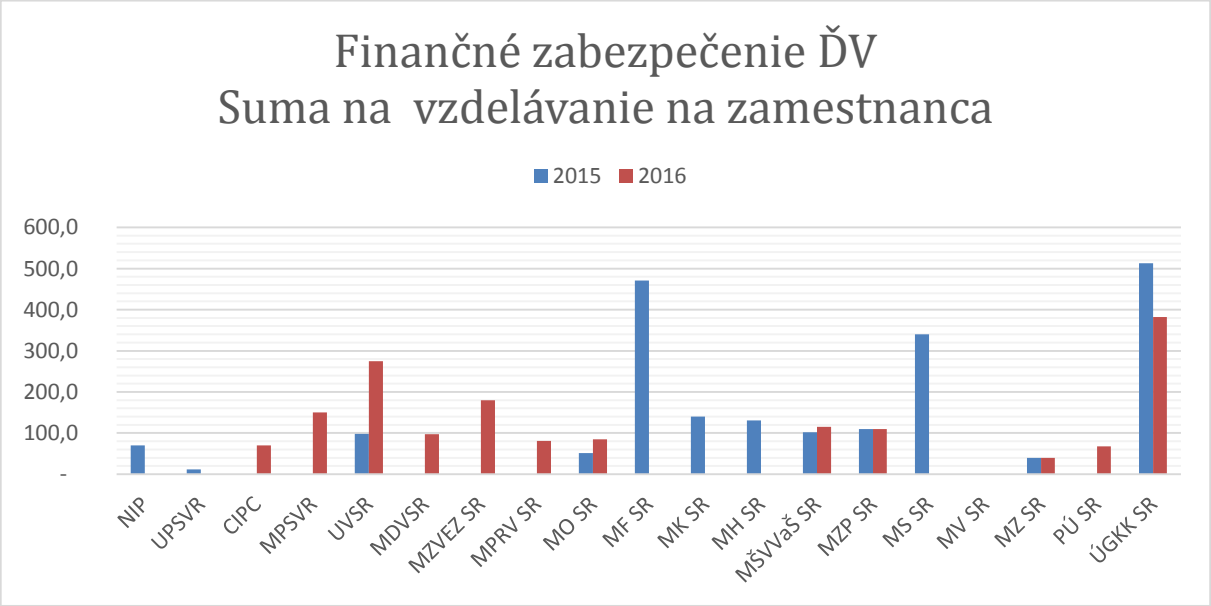
V roku 2016 najvyššiu sumu na zamestnanca vyčlenil úrad geodézie a kartografie - 382 €, ale v porovnaní s rokom 2015 došlo k zníženiu o 131 €, t. j. o 25,5 %. Úrad vlády vyčlenil 275 € a v porovnaní s rokom 2015 (98 €) došlo k nárastu finančných prostriedkov o 177 €. Viac ako 100 € na zamestnanca vyčlenili: ministerstvo zahraničných vecí - 180 €, ministerstvo práce a sociálnych vecí - 150 € a ministerstvo školstva - 115 €. Viac ako 50 € vyčlenili: ministerstvo dopravy - 97 €, ministerstvo obrany - 85 €, ministerstvo pôdohospodárstva - 81 €, centrum pre ochranu D a M - 70 € a pamiatkový úrad - 68 €. Tak, ako v roku 2015, i v roku 2016 rovnakú sumu vyčlenili ministerstvo životného prostredia, a to 110 € na zamestnanca a ministerstvo zdravotníctva, ktoré vyčlenilo sumu 40 € na zamestnanca.

Prehľad finančných prostriedkov v eurách vyčlenených na ďalšie vzdelávanie zamestnanca je uvedený v tabuľke č. 3.2., ako i v grafe č. 3.1.

Tab. č. 3.2. Suma finančných prostriedkov na vzdelávanie na zamestnanca

Ministerstvo/OŠS	Suma na vzdelávanie na zamestnanca	
	2015	2016
NIP	70,3	
ÚPSVR	11,8	
CIPC		70,0
MPSVR		150,0
ÚVSR	98,4	275,5
MDVSR		96,6
MZVEZ SR		180,0
MPRV SR		81,0
MO SR	51,0	85,0
MF SR	471,0	
MK SR	140,0	
MH SR	131,0	
MŠVVaŠ SR	102,0	115,0
MZP SR	110,0	110,0
MS SR	340,0	
MV SR		
MZ SR	40,0	40,0
PÚ SR		68,0
ÚGKK SR	513,0	382,0
SPOLU:	**2 078,6**	**1 653,0**

Graf č. 3.1. Suma finančných prostriedkov na vzdelávanie na zamestnanca



Priemernú cenu vzdelávacej aktivity za adaptačné vzdelávanie v roku 2015 v sume 114 € vynaložili dve ministerstvá, Ministerstvo práce a sociálnych vecí a rodiny SR (MPSVR SR) a Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR). Suma výdavkov totožná s rokom 2015 bola vynaložená MŠVVaŠ SR - 114 € a Ministerstvom vnútra (MV SR)- 105 €.

V roku 2016 najvyššiu priemernú cenu vzdelávacej aktivity za adaptačné vzdelávanie vykazovalo ministerstvo zahraničných vecí, a to 500 €, ktorá bola vynaložená v rámci tréningov mäkkých zručností na rozvoj komunikačných a prezentačných zručností. Pre ministerstvo zahraničných vecí sú mäkké zručnosti podstatnou vzdelávacou zložkou zamestnanca od začiatku procesu adaptácie. V rámci adaptácie diplomatických zamestnancov sa uplatňuje rotácia po jednotlivých útvaroch ministerstva, ktorej predchádza intenzívna príprava vrátane komunikačných a prezentačných tréningov.

Adaptačné vzdelávanie, najmä všeobecnú časť, si mnohé organizácie zabezpečujú vlastnými zamestnancami a tiež vo vlastných priestoroch alebo samoštúdiom, alebo formou e-learningu. Výdavky súvisiace s týmto typom ďalšieho vzdelávania preto neuvádzajú a vyhodnotili to ako bezplatné vzdelávanie, napr. ministerstvo kultúry, ministerstvo obrany, ministerstvo spravodlivosti a úrad geodézie a kartografie.

V rámci **jazykového vzdelávania** v roku 2015 najvyššiu priemernú sumu, a to 390 € za kurz, vynaložil úrad geodézie a kartografie. Priemerná cena kurzov, ktoré zabezpečoval úrad vlády, bola 293 €, u ministerstva zdravotníctva a ministerstva vnútra 210 €, u ministerstva obrany 202 €. Priemernú cenu kurzu v sume 150 € vynaložili ministerstvo práce a sociálnych vecí a ministerstvo kultúry. Najnižšia suma, a to 120 €, bola priemernou cenou jazykových kurzov zabezpečovaných MŠVVaŠ SR. Priemerná cena jazykového kurzu v roku 2016 sa pohybovala v rozpätí od 86 € (ministerstvo obrany) až po 361 € (úrad geodézie a kartografie). Cenový nárast v porovnaní s rokom 2015 vykazuje úrad vlády - 320 € oproti 293 €, čo predstavuje zvýšenie o 9,2 %. Na druhej strane, najväčší pokles vykazuje ministerstvo obrany, a to pokles zo sumy 202 € (rok 2015) na 86 € (rok 2016), čo v percentuálnom vyjadrení je menej o 42,6 %.

Cena za odborný seminár v trvaní jedného dňa sa v roku 2015 pohybovala od 35 € za osobodeň na MV SR, v sume 44 € na MO SR, 57 € na úrade vlády, 60 € na MŠVVaŠ SR, 65 € na úrade geodézie a kartografie, 70 € na MK SR a MPSVR SR. Najvyššiu sumu za jednodňový seminár vynaložilo MZ SR, a to 93 €.

V roku 2016 najvyššiu sumu za odborný seminár vynaložil úrad vlády - 95 € a ministerstvo zahraničných vecí - 90 €. Ministerstvo školstva vynaložilo 70 €, ministerstvo dopravy 65 €, ministerstvo pôdohospodárstva 62 €, centrum pre ochranu D a M 57 €. Najnižšiu sumu, a to 47 €, vynaložilo ministerstvo obrany.

V roku 2015 cena **za funkčné vzdelávanie za jeden kurz** sa pohybovala od 65 € na úrade geodézie a kartografie, sumu 90 € vynaložili ministerstvo kultúry a ministerstvo zdravotníctva, 134 € ministerstvo obrany a 200 € vynaložili ministerstvo práce a sociálnych vecí a ministerstvo školstva.

V roku 2016 cena za funkčné vzdelávanie za jeden kurz sa pohybovala od 72 € na MO SR, 120 € na MDV SR, 150 € na úrade vlády, 180 € na MŠVVaŠ SR až do sumy 268 € vynaloženej na MPRV SR.

Cena **kurzov za vzdelávanie v oblasti informačných technológií** v roku 2015 sa pohybovala od 100 € na MZ SR, 103 € na MO SR, 300 € na MŠVVaŠ SR až po 450 € na MK SR. Cena kurzov na MPSVR SR sa pohybovala od 70 € v prípade e-learningu, za balík kurzov OFFICE až po 1 000 € - 1 500 € za odborné certifikované kurzy (ITIL, PRINCE 2) podľa vysúťaženej ceny.

Cena týchto kurzov v roku 2016 na MO SR bola v sume 83 €, čo je v porovnaní s rokom 2015 o 20 € menej, na NIP-e 90 €, na MPRV SR 100 €, na úrade vlády 130 €, na MZVEZ SR 150 €, na MŠVVaŠ SR 300 € a na CODM 456 €.

Cena **kurzu orientovaného na osobnostný rozvoj** sa v roku 2015 pohybovala od 32 € na úrade vlády, 64 € na MO SR, 100 € MK SR, 150 € na MPSVR SR a 320 € na MŠVVaŠ SR.

V roku 2016 sa cena kurzu orientovaného na osobnostný rozvoj pohybovala od 63 € na úrade vlády, čo v porovnaní s rokom 2015 bolo zvýšenie o 31 €, na MO SR 82 €, kde tiež v porovnaní s rokom 2015 došlo k zvýšeniu o 18 €, na NIP-e 100 €, na MŠVVaŠ SR 320 € (tá istá suma ako v roku 2015), na MPRV SR a MZVEZ SR suma 800 €. Najvyššiu sumu za kurz, a to v sume 900 € (pre 20 – 25 účastníkov), vynaložili na MDV SR. Značné rozdiely v cene tohto konkrétneho prípadu ovplyvnil jazyk, v ktorom sa vzdelávanie uskutočnilo (slovenský jazyk alebo anglický jazyk).

V rámci odpovedí na otázku, prečo respondenti **nesledujú priemernú cenu vzdelávacej aktivity,** prevažovali odpovede, že zamestnanci sa na školeniach zúčastňujú podľa aktuálnych potrieb. Ministerstvo vnútra uviedlo, že priemernú cenu vzdelávacej aktivity nesleduje z dôvodu, že je určená v rámci kontraktu so vzdelávacou inštitúciou. Ministerstvo kultúry a pamiatkový úrad uviedli, že cena nie je jediným kritériom výberu. Veľký dôraz sa kladie najmä na kvalitu lektora, miesto konania, obsahovú náplň. Ústredie práce uviedlo, že priemernú

cenu vzdelávacích aktivít nesledujú aj z dôvodu, že vzdelávacie aktivity zabezpečujú podľa potreby jednotlivé pracoviská úradov práce. Ministerstvo práce a sociálnych vecí uviedlo, že z dôvodu rozmanitosti vzdelávacích aktivít podľa ich zamerania, obsahu a formy vzdelávania, by táto aktivita (sledovanie priemeru) nemala žiadnu vypovedaciu schopnosť. Úrad vlády tiež uviedol, že sledovanie priemernej ceny priebežne by nemalo vypovedaciu hodnotu. Pri zabezpečovaní jednotlivých aktivít sa snažia vzdelávanie zabezpečiť v najvýhodnejšej cene, ale prihliada sa najmä na obsah vzdelávacej aktivity a kvalitu lektorov. Pri výbere konkrétnej aktivity OŠS dodržiavajú zásady hospodárnosti a efektívnosti využívania finančných prostriedkov.

Získané údaje o finančnom zabezpečení vzdelávania v rámci OŠS neboli komplexné a vyčíslené v rovnakých hodnotových ukazovateľoch. Z toho dôvodu nie je možné ich výpovednú hodnotu považovať za objektívnu a plnohodnotnú.

4. Zabezpečovanie ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy

4.1. Adaptačné vzdelávanie

Významnou súčasťou vzdelávania zamestnancov štátnej správy je adaptačné vzdelávanie (AV), ktorého cieľom je príprava zamestnanca (tzv. adaptácia) na výkon jeho pracovnej činnosti. AV sa uskutočňuje v priebehu päťmesačného adaptačného obdobia. Štátnemu zamestnancovi sú poskytnuté základné informácie, odborné vedomosti a praktické zručnosti potrebné na zabezpečenie vykonávania činností v štátnej službe na konkrétnom štátnozamestnaneckom mieste. Pozostáva zo všeobecnej časti zameranej najmä na všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce štátnozamestnanecké vzťahy a organizáciu štátnej správy a zo špecifickej časti zahrňujúcej najmä informácie o úlohách a postavení príslušného služobného úradu, ako aj informácie o jeho vnútorných normatívnych aktoch.

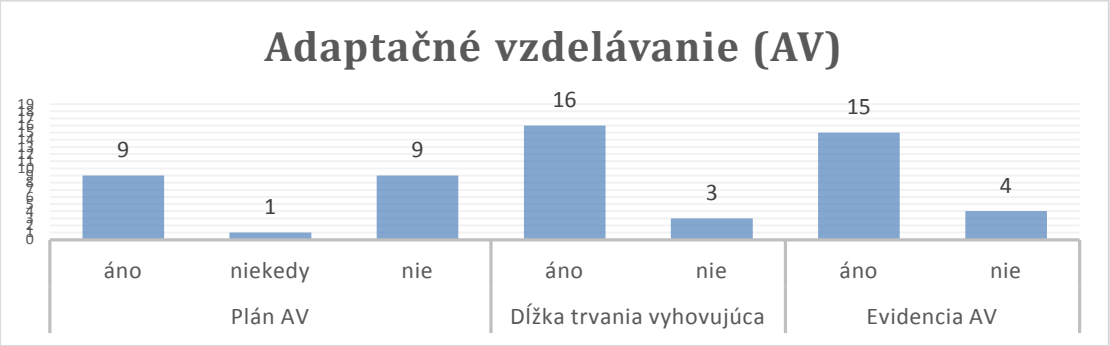
V rámci analýzy zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy bolo zistené, ako jednotlivé OŠS pristupujú k AV, a to v týchto oblastiach:

- vypracovávanie plánu AV pre každého novoprijatého zamestnanca,
- dĺžka trvania AV a to, či je táto dĺžka AV vyhovujúca,
- vedenie evidencie AV.

Ako je uvedené v grafe č. 4.1., z analýzy vyplynulo, že plán AV vypracúva 9 OŠS (47 %), pričom 9 OŠS plán AV nevypracúva a 1 OŠS vypracúva plán AV len niekedy. Dĺžka trvania je

pre 16 OŠS (84 %) vyhovujúca, pre 3 (15 %) nevyhovujúca. Evidenciu o AV vedie 15 OŠS (79 %), 4 (21 %) evidenciu nevedie.

Graf. č. 4.1. Adaptačné vzdelávanie



Presné vymedzenie prístupu k AV na jednotlivých OŠS môžeme sledovať v nižšie uvedenej tabuľke č. 4.1.

Tab. č. 4.1. Adaptačné vzdelávanie

Ministerstvo/OÚOŠS	Plán AV			Dĺžka trvania vyhovujúca		Evidencia AV	
	áno	niekedy	nie	áno	nie	áno	nie
NIP	1			1		1	
UPSVR	1			1		1	
CIPC			1	1			1
MPSVR	1			1		1	
UVSR			1		1	1	
MDVSR	1			1		1	
MZVEZ SR		1			1	1	
MPRV SR	1				1	1	
MO SR	1			1		1	
MF SR			1	1		1	
MK SR			1	1			1
MH SR	1			1		1	
MŠVVaS SR			1	1		1	
MZP SR	1			1		1	
MS SR	1			1		1	
MV SR			1	1		1	
MZ SR			1	1			1
PÚ SR			1	1			1
ÚGKK SR			1	1		1	
Početnosť	**9**	**1**	**9**	**16**	**3**	**15**	**4**

Čo sa týka trvania AV, väčšine orgánov štátnej správy 5 mesačné adaptačné obdobie vyhovuje, aj keď niektoré z nich navrhujú jej zosúladenie s 3 mesačnou skúšobnou dobou, napríklad MPRV SR, MZVEZ SR. Zároveň je však potrebné konštatovať, že nový zákon o štátnej službe s účinnosťou od 1. júna 2017 určuje dĺžku AV na 3 mesiace, čím AV kopíruje dĺžku skúšobnej doby. Nový zákon zavádza inštitút mentora, určuje a popisuje jeho úlohy pre novonastúpeného zamestnanca v procese AV. Evidencia priebehu a dĺžky AV je v takých prípadoch, keď je uskutočňovaná a dokumentácia uložená na príslušných osobných úradoch.

4.2. Priebežné a špecifické vzdelávanie[1/]

Priebežné, ako aj špecifické vzdelávanie je oblasť rozvoja zamestnancov, ktorá nasleduje po AV. Priebežným vzdelávaním sa zvyšuje odbornosť štátneho zamestnanca. Jeho cieľom je obnovovanie a prehlbovanie profesionálnej kvalifikácie štátnych zamestnancov. Zahrňuje profesijné vzdelávanie na účely skvalitnenia plnenia úloh štátnej a rezortnej politiky v oblasti pôsobnosti služobného úradu, jazykové vzdelávanie, ktoré slúži na skvalitnenie úrovne ovládania cudzieho jazyka a na zdokonalenie sa v štátnom jazyku. Vzdelávanie na vykonávanie funkcie vedúceho zamestnanca je orientované na osvojenie si základných manažérskych zručností - analýzu problémov a ich riešenie, procesy manažérskeho riadenia, rozhodovanie a kontrolu. Okrem profesijného vzdelávania sa zabezpečuje aj rozvoj ďalších vedomostí a zručností, ktoré podporujú komplexnosť prípravy zamestnancov na výkon štátnej služby. Realizuje sa to prostredníctvom špecifického vzdelávania v oblastiach, ktoré vláda určí ako prioritné na plnenie svojich úloh (v nadväznosti na úlohy vyplývajúce z uznesení vlády SR), v oblasti informačných technológií a v rámci osobnostného rozvoja. Ide o mix vedomostí a zručností, ktoré štátny zamestnanec môže využiť v zmysle ich synergického efektu na efektívny a profesionálny výkon štátnej služby.

V rámci analýzy priebežného a špecifického vzdelávania sa analýza zamerala na zistenie, či OŠS pripravujú individuálne plány vzdelávania, kto tieto plány vypracúva, ako sú zisťované potreby odborného rozvoja zamestnanca a aký je postup pri zistení nedostatočných kompetenciíh zamestnanca. Zároveň nás zaujímalo, či majú OŠS vypracované interné predpisy k priebežnému a špecifickému vzdelávaniu zamestnancov.

Z analýzy vyplynulo, že až 12 OŠS (63 %) nevypracúva individuálne plány vzdelávania.

Za hlavné dôvody sú uvádzané: *„Plány vzdelávania sú vypracované na úrovni organizačných útvarov... IPV sa nevypracovávajú, keďže to nevyplýva zo zákona... IPV sa nevypracovávajú, ale zamestnanci majú možnosť vypracovať ich podľa vzoru na intranete.... Podľa požiadaviek zamestnancov a vedúcich zamestnancov s prihliadnutím na aktuálne potreby... Podľa požiadaviek útvarov, neukladá to žiaden interný predpis“*.

[1/] Pojmy „priebežné vzdelávanie“ a „špecifické vzdelávanie“ /§ 77 ods. 1 písm. b) a c) zákona 400/2009 Z. z./ sa nahrádzajú v novom zákone č. 55/2017 o štátnej službe v znení neskorších predpisov novým pojmom „kompetenčné vzdelávanie“ (§ 164 zákona). Predmetom predkladanej analýzy sú „priebežné vzdelávanie“ a „špecifické vzdelávanie“, keďže bola vypracúvaná pred 1. júnom 2017.

Plán priebežného a špecifického vzdelávania je vypracovávaný či už vedúcim zamestnancom – 9 OŠS (47 %) alebo na oddelení vzdelávania (osobným úradom) – 9 OŠS.

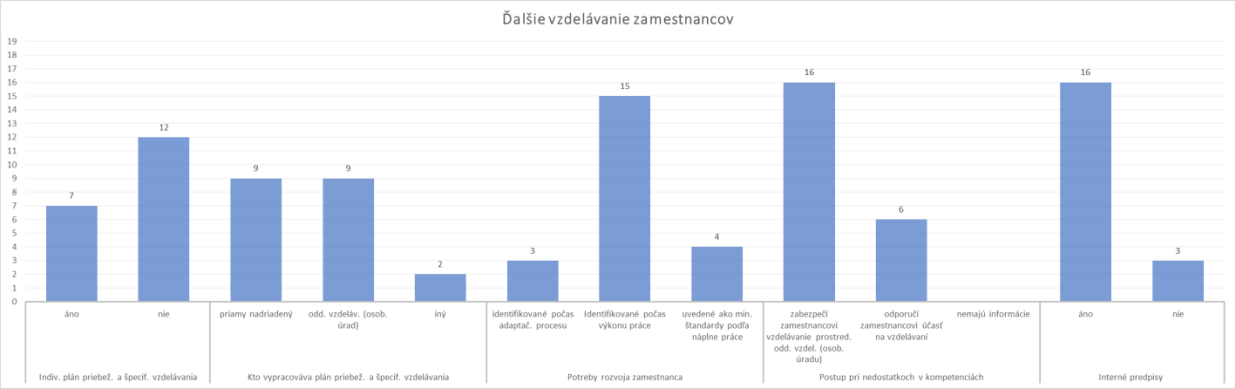
Potreby rozvoja zamestnanca sú zväčša identifikované počas výkonu práce (15 OŠS – 79 %), 3 OŠS (5 %) identifikujú potreby rozvoja zamestnanca už počas adaptačnej doby a 4 OŠS (21 %) vychádzajú pri identifikácii z minimálnych štandardov podľa náplne práce.

Pri zistení nedostatkov v kompetenciách 16 OŠS (84 %) zabezpečí zamestnancovi vzdelávanie prostredníctvom oddelenia vzdelávania (osobného úradu) a 6 (31 %) odporučí zamestnancovi ďalšie vzdelávanie (teda 3 OŠS – 15 % odpovedali na túto otázku oboma spôsobmi).

Interné predpisy k realizácii ďalšieho vzdelávania má 16 OŠS (84 %).

Podrobný pohľad na jednotlivé OŠS v oblasti ďalšieho vzdelávania je uvedený v tabuľke 4.2a a 4.2b.

Graf č. 4.2. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov



Tab. č. 4.2a Ďalšie vzdelávanie zamestnancov

Ministerstvo/OÚOŠS	Indiv. plán priebež. a špecif. vzdelávania		Kto vypracováva plán priebež. a špecif. vzdelávania			Potreby rozvoja zamestnanca		
	áno	nie	priamy nadriadený	odd. vzdeláv. (osob. úrad)	iný	identifikované počas adaptač. procesu	Identifikované počas výkonu práce	uvedené ako min. štandardy podľa náplne práce
NIP	1		1				1	
UPSVR		1	1			1	1	
CIPC		1	1					1
MPSVR	1				1		1	
UVSR	1		1					1
MDVSR		1		1			1	
MZVEZ SR	1			1		1		1
MPRV SR		1		1			1	
MO SR		1		1			1	
MF SR		1	1	1			1	
MK SR		1		1			1	
MH SR	1		1				1	
MŠVVaŠ SR	1		1				1	
MZP SR	1		1	1			1	1
MS SR		1		1			1	
MV SR		1	1				1	
MZ SR		1						
PÚ SR		1		1			1	
ÚGKK SR		1			1	1	1	
Početnosť	**7**	**12**	**9**	**9**	**2**	**3**	**15**	**4**

Tab. č. 4.2b Ďalšie vzdelávanie zamestnancov

Ministerstvo/OÚOŠS	Postup pri nedostatkoch v kompetenciách			Interné predpisy	
	zabezpečí zamestnancovi vzdelávanie prostred. odd. vzdel. (osob. úradu)	odporučí zamestnancovi účasť na vzdelávaní	nemajú informácie	áno	nie
NIP	1				1
UPSVR	1			1	
CIPC		1			1
MPSVR	1			1	
UVSR	1	1		1	
MDVSR	1			1	
MZVEZ SR	1			1	
MPRV SR	1			1	
MO SR	1			1	
MF SR	1			1	
MK SR	1			1	
MH SR	1			1	
MŠVVaŠ SR	1	1		1	
MZP SR	1	1		1	
MS SR	1			1	
MV SR		1		1	
MZ SR	1			1	
PÚ SR	1				1
ÚGKK SR		1		1	
Početnosť	**16**	**6**		**16**	**3**

V rámci analýzy priebežného a špecifického vzdelávania sme sa zamerali aj na nasledujúce oblasti:

- evidencia priebežného a špecifického vzdelávania zamestnancov,
- uplatňovanie systémového prístupu,
- získavanie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania,
- prínosy vzdelávania,
- formy vzdelávania,

- druhy vzdelávania,
- miesta realizácie vzdelávania,
- vedenie evidencie vzdelávania zo štrukturálnych fondov a iných grantových schém.

4.2.1. Evidencia vzdelávania zamestnancov

V oblasti evidencie vzdelávania sa ukázalo, že jednotlivé OŠS vykonávajú priebežnú evidenciu priebežného a špecifického vzdelávania, pričom je vedená na príslušných osobných úradoch.

Forma vedenia evidencie je menovitá, teda OŠS vedú u každého zamestnanca evidenciu o absolvovaných vzdelávacích aktivitách v elektronickej podobe.

4.2.2. Uplatňovanie systémového prístupu vo vzdelávaní

Uplatňovanie systémového prístupu vo vzdelávaní zamestnancov znamená, že OŠS analyzuje a identifikuje vzdelávacie potreby, plánuje a programuje realizáciu vzdelávacích podujatí a zabezpečuje ich následné hodnotenie.

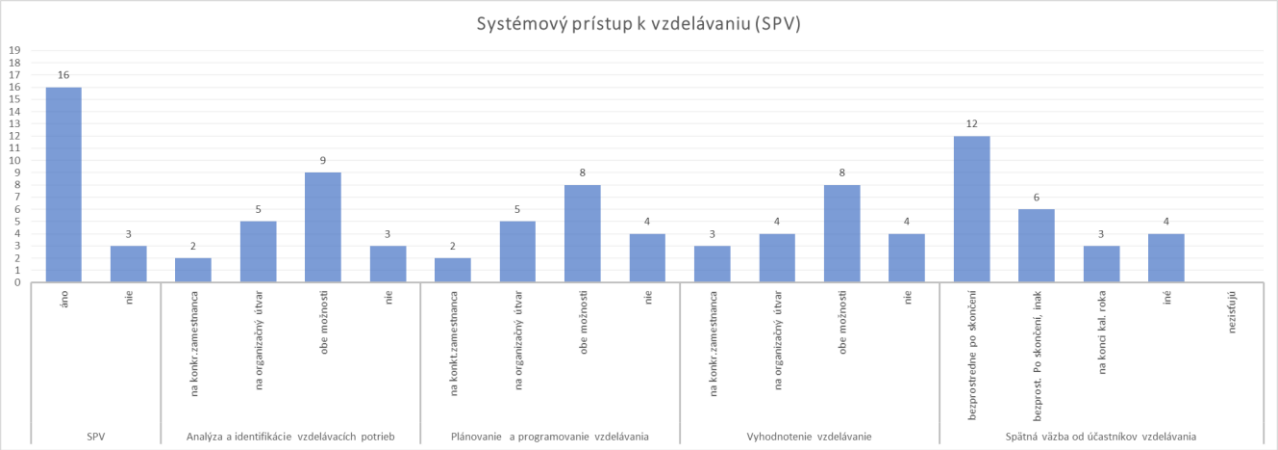
Ako vyplýva z grafu č. 4.3., významná väčšina OŠS, teda 16 (84 %), pristupuje ku vzdelávaniu zamestnancov systémovým prístupom.

Približne polovica OŠS analyzuje a identifikuje vzdelávacie potreby, plánuje a programuje vzdelávanie a vyhodnocuje vzdelávanie nielen u konkrétneho zamestnanca, ale aj za organizačný útvar.

Až 18 OŠS (95 %) získava spätnú väzbu od účastníkov vzdelávania, pričom 12 (63 %) získava spätnú väzbu bezprostredne po skončení vzdelávania.

Bližší pohľad na systémový prístup k vzdelávaniu u jednotlivých OŠS približuje tabuľka č. 4.3a a 4.3b.

Graf č. 4.3. Systémový prístup k vzdelávaniu



Tab. č. 4.3a Systémový prístup k vzdelávaniu

Ministerstvo/OÚOŠS	**SPV**		**Analýza a identifikácie vzdelávacích potrieb**			
	áno	nie	na konkr. zamestnan.	na organizačný útvar	obe možnosti	nie
NIP	1				1	
UPSVR	1				1	
CIPC		1				1
MPSVR	1		1			
UVSR	1		1			
MDVSR	1			1		
MZVEZ SR	1				1	
MPRV SR	1			1		
MO SR	1				1	
MF SR	1				1	
MK SR	1			1		
MH SR	1				1	
MŠVVaŠ SR	1				1	
MZP SR	1					
MS SR	1			1	1	
MV SR	1			1		
MZ SR		1				1
PÚ SR	1				1	
ÚGKKSR		1				1
Početnosť	**16**	**3**	**2**	**5**	**9**	**3**

Tab. č. 4.3b Systémový prístup k vzdelávaniu

Ministerstvo/OÚOŠS	Plánovanie a programovanie vzdelávania				Vyhodnotenie vzdelávanie			
	na konkr. zamestnan.	na organizačný útvar	obe možnosti	nie	na konkr. zamestnan.	na organizačný útvar	obe možnosti	nie
NIP			1				1	
UPSVR		1				1		
CIPC				1			1	
MPSVR	1				1			
UVSR	1				1			
MDVSR		1				1		
MZVEZ SR			1				1	
MPRV SR		1					1	
MO SR			1				1	
MF SR			1					1
MK SR		1				1		
MH SR			1				1	
MŠVVaŠ SR				1				1
MZP SR			1				1	
MS SR			1		1			
MV SR		1				1		
MZ SR				1			1	
PÚ SR			1					1
ÚGKKSR				1				1
Početnosť	**2**	**5**	**8**	**4**	**3**	**4**	**8**	**4**

4.2.3. Získavanie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania

Ako vyplýva z grafu č. 4.3. a tabuľky č. 4.4. až 18 OŠS (95 %) získava spätnú väzbu od účastníkov vzdelávania, pričom 12 (63 %) získava spätnú väzbu bezprostredne po skončení vzdelávania. Na konci kalendárneho roka získavajú spätnú väzbu 3 OŠS (15 %), iným (nešpecifikovaným spôsobom) získavajú spätnú väzbu 4 OŠS (21 %).

Tab. č. 4.4. Spätná väzba od účastníkov vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Spätná väzba od účastníkov vzdelávania				
	bezprostredne po skončení	bezprost. po skončení, inak	na konci kalendárneho roka	iné	nezisťujú
NIP	1				
UPSVR	1			1	
CIPC			1		
MPSVR	1				
UVSR	1				
MDVSR	1		1		
MZVEZ SR	1				
MPRV SR		1			
MO SR		1			
MF SR	1	1			
MK SR	1			1	
MH SR	1	1			
MŠVVaŠ SR	1				
MZP SR	1				
MS SR	1	1			
MV SR			1		
MZ SR		1			
PÚ SR				1	
ÚGKKSR				1	
Početnosť	**12**	**6**	**3**	**4**	

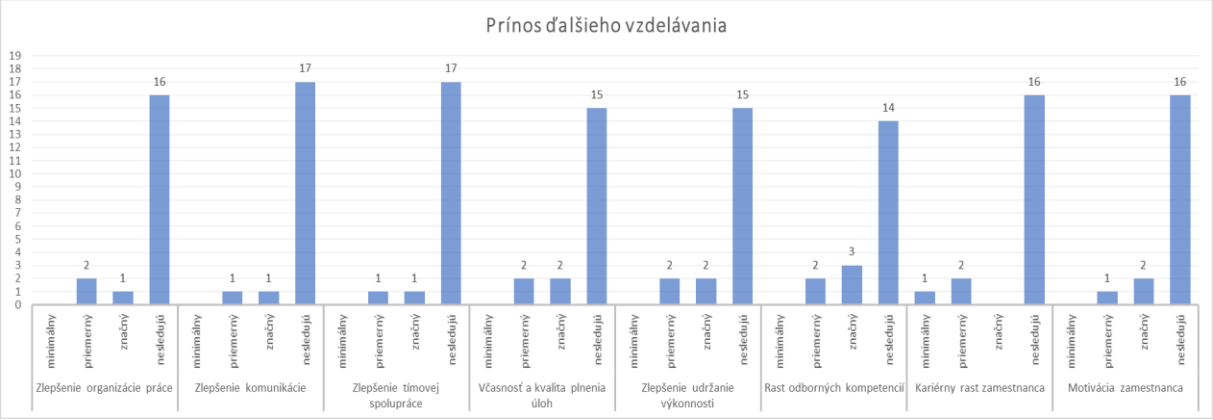
4.2.4. Prínosy vzdelávania

Jedným z hlavných cieľov vzdelávania zamestnancov je ich príprava na výkon práce, no i zlepšovanie osobnostných, manažérskych a tímových kvalít. Preto sa analýza zamerala aj na zistenie, či jednotlivé OŠS sledujú prínos vzdelávania pre:

- zlepšenie organizácie práce,
- zlepšenie komunikácie,
- zlepšenie tímovej spolupráce,
- včasnosť a kvalitu plnenia úloh,
- zlepšenie a udržanie výkonnosti,
- rast odborných kompetencií,
- kariérny rast zamestnanca,
- motiváciu zamestnanca.

Z odpovedí vyplynulo, že veľká väčšina OŠS (od 14 po 17 orgánov štátnej správy – 73/89 %) nesleduje prínosy vzdelávania na vyššie spomenuté oblasti, prípadne prínos na jednotlivé oblasti je buď minimálny alebo priemerný. Z OŠS uvádzajú 3 (15 %) značný prínos vzdelávania v oblasti rastu odborných kompetencií.

Graf č. 4.4. Prínos ďalšieho vzdelávania



Prehľad odpovedí za jednotlivé orgány štátnej správy môžeme vidieť v tabuľke 4.5a až 4.5d.

Tab. č. 4.5a Prínos ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Zlepšenie organizácie práce				Zlepšenie komunikácie			
	minimálny	priemerný	značný	nesledujú	minimálny	priemerný	značný	nesledujú
NIP				1				1
UPSVR			1				1	
CIPC		1						1
MPSVR				1				1
UVSR				1				1
MDVSR				1				1
MZVEZ SR				1				1
MPRV SR				1				1
MO SR				1				1
MF SR				1				1
MK SR				1				1
MH SR				1				1
MŠVVaŠ SR				1				1
MZP SR				1				1
MS SR				1				1
MV SR				1				1
MZ SR				1				1
PÚ SR		1				1		
ÚGKK SR				1				1
Početnosť		**2**	**1**	**16**		**1**	**1**	**17**

Tab. č. 4.5b Prínos ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Zlepšenie tímovej spolupráce				Včasnosť a kvalita plnenia úloh			
	minimálny	priemerný	značný	nesledujú	minimálny	priemerný	značný	nesledujú
NIP				1				1
UPSVR			1				1	
CIPC				1				1
MPSVR				1				1
UVSR				1				1
MDVSR				1		1		
MZVEZ SR				1				1
MPRV SR				1				1
MO SR				1				1
MF SR				1				1
MK SR				1				1
MH SR				1				1
MŠVVaŠ SR				1				1
MZP SR				1				1
MS SR				1			1	
MV SR				1				1
MZ SR				1				1
PÚ SR		1				1		
ÚGKK SR				1				1
Početnosť		**1**	**1**	**17**		**2**	**2**	**15**

Tab. č. 4.5c Prínos ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Zlepšenie udržanie výkonnosti				Rast odborných kompetencií			
	minimálny	priemerný	značný	nesledujú	minimálny	priemerný	značný	nesledujú
NIP				1				1
UPSVR			1				1	
CIPC				1				1
MPSVR				1			1	
UVSR				1				1
MDVSR		1				1		
MZVEZ SR				1				1
MPRV SR				1				1
MO SR				1				1
MF SR				1				1
MK SR				1				1
MH SR				1				1
MŠVVaŠ SR				1				1
MZP SR				1				1
MS SR			1				1	
MV SR				1				1
MZ SR				1				1
PÚ SR		1				1		
ÚGKK SR				1				1
Početnosť		**2**	**2**	**15**		**2**	**3**	**14**

Tab. č. 4.5d Prínos ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Kariérny rast zamestnanca				Motivácia zamestnanca			
	minimálny	priemerný	značný	nesledujú	minimálny	priemerný	značný	nesledujú
NIP				1				1
UPSVR		1					1	
CIPC				1				1
MPSVR				1				1
UVSR				1				1
MDVSR				1				1
MZVEZ SR				1				1
MPRV SR				1				1
MO SR				1				1
MF SR				1				1
MK SR				1				1
MH SR				1				1
MŠVVaŠ SR				1				1
MZP SR				1				1
MS SR	1						1	
MV SR				1				1
MZ SR				1				1
PÚ SR		1				1		
ÚGKK SR				1				1
Početnosť	**1**	**2**		**16**		**1**	**2**	**16**

4.2.5. Formy a druhy vzdelávania

Za veľmi podstatnú informáciu pri analýze vzdelávania sa považovalo to, aké formy vzdelávania sú najčastejšie používané pri zabezpečovaní vzdelávania zamestnancov.

Za formy vzdelávania sa považujú:

- skupinové,
- individuálne,
- dištančné,
- samoštúdium.

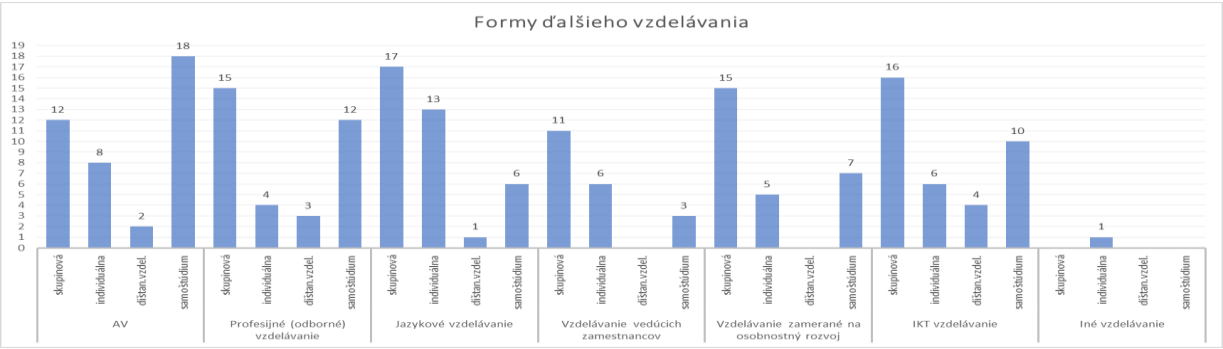
Uplatňovanie jednotlivých foriem vzdelávania boli analyzované pre nasledujúce druhy vzdelávania:

- adaptačné vzdelávanie,
- profesijné (odborné vzdelávanie),
- jazykové vzdelávanie,
- vzdelávanie vedúcich zamestnancov,
- vzdelávanie zamerané na osobnostný rozvoj,
- IKT vzdelávanie,
- iné vzdelávanie.

Z analýzy vyplynulo, že najčastejšie využívanou formou vzdelávania je skupinové vzdelávanie, ktoré sa obvykle uplatňuje v rámci všetkých druhov vzdelávania. V rámci AV je najčastejšie používanou formou samoštúdium (18 OŠS – 95 %), následne skupinová forma (12 OŠS – 63 %), individuálne a dištančné vzdelávanie.

Jednotlivé formy vzdelávania využívané na jednotlivých OŠS sú uvedené v tabuľke 4.6a až 4.6c.

Graf č. 4.5. Formy ďalšieho vzdelávania



Tab. č. 4.6a Formy ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	AV				Profesijné (odborné) vzdelávanie			
	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium
NIP		1	1	1	1		1	1
UPSVR	1	1		1	1			1
CIPC	1			1				1
MPSVR	1			1	1			1
UVSR				1	1			1
MDVSR	1			1	1		1	1
MZVEZ SR	1			1	1	1		
MPRV SR	1			1	1			1
MO SR	1			1	1			1
MF SR	1			1	1			1
MK SR			1	1	1			
MH SR		1		1	1	1		
MŠVVaŠ SR		1		1	1			
MZP SR	1	1			1			
MS SR	1			1				
MV SR	1	1		1		1		1
MZ SR	1	1		1	1	1	1	1
PÚ		1		1	1			1
SR								
ÚGKK SR				1				
Početnosť	**12**	**8**	**2**	**18**	**15**	**4**	**3**	**12**

Tab. č. 4.6b Formy ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Jazykové vzdelávanie				Vzdelávanie vedúcich zamestnancov			
	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium
NIP	1	1		1		1		1
UPSVR	1			1	1	1		
CIPC				1				
MPSVR	1	1						
UVSR	1	1			1			
MDVSR	1	1			1	1		
MZVEZ SR	1	1			*			
MPRV SR	1	1	1		1			
MO SR	1	1		1	1			1
MF SR	1	1			1			
MK SR	1	1			1			
MH SR	1	1			1	1		
MŠVVaŠ SR	1	1			1			
MZP SR	1	1			1			
MS SR	1	1		1				
MV SR	1							
MZ SR	1			1	1	1		1
PÚ						1		
SR								
ÚGKK SR	1							
Početnosť	**17**	**13**	**1**	**6**	**11**	**6**		**3**

Tab. č. 4.6c Formy ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	Vzdelávanie zamerané na osobnostný rozvoj				IKT vzdelávanie				Iné vzdelávanie			
	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium	skupinová	individuálna	dištan.vzdel.	samoštúdium
NIP	1			1		1		1				
UPSVR	1	1			1							
CIPC					1							
MPSVR	1				1		1	1				
UVSR	1			1	1			1				
MDVSR	1			1	1			1				
MZVEZ SR	1				1		1					
MPRV SR	1	1			1		1			1		
MO SR	1			1	1			1				
MF SR	1	1		1	1			1				
MK SR	1				1							
MH SR	1	1										
MŠVVaŠ SR	1				1							
MZP SR	1				1							
MS SR	1			1	1	1		1				
MV SR	1				1	1		1				
MZ SR		1		1	1	1	1	1				
PÚ						1		1				
SR												
ÚGKK SR					1	1						
Početnosť	**15**	**5**		**7**	**16**	**6**	**4**	**10**		**1**		

Podrobný rozpis zrealizovaných vzdelávacích aktivít na jednotlivých OŠS za roky 2015 – 2016 je zaznamenaný v prílohe analýzy s názvom „Príloha k analýze Prehľad realizovaných VA 2015-2016“. Zároveň je súčasťou analýzy príloha s presným prehľadom požiadaviek na realizáciu vzdelávacích aktivít na rok 2017 za jednotlivé OŠS s názvom „Príloha k analýze Požiadavky VA na rok 2017“.

4.2.6. Miesto realizácie vzdelávania a preferencia lokalizácie vzdelávania

Efektívnosť vzdelávania zamestnancov štátnej správy úzko súvisí s lokalizáciou vzdelávania. Preto sa analýza vzdelávania zamerala aj na zistenie, kde sa vzdelávanie (na ktorých miestach) uskutočňuje a či OŠS preferujú doterajšiu lokalizáciu, prípadne navrhujú inú lokalizáciu na vzdelávanie.

Vzdelávanie je možné realizovať v troch lokalitách:

- priamo na pracovisku,
- v regióne samotného pracoviska,
- centrálne – napr. Bratislava.

Ako vyplýva z tabuľky č. 4.7., všetky tri lokality využíva pre vzdelávanie 5 OŠS (26 %) - UPSVR, MO SR, MH SR, MS SR, MV SR.

Centrálne vzdelávanie (Bratislava) využíva až 16 OŠS (84 %) a vzdelávanie na pracovisku je realizované na 11 OŠS (58 %), celkovo však vzdelávanie na pracovisku využíva 13 OŠS (68 %). Vzdelávanie v regiónoch uskutočňuje 7 OŠS (37 %).

Len jednu lokalitu využíva pre vzdelávanie NIP, MPSVR (vzdelávanie na pracovisku), ÚV SR (vzdelávanie v regióne), MPRVSR, MZP SR, MZ SR, ÚGKK SR (centrálne).

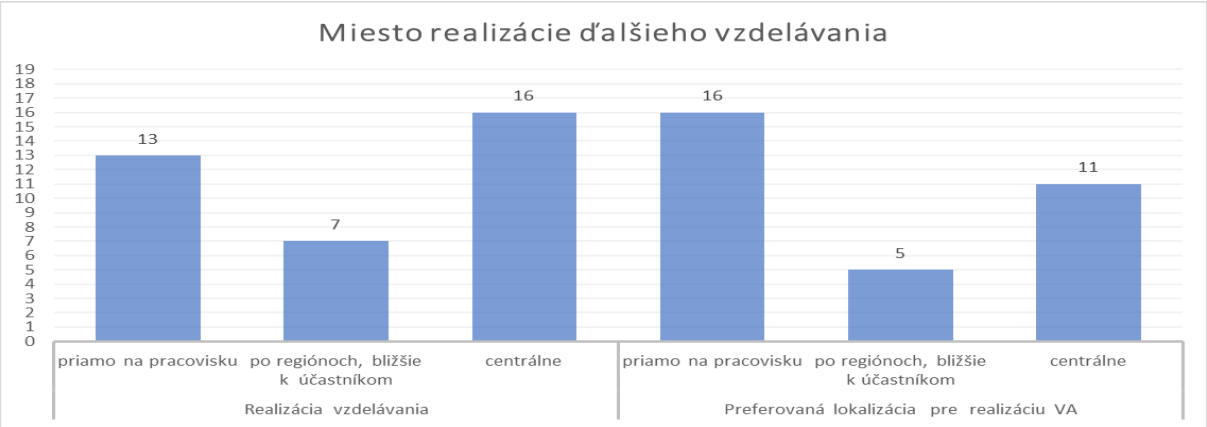
Preferenciu lokalizácie vidíme veľmi podrobne v grafe č. 4.6. Až 16 OŠS (84 %) preferuje vzdelávanie priamo na pracovisku a zároveň 11 OŠS (58 %) vníma ako efektívne miesto vzdelávania aj Bratislavu. V počte 5 OŠS (26 %) zároveň preferuje vzdelávanie v regióne.

Z 5 (26 %) OŠS navrhuje namiesto centrálneho vzdelávania vzdelávanie na pracovisku alebo v rámci regiónu (UPSVR, MDV SR, MO SR, MZP SR, MV SR).

Tab. č. 4.7. Miesto realizácie ďalšieho vzdelávania

Ministerstvo/OÚOŠS	**Realizácia vzdelávania**			**Preferovaná lokalizácia pre realizáciu VA**		
	priamo na pracovisku	po regiónoch, bližšie k účastníkom	centrálne	priamo na pracovisku	po regiónoch, bližšie k účastníkom	centrálne
NIP	1			1		
UPSVR	1	1	1	1	1	
CIPC	1		1	1		1
MPSVR	1			1		
UVSR		1		1	1	
MDVSR	1		1	1		
MZVEZ SR	1		1	1		1
MPRV SR			1	1		1
MO SR	1	1	1	1	1	
MF SR	1		1	1		1
MK SR	1		1	1		1
MH SR	1	1	1	1		1
MŠVVaŠ SR	1		1	1		1
MZP SR			1	1		
MS SR	1	1	1	1		1
MV SR	1	1	1	1	1	
MZ SR			1			1
PÚ SR		1	1		1	1
ÚGKK SR			1			1
Početnosť	**13**	**7**	**16**	**16**	**5**	**11**

Graf č. 4.6. Miesto realizácie ďalšieho vzdelávania



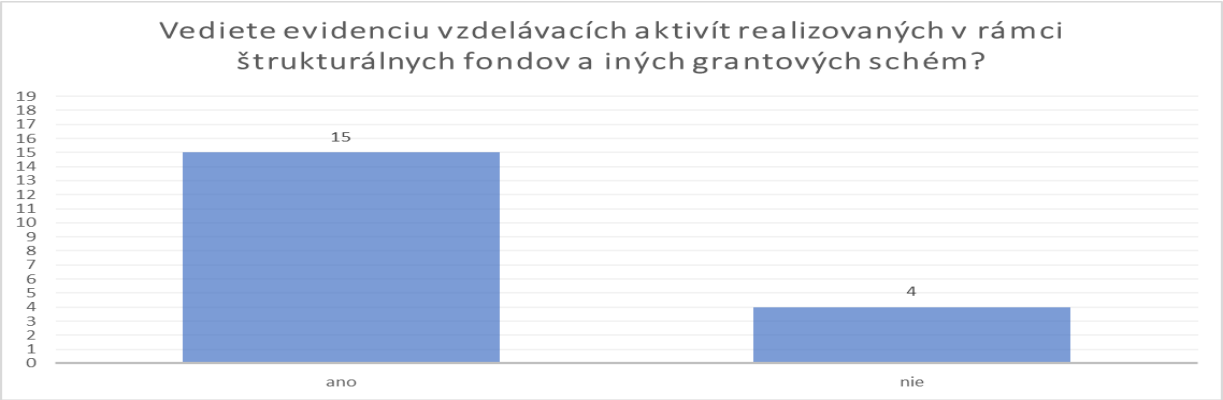
4.2.7. Evidencia vzdelávania zo štrukturálnych fondov a iných grantových schém

Vzhľadom na využívanie štrukturálnych fondov a grantových schém, ktorých obsahom je aj vzdelávanie zamestnancov, bolo zaujímavé, či jednotlivé OŠS vedú evidenciu vzdelávacích aktivít financovaných zo štrukturálnych fondov alebo grantových schém.

Z výsledkov prieskumu (graf č. 4.7.) je zrejmé, že 15 OŠS (7 9%) takéto evidencie vedie, 4 OŠS (21 %) evidenciu vzdelávania nevedú. Respondenti zároveň uviedli, že ak sa evidencia vedie, je uložená na osobných úradoch, prípadne *„evidencia vzdelávacích aktivít EŠIF sa vedie v rámci schválených administratívnych kapacít ...“* (MV SR).

V rámci tabuľky č. 4.8. sú uvedené presné rozpisy vedenia evidencie vzdelávania na jednotlivých OŠS.

Graf č. 4.7. Vedenie evidencie vzdelávacích aktivít zo štrukturálnych fondovo a iných grantov



Tab. č. 4.8. Vedenie evidencie vzdelávacích aktivít zo štrukturálnych fondovo a iných grantov

	ano	nie
NIP	1	
UPSVR		1
CIPC		1
MPSVR	1	
UVSR	1	
MDV SR	1	
MZVEZ SR	1	
MPRV SR	1	
MO SR	1	
MF SR		1
MK SR	1	
MH SR	1	
MŠVVaŠ SR	1	
MZP SR	1	
MS SR	1	
MV SR	1	
MZ SR	1	
PU	1	
UGKK		1
Početnosť	**15**	**4**

5. Identifikácia zistení

V súčasnom období vzdelávanie v štátnej správe prechádza výraznými zmenami, ktoré súvisia s novou právnou úpravou vykonávania štátnej služby v nadväznosti na nový zákon, ktorý vstupuje do účinnosti 1. júna 2017. Na základe uvedeného je potrebné zdôrazniť, že podklady k vypracovaniu analýzy boli OŠS pripravované v období platnosti pôvodnej právnej úpravy vykonávania štátnej služby a údaje zahrňujú informácie z rokov 2014 – 2016. Preto viaceré zistenia, nedostatky a odporúčania, ktoré boli identifikované, nová právna úprava zahrňuje a následne rieši, z toho dôvodu ich budeme uvádzať v prepojení na novú právnu úpravu vykonávania štátnej služby.

V porovnaní s pôvodnou právnou úpravou sa pojem „prehlbovanie kvalifikácie“ nahrádza pojmom „kontinuálne vzdelávanie“, ktorý je v súlade s terminológiou zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pričom sa akcentuje na komplexnosť cieľov vzdelávania, na odborný a osobnostný rast a taktiež nepretržitosť procesu vzdelávania počas celého profesionálneho pôsobenia štátneho zamestnanca. Ďalej sa pojmy „priebežné vzdelávanie“ a „špecifické vzdelávanie“ nahrádzajú novým pojmom „kompetenčné vzdelávanie“, ktorý orientuje od samého začiatku systém vzdelávania štátnych zamestnancov na integrálny profesionálny, odborný a osobnostný rozvoj štátneho zamestnanca s dôrazom na rast jeho výkonnosti a zároveň na efektivitu jeho pracovného výkonu a. Súčasná právna úprava zavádza nový inštitút služobného voľna na účely samoštúdia maximálne 3 služobné dni za kalendárny rok, počas tohto voľna patrí zamestnancovi funkčný plat.

Ako negatívum procesu prehlbovania kvalifikácie, ktoré vyplýva z dotazníkov, je **nedostatočné prepojenie vzdelávania s ostatnými nástrojmi riadenia a rozvoja ľudských zdrojov**. Absentuje prepojenie systému ďalšieho vzdelávania s ostatnými personálnymi činnosťami, ako je personálne plánovanie, služobné hodnotenie štátnych zamestnancov, ich odmeňovanie, či kariérny rast. Na druhej strane je potrebné poukázať na skutočnosť, že existujú značné rozdiely medzi jednotlivými služobnými úradmi v zabezpečovaní prehlbovania kvalifikácie. Je to najmä z dôvodu, že nie všade sa implementuje systémový prístup vo vzdelávaní štátnych zamestnancov. Nový zákon však akcentuje zodpovednosť zamestnanca i vedúceho zamestnanca vzdelávať sa, vzdelávanie definuje ako neoddeliteľnú súčasť kariéry a personálneho riadenia. Vychádza zo špecifických vzdelávacích potrieb štátneho zamestnanca a súčasne z potrieb služobného úradu, pričom konkrétnu podobu nadobúda v individuálnom

pláne kompetenčného vzdelávania štátneho zamestnanca. Ide o základný rámec systémovej úpravy, ktorá pozitívne ovplyvní úroveň a kvalitu výkonu odborných činností, ako aj profesionalitu štátnych zamestnancov. Nová právna úprava v tejto súvislosti zavádza povinnosť identifikovať individuálne potreby vzdelávania, vyhodnocovať prínos a efektivitu vzdelávania pre zamestnanca, ako aj iniciatívu a prístup zamestnanca k vlastnému osobnému rozvoju a vzdelávania v rámci služobného hodnotenia.

Významnou zmenou prešlo adaptačné vzdelávanie zamestnancov, ktoré sa uskutočňuje pod vedením služobne starších štátnych zamestnancov - mentorov s cieľom uľahčiť adaptáciu nových štátnych zamestnancov a umožniť im získať odborné a praktické skúsenosti. Činnosť mentora je ohodnotená 10 % (resp. 15 % pri dvoch a viacerých mentorovaných zamestnancov) príplatkom k tarifnému platu. V porovnaní s doteraz platnou legislatívou je prínosom začiatok adaptačného vzdelávania už v skúšobnej dobe hneď pri začatí výkonu štátnej služby, vrátane dočasnej štátnej služby. Predchádzajúca legislatíva definovala adaptačné vzdelávanie až pri nástupe do stálej štátnej služby, čím však bolo adaptačné vzdelávanie často neefektívne, neskoro zrealizované, najmä v prípade prijatia zamestnanca do dočasnej štátnej služby (napríklad na zastupovanie počas materskej, resp. rodičovskej dovolenky).

V porovnaní s predchádzajúcou právnou úpravou už nie je povinnosťou služobného úradu zabezpečiť každému štátnemu zamestnancovi vzdelávanie v rozsahu 5 dní. Neefektívnosť tejto požiadavky sa objavuje aj v odporúčaniach samotných orgánov štátnej správy, keďže prehlbovanie kvalifikácie má vychádzať zo skutočných potrieb vzdelávania jednotlivých štátnych zamestnancov, preto taxatívne vymedzená povinnosť predstavuje nesystémový a neefektívny prvok.

V zmysle predchádzajúcej právnej úpravy riadenie a rozvoj ľudských zdrojov bolo realizované decentralizovaným spôsobom, teda podrobnosti o prehlbovaní kvalifikácie si upravoval každý služobný úrad osobitne, čo do praxe vzdelávania vnášalo značné kvalitatívne rozdiely. Súčasná právna úprava zjednocuje postup vzdelávania, ktorý je upravený jednotnou formou v zmysle Vyhlášky ÚV SR č. 126/2017 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o vzdelávaní štátnych zamestnancov (ďalej len „Vyhláška“).

Zo záverov analýzy vyplýva nejednotné, resp. nedostatočné finančné zabezpečenie vzdelávania. V rámci šetriacich opatrení služobné úrady siahajú na sumu vyčlenenú vo svojich rozpočtoch na zabezpečenie vzdelávanie štátnych zamestnancov ako prvý krok. V dôsledku

toho sú štátni zamestnanci často odkázaní len na formu samoštúdia pomocou materiálov, ktoré si sami zadovážia. Z prieskumu ÚV SR tiež vyplýva, že existujú rozdiely medzi plánovanými a skutočne čerpanými finančnými prostriedkami vyčlenenými v rozpočte na vzdelávanie štátnych zamestnancov. Nová právna úprava taxatívne rieši aj zabezpečenie finančných prostriedkov, ktoré služobný úrad je povinný vyčleniť zo svojho rozpočtu na zabezpečenie kontinuálneho vzdelávania štátnych zamestnancov v príslušnom kalendárnom roku na úhradu priamych nákladov na vzdelávanie, ktoré je vo výške najmenej 0,5 % z objemu súčtu tarifných platov priznaných štátnym zamestnancom služobného úradu k 31. decembru spred dvoch kalendárnych rokov.

5.1. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie

Jednotlivé OŠS poukazujú na **potrebu zriadiť centrálnu vzdelávaciu inštitúciu**, ktorá bude zaručovať jednotnú kvalitatívnu úroveň a štandardizáciu obsahu vzdelávania pre oblasti, ktoré sú spoločné pre viaceré odbory štátnej služby- prierezové, príp. pre viaceré vecne príslušné oblasti štátnej správy. Do kompetencií centrálnej vzdelávacie inštitúcie bude patriť aj metodické riadenie a usmerňovanie rezortných vzdelávacích inštitúcií a relevantných organizačných útvarov jednotlivých OŠS v oblasti plánovania a programovania ĎV v súlade s aktuálne zadefinovanými strategickými cieľmi ĎV. Okrem zjednotenia obsahovej časti vzdelávania by táto centrálna inštitúcia garantovala aj kvalitu vzdelávacích aktivít, čo vzhľadom na súčasné podmienky výberu vzdelávacích inštitúcií v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, kde jedným z najdôležitejších kritérií je najnižšia cena, môže mať za následok nízku kvalitatívnu úroveň poskytovaného vzdelávania. Toto odporúčanie čiastočne rieši nový zákon o štátnej službe vytvorením hodnotiaceho, testovacieho a metodického centra pre ľudské zdroje, ktoré bude poskytovať vzdelávanie v oblasti mentorstva, manažérskych zručností či vzdelávanie zamerané na osvojenie si metód riadeného osobného rozhovoru a jeho vyhodnotenia. Keďže aktuálne prebieha formovanie centra a zavádzanie jednotlivých procesov vzdelávania podľa novej legislatívy, nie je možné vyhodnotiť jeho prínos a fungovanie.

V rámci hodnotenia lektorského zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy OŠS poukázali tak na pozitíva, ako aj na nedostatky a problémové oblasti výkonu lektorskej činnosti. Zdôraznili **dôležitosť interného vzdelávania v štátnej správe a efektívnosť využívania interných lektorov pri ďalšom vzdelávaní**. Interní lektori dokážu premietnuť do obsahu vzdelávania aktuálne otázky, problémy, ktoré sa najčastejšie vyskytujú počas plnenia služobných a pracovných úloh, pohotove na ne reagovať a ponúknuť

zamestnancom uplatniteľné riešenia. Príprava interných lektorov na osvojenie si základných lektorských zručností podľa OŠS nie je však postačujúca.

Výber dodávateľa/lektora procesom verejného obstarávania, ako už bolo spomenuté, často vedie k nedostatočnej kvalite vzdelávacej aktivity a následne k nespokojnosti, nezáujmu zamestnancov o vzdelávanie, až k ich neúčasti na ďalšom vzdelávaní. Napriek možnostiam definovať podmienky a kritéria vzdelávania presným špecifikovaním v procese verejného obstarávania, kritériá na posúdenie kvality lektorov (napr. dĺžka praxe, získané certifikáty) nedokážu reálne odrážať úroveň kvality lektorskej činnosti – jeho dynamickosť, kreativitu, využívanie didaktických postupov a pod. Tieto entity sú nemerateľné, nie je možné ich kvantifikovať, avšak bez ich poznania nie je možné očakávaný výkon lektorskej činnosti plnohodnotne posúdiť. Výsledkom výberu lektora postupmi verejného obstarávania môžu byť neefektívne vynaložené finančné prostriedky na vzdelávanie a znižovanie celkovej kvality ďalšieho vzdelávania v štátnej správe.

OŠS upozornili na **absenciu centrálnej databázy lektorov**, ktorých lektorské kvality sú overené praxou a ich lektorská činnosť vyhovuje požiadavkám štátnej správy. Zdôraznili aj potrebu posilnenia spolupráce OŠS v oblasti vzájomného poskytovania lektorov z radov vlastných zamestnancov a potrebu spolupráce s rezortnými inštitúciami s minimálnymi finančnými nákladmi za požadované vzdelávanie a kvalitné lektorské zabezpečenie.

Zo získaných údajov týkajúcich sa inštitucionálneho a lektorského zabezpečenia vzdelávania **je možné identifikovať jednoznačne vyprofilované inštitúcie a lektorov**, ktorí sú preferovaní a využívaní jednotlivými OŠS. Ako výrazný nedostatok je však potrebné spomenúť ich nejednotnú evidenciu, neúplné a nepresné pomenovania, ktoré znemožňujú jednoduchú identifikáciu (niektoré inštitúcie boli zaevidované dvomi - tromi názvami, napr. PROEKO, PROEKO – Inštitút vzdelávania, PROEKO, Inštitút vzdelávania spol. s r. o.), podobne nepresné údaje sa objavovali aj pri lektoroch. Uvedený problém je možné vyriešiť zadefinovaním presnej štruktúry sledovaných údajov (napríklad podľa údajov z Obchodného registra SR), ktoré následne umožnia jednoduchú komparáciu a zároveň aj štatistické vyhodnotenie využiteľnosti subjektov zabezpečujúcich vzdelávanie. Nastavením obligatórnych kritérií samozrejme nebude obmedzená možnosť evidovania aj iných údajov, ktoré si jednotlivé rezorty stanovia za potrebné pre svoje podmienky.

5.2. Finančné zabezpečenie

Z analýzy vyplynulo, že jednotlivé OŠS vynakladajú finančné prostriedky na vzdelávanie zamestnancov štátnej správy v rôznych sumách. Dôvodom je aj rozdielne využívanie externých vzdelávacích inštitúcií, interných lektorov alebo rezortných vzdelávacích inštitúcií. Finančne najmenej náročné pre štátny rozpočet boli vzdelávacie aktivity, ktoré si zabezpečovali OŠS vlastnými personálnymi kapacitami a podľa možností, vo vlastných priestoroch. Podľa predpisov platných do 31. mája 2017 sa neukladalo žiadnemu štátnemu orgánu vyčleniť sumu výdavkov na príslušný rok na ďalšie vzdelávanie zamestnancov. Zmena v spôsobe financovania vzdelávacích aktivít je ustanovená v § 162 ods. 15 nového zákona. Účinnosť tohto zákona je k 1. júnu 2017, z uvedeného dôvodu sa riešenie tohto zistenia nenavrhuje uvádzať v opatreniach. Komparácia poskytnutých finančných prostriedkov jednotlivými OŠS z dôvodu nejednotnej štruktúry evidovania, či dokonca neevidovania finančného čerpania, bola výrazne sťažená. Nový zákon presne definuje povinnosť evidencie vzdelávania, avšak štruktúra evidovaných údajov nie je popísaná. Na účely získania výpovednejších údajov je preto vhodné stanoviť jednotné ukazovatele a ich štruktúru – napr. suma za osobodeň, čo následne pomôže presnejšie identifikovať výdavky OŠS podľa viacerých kritérií (napr. náklady na zamestnanca, náklady na vzdelávanie podľa organizačného zabezpečenia či podľa príslušných oblastí). Najmenej problémovou informáciou v dotazníkoch bolo zistenie sumy výdavkov na 1 zamestnanca. Je nutné však konštatovať, že toto číslo je len mechanickým/aritmetickým údajom (vyčlenené finančné prostriedky na vzdelávanie delené počtom všetkých zamestnancov v roku), no nehovorí o skutočných priemerných nákladoch na vzdelávanie za účastníka, pretože zahŕňa aj tých zamestnancov, ktorí sa v danom roku nezúčastnili žiadneho vzdelávania. Táto evidencia sa nesleduje, hoci v skutočnosti má výraznú výpovednú hodnotu nielen z finančného hľadiska, ale aj z hľadiska organizačného pre činnosť vzdelávania na účely analýzy stavu a hľadania odpovede, prečo sa nezúčastnili títo zamestnanci na vzdelávaní a čo im je možné ponúknuť.

5.3. Zabezpečenie a realizácia ďalšieho vzdelávania

Z analýzy vyplynulo, že až 12 OŠS z 19, čo je 63 %, nevypracúva individuálne plány vzdelávania, pričom dôvody, prečo sa individuálne plány nevypracovávajú, nie sú seriózne vyargumentované aj napriek tomu, že OŠS akceptujú ich dôležitosť. Individuálne plány vzdelávania sú personifikované vyjadrenia potrieb konkrétneho zamestnanca na rozvoj jeho kompetencií v súlade s požiadavkami služobného úradu. Ich existencia a dôsledné vytváranie

a zároveň dodržiavanie môže viesť nielen k cielenému rozvoju zamestnanca, ale aj k jeho motivácii. Významnú úlohu pri vytváraní individuálnych plánov zohráva samotný vedúci zamestnanec, koľko času venuje vypracovaniu takéhoto plánu spolu so zamestnancom. **Môžeme konštatovať, že manažérske kvality a schopnosti konkrétneho vedúceho zamestnanca vplývajú na to, či tieto plány zamestnanci majú vypracované, alebo nie.** V zmysle novej právnej úpravy je povinnosťou vedúceho zamestnanca vypracovať individuálny plán vzdelávania pre každého zamestnanca, preto nenavrhujeme toto zistenie riešiť v opatreniach.

5.4. Náprava nedostatkov v kompetenciách zamestnancov ich vzdelávaním

Pozitívnym zistením analýzy je, že OŠS zisťujú nedostatky v kompetenciách zamestnancov a zabezpečujú zvyšovanie kompetencií zamestnancov práve ich vzdelávaním. Až 84 % orgánov štátnej správy (16 z 19) zabezpečí zamestnancovi vzdelávanie pri zistení nedostatkov v kompetenciách, a to najmä prostredníctvom oddelenia vzdelávania (osobného úradu).

5.5. Evidencia vzdelávania

V oblasti evidencie priebežného a špecifického vzdelávania sa ukázalo, že jednotlivé orgány štátnej správy vykonávajú priebežnú evidenciu vzdelávania, pričom je vedená na príslušných osobných úradoch. Forma vedenia evidencie je menovitá, teda orgány štátnej správy vedú u každého zamestnanca evidenciu o absolvovaných vzdelávacích aktivitách v elektronickej podobe. Veľmi podstatnou otázkou je, či a ako využíva túto evidenciu vedúci zamestnanec pri riadení ľudských zdrojov a pri hodnotení pracovného výkonu zamestnancov. Z odpovedí respondentov sa však táto otázka vrátane odpovede nemohla identifikovať.

5.6. Prínos vzdelávania v sledovaných oblastiach

Z odpovedí vyplynulo, že veľká väčšina OŠS (Graf č. 4.4. a Tab. č. 4.5a až 4.5d) **nesleduje** prínosy vzdelávania na nižšie spomenuté oblasti, prípadne je **prínos** vzdelávania na jednotlivé oblasti buď **minimálny** alebo **priemerný**. Len 3 OŠS uvádzajú **značný prínos vzdelávania** v oblasti rastu odborných kompetencií. Sledované oblasti:

- zlepšenie organizácie práce,
- zlepšenie komunikácie,
- zlepšenie tímovej spolupráce,
- včasnosť a kvalitu plnenia úloh,

- zlepšenie a udržanie výkonnosti,
- rast odborných kompetencií,
- kariérny rast zamestnanca,
- motiváciu zamestnanca.

Zároveň je nutné konštatovať, že v zmysle Vyhlášky je povinnosťou služobného úradu sledovať a vyhodnocovať vzdelávanie v taxatívne vymedzených kategóriách: štatistické údaje, prínos pre pracovný výkon organizačného útvaru, prínos pre zlepšenie organizácie práce a štýly riadenia, prínos pre výkon a fungovanie pracovných tímov a vplyv vzdelávania na pracovné prostredie. Súčasne štátny zamestnanec po absolvovaní vzdelávacej aktivity zhodnotí vzdelávaciu aktivitu z hľadiska všeobecnej spokojnosti, odbornosti lektora, obsahovej a materiálno-organizačnej stránky. Z tohto dôvodu neuvádzame závery z dotazníkov do opatrení.

6. Návrhy opatrení

Na základe zistení predkladáme návrhy opatrení na odstránenie nedostatkov a následné skvalitnenie zabezpečovania ďalšieho vzdelávania v štátnej správe:

1. Zintenzívnenie využívania lektorov rezortných vzdelávacích inštitúcií z dôvodu efektívnejšieho vynakladania finančných prostriedkov určených na vzdelávanie.
2. Vytvorenie databázy interných lektorov výberom z odborných zamestnancov OŠS a zabezpečenie ich vzdelávania pre zdokonalenie ich prezentačných zručností.
3. Využitie interných lektorov pri vzdelávaní zamestnancov OŠS, a to najmä pri vzdelávaní k odborným témam.
4. Finančné ohodnotenie interných lektorov za pravidelné vykonávanie lektorskej činnosti.
5. Podpora možnosti uzatvorenia dohody o vykonaní práce s lektorom/odborníkom namiesto výberu lektora postupmi verejného obstarávania z dôvodu neexistujúceho merateľného kritéria „osobnostných a lektorských schopností“ v procese verejného obstarávania.
6. Vytvorenie databázy externých lektorov pre potreby vzdelávania v štátnej správe s overenými pozitívnymi preferenciami a hodnotením.
7. Zriadenie centrálnej vzdelávacej inštitúcie, ktorá bude zaručovať jednotnú kvalitatívnu úroveň a štandardizáciu obsahu vzdelávania pre oblasti, ktoré sú spoločné pre viaceré odborov štátnej služby (napr. legislatívne pravidlá, časť adaptačného vzdelávania – všeobecná legislatíva a organizácie a inštitúcie EÚ, diplomatický protokol) a prierezové pre

štátnu správu pri zachovaní povinnosti a zodpovednosti jednotlivých OŠS zabezpečovať vzdelávanie pre svojich zamestnancov.

8. Zavedenie jednotnej metodiky evidovania údajov vzdelávacích inštitúcií v súlade s Obchodným registrom SR (názov, IČO), resp. živnostenským registrom.
9. Príprava učebných plánov (tematické okruhy vzdelávania s vymedzením ich časového rozsahu) slúžiacich ako východisko pre spracovanie rámcových vzdelávacích programov.
10. Zahrnutie témy „Identifikovanie potenciálu zamestnanca a vedenie hodnotiacich rozhovorov so zamestnancom“ do obsahu manažérskeho vzdelávania.
11. Vytvorenie metodiky obsahujúcej štandardizované merateľné ukazovatele na sledovanie prínosu vzdelávania v štátnej správe.
12. Nastavenie centrálne vedeného prieskumu prínosov vzdelávania v štátnej správe.
13. Zavedenie jednotných ukazovateľov sledovaných údajov pri evidovaní vzdelávania (napr. suma za osobodeň, náklady na zamestnanca).
14. Identifikácia zamestnancov, ktorí sa nezúčastnili žiadneho školenia a motivovať ich v účasti (proaktívny prístup).
15. Podpora využívania evidencie vzdelávania pre plánovanie ďalšieho vzdelávania zamestnanca jeho vedúcim zamestnancom.
16. Pre nových zamestnancov vytvorenie katalógov alebo inej pomôcky so základným vzdelávacím obsahom k samoštúdiu.
17. Pravidelné organizovanie workshopov, stretnutí pre manažérov vzdelávania na účely výmeny informácií a pre podporu ďalšej spolupráce.
18. Vytvorenie metodiky hodnotenia účelnosti a hospodárnosti finančného zabezpečenia ďalšieho vzdelávaná.
19. Vytvorenie metodiky hodnotenia účelnosti a hospodárnosti finančného zabezpečenia ďalšieho vzdelávania.

Výsledkom analýzy vzdelávania je súhrn poznatkov o aktuálnom stave zabezpečovania vzdelávania jednotlivými OŠS a odporúčaní z aplikačnej praxe s cieľom transformovať zistenia a závery, ktoré vzišli z poznatkov a odporúčaní do zmysluplného dokumentu, ktorý bude koncepčne zastrešovať oblasť vzdelávania v súlade so základnou víziou štátnej služby v časovom horizonte do roku 2020. Nástrojom na napĺňanie zistení a záverov analýzy bude nová koncepcia vzdelávania, ktorej cieľom bude „kreovanie stavu profesionálnych úradníkov, vzdelaných a trénovaných s vhodnými znalosťami, morálnymi kvalitami a zručnosťami“. Len

s odborne profesionálnym ľudským kapitálom bude možné dosiahnuť zvýšenie efektivity, stabilitu a profesionalizáciu štátnej služby.

Priestor na kvalitný profesionálny rozvoj zamestnancov štátnej správy vidíme najmä v centralizovaní časti ďalšieho vzdelávania, v zjednotení postupov OŠS, prepojení vzdelávania s kompetenciami zamestnancov či efektívny rozvoj zamestnanca od adaptácie po jeho celoživotný odborný, osobnostný a kariérny rast. Oproti doteraz platnej legislatíve však môžeme hodnotiť, že sa veľa procesov zefektívnilo a nová legislatíva sa snaží zaviesť do vzdelávania systémovosť, flexibilnosť, hospodárnosť a účelnosť. Ako pozitívum hodnotíme najmä zavedenie adaptačného vzdelávania odo dňa vzniku štátnozamestnaneckého pomeru, či povinnosť zamestnanca poskytnúť spätnú väzbu o vzdelávaní, na ktorom sa zúčastnil. Taktiež zabezpečenie manažérskeho vzdelávania pre vedúcich zamestnancov, vzdelávania mentorov či vzdelávania v metódach riadeného pohovoru centralizovaným spôsobom je prínosom pre efektívne zabezpečenia vzdelávania. Vidíme však priestor na ďalšie témy, ktoré je vhodné realizovať podobne pre väčší počet štátnych zamestnancov (časť adaptačného vzdelávania, verejné obstarávanie, finančná kontrola, legislatívne pravidlá a pod.), a to napr. aj formou e-learningu.

Použité skratky

Skratka alebo alternatívny pojem	Celý názov v texte analýzy
Ministerstvá:	
MPSVR SR Ministerstvo práce a sociálnych vecí	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
MDV SR Ministerstvo dopravy	Ministerstvo dopravy a výstavby SR
MZVEZ SR Ministerstvo zahraničných vecí	Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR
MPRV SR Ministerstvo pôdohospodárstva	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
MV SR Ministerstvo vnútra	Ministerstvo vnútra SR
MO SR Ministerstvo obrany	Ministerstvo obrany SR
MF SR Ministerstvo financií	Ministerstvo financií SR
MK SR Ministerstvo kultúry	Ministerstvo kultúry SR
MH SR Ministerstvo hospodárstva	Ministerstvo hospodárstva SR
MŠVVaŠ SR Ministerstvo školstva	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
MZP SR Ministerstvo životného prostredia	Ministerstvo životného prostredia SR
MS SR Ministerstvo spravodlivosti	Ministerstvo spravodlivosti SR
MZ SR Ministerstvo zdravotníctva	Ministerstvo zdravotníctva SR
Ústredné orgány štátnej správy:	
ÚV SR Úrad vlády	Úrad vlády SR

ÚGKK SR Úrad geodézie a kartografie	Úrad geodézie, kartografie a katastra SR
Ostatné orgány štátnej správy:	
CIPC	Centrum pre medzinárodnú ochranu detí a mládeže
PÚ SR	Pamiatkový úrad SR
NIP	Národný inšpektorát práce
ÚPSVR	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Ďalšie pojmy:	
AV	adaptačné vzdelávanie
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
IKT	informačno-komunikačné technológie
IPV	individuálny plán vzdelávania
OP na získanie OKP, OS	odborná príprava na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu, odborná spôsobilosť
OŠS	orgány štátnej správy (zároveň služobné úrady), (termín OŠS je označením aj pre ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy a ostatné orgány štátnej správy)
ŠS	štátna správa
SR	Slovenská republika
EÚ	Európska únia

II. ANALÝZA SÚČASNÉHO STAVU ZABEZPEČOVANIA ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV ÚZEMNEJ SAMOSPRÁVY

V období od 1. januára 2002 do 1. januára 2004 sa uskutočnila rozsiahla **decentralizácia kompetencií miestnej štátnej správy na obce a samosprávne kraje.** Časť pôsobností bola prenesená ako „**originálne pôsobnosti obcí a samosprávnych krajov“** a časť ako „**prenesený výkon štátnej správy“.** Podľa Ústavy Slovenskej republiky výkon štátnej správy prenesený na obec alebo vyšší územný celok zákonom riadi a kontroluje vláda (Štvrtá hlava Územná samospráva, Čl. 71 ods. 2).

Analýza súčasného stavu zabezpečovania ďalšieho vzdelávania (ďalej len „ĎV“) zamestnancov územnej samosprávy (ďalej len „analýza“) prebiehala po dvoch líniách:

1. analýzou vytvorených legislatívnych, finančných, inštitucionálnych a ďalších podmienok na vzdelávanie **zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy**
2. prostredníctvom dotazníkového prieskumu uskutočneného so zamestnancami orgánov územnej samosprávy, teda **zamestnancami, ktorí pôsobia na obecných úradoch a mestských úradoch a zamestnancami úradov samosprávneho kraja**. Do analýzy neboli zahrnutí zamestnanci škôl, školských zariadení, obecnej/mestskej polície, mestských služieb a pod., teda zamestnanci obcí/miest.

Po prechode pôsobností z orgánov štátu na obce a vyššie územné celky bolo nevyhnutné vytvoriť podmienky na ďalšie vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy. Ústredným orgánom štátnej správy pre koordináciu vzdelávania zamestnancov obcí a vyšších územných celkov plniacich úlohy štátnej správy bolo zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (§ 11 písm. d)) ustanovené MV SR.

V záujme koordinovaného postupu pri vytváraní podmienok na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy minister vnútra zriadil v máji 2003 Medzirezortnú komisiu na koordináciu vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy (ďalej len „komisia“) a vymenoval jej členov na základe návrhov, ktoré predložili príslušné ministerstvá, samosprávne kraje, obce, relevantné organizácie reprezentujúce územnú samosprávu a profesijné združenia príslušných zamestnancov územnej samosprávy, vysoké školy, ktoré pripravujú absolventov na plnenie

úloh a vykonávanie činností v územnej samospráve a uskutočňujú výskum v oblasti verejnej správy a vzdelávacie ustanovizne, ktoré uskutočňujú akreditované vzdelávacie aktivity pre príslušných zamestnancov územnej samosprávy.

Komisia je poradným orgánom ministra, jej postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti upravuje štatút. Štatút komisie a jej zloženie sú uverejnené aj na webovom sídle MV SR.

Na základe schváleného štatútu sa komisia podieľa na vytváraní podmienok pre ďalšie vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy, plniacich úlohy štátnej správy najmä tým, že

- vyjadruje stanoviská a odporúčania k zameraniu činnosti MV SR pri koordinácii vzdelávania príslušných zamestnancov územnej samosprávy,
- prerokúva zásadné koncepčné, odborné, metodické a organizačné otázky a materiály súvisiace so vzdelávaním príslušných zamestnancov územnej samosprávy a vyjadruje k nim stanoviská,
- vyjadruje sa k návrhom na zavedenie nových učebných predmetov a odborov vzdelania (študijných programov) na stredných školách a vysokých školách, v ktorých sa pripravujú absolventi na vykonávanie odborných činností príslušných zamestnancov územnej samosprávy a predkladá odporúčania v tejto oblasti.

Prenesením niektorých pôsobností štátnej správy na územnú samosprávu sa táto podieľa spolu s orgánmi štátnej správy na výkone štátnej správy (delená pôsobnosť).

Vláda SR svojím uznesením č. 9/2005 k správe k vytváraní podmienok na systematické vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy (vypracovaná a predložená MV SR) zaviazala úlohou B.2. ministra vnútra, ministra dopravy a výstavby, ministra školstva, vedy, výskumu a športu a ministra životného prostredia vyčleniť každoročne v rozpočtovej kapitole ministerstva finančné prostriedky na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy vo svojej odvetvovej pôsobnosti. Úlohou B.3. zaviazala ministra vnútra, ministra dopravy a výstavby, ministra školstva, vedy, výskumu a športu, ministra životného prostredia a ministra zdravotníctva raz ročne sledovať a analyzovať vytvorené legislatívne, finančné, inštitucionálne a ďalšie podmienky na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy.

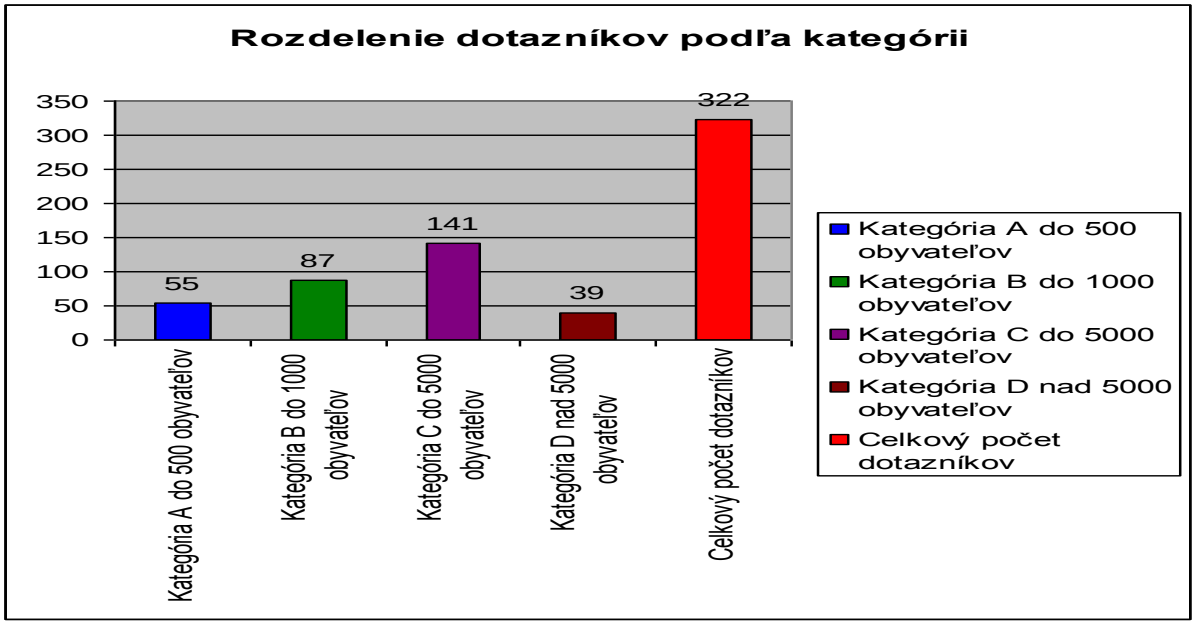
Na základe vyššie citovaného uznesenia vlády SR jednotlivé ministerstvá zaslali MV SR podklady za plnenie úlohy B. 3. za úseky preneseného výkonu štátnej správy vo svojej

odvetvovej pôsobnosti za rok 2016, ktoré slúžili ako podklad pre analýzu vytvorených legislatívnych, finančných, inštitucionálnych a ďalších podmienok na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy.

Úseky preneseného výkonu štátnej správy usporiadané podľa príslušných ministerstiev tvoria prílohu č. 2.

Analýza súčasného stavu zabezpečovania ĎV zamestnancov pôsobiacich na obecných úradoch, mestských úradoch a úradoch samosprávnych krajov vychádzala, ako bolo už uvedené v úvode analýzy, z dotazníkového prieskumu, ktorého sa zúčastnilo 322 obcí rozdelených do štyroch kategórií podľa počtu obyvateľov a 2 vyšších územných celkov, čo znázorňuje graf č. 1.

Graf č. 1 Rozdelenie dotazníkov podľa veľkostných kategórií obcí



A (do 500 obyvateľov) 55 obcí (17,08 %):

Jazernica, Kaľamenová, Krivoklát, Píla, Senné, Kašov, Kručov, Sulín, Trnovo, Jurová, Ľudovítová, Bádice, Lipovník, Hincovce, Ďapalovce, Gočaltovo, Holčíkovce, Krušinec, Markuška, Turčianske Jaseno, Vyšný Orlík, Duplín, Kolbovce, Krajná Bystrá, Krajná Poľana, Hanková, Malá nad Hronom, Čechy, Stakčínska Roztoka, Miezgovce, Tŕnie, Bretka, Havaj, Jasenová, Hnilec, Slatina nad Bebravou, Tisinec, Veľké Chlievany, Bodiná, Haluzice, Leľa, Malý Lipník, Otročok, Skerešovo, Starina, Zboj, Blahová, Dačov Lom, Dlžín, Chvojnica, Kostolná Ves, Nová Ves, Pravotice, Veľká Ves nad Ipľom, Žitná Radiša.

B (do 1000 obyvateľov) 87 obcí (27,02 %):

Horovce, Sklabiná, Šelpice, Tuchyňa, Bacúch, Bíňovce, Blatnica, Dávidov, Dolné Dubové, Dvorianky, Horné Hámre, Kunova Teplica, Lučivná, Mníšek nad Popradom, Smolinské, Trenčianske Bohuslavice, Veľký Lipník, Vyšný Kubín, Zemianske Podhradie, Župkov, Hruboňovo, Horné Lefantovce, Dolné Lefantovce, Nemčice, Dvorany nad Nitrou, Hucín, Gemerská Ves, Držkovce, Iliašovce, Danišovce, Balog nad Ipľom, Stredné Plachtince, Boľ, Čierne nad Topľou, Kalnište, Kružlová, Slovenské Pravno, Zemplínske Jastrabie, Jablonec, Chotča, Kladzany, Cernina, Stročín, Kuzmice, Betliar, Oravský Biely Potok, Revúcka Lehota, Jablonov nad Turňou, Nová Vieska, Radava, Rudná, Ulič, Veľká Dolina, Bukovce, Babiná, Ruskovce, Mlynky, Hnilčík, Matejovce nad Hornádom, Pčoliné, Pača, Pichne, Vyšná Olšava, Betlanovce, Ubľa, Zvončín, Arnutovce, Dežerice, Iliašovce, Dedinka, Dolné Srnie, Hrádok, Chľaba, Klubina, Kolinovce, Podhradie, Rajčany, Ratková, Turčianska Štiavnička, Báč, Čakany, Ipeľské Predmostie, Jalovec, Malý Čepčín, Podlužany, Pôtor, Príbelce.

C (do 5000 obyvateľov) 141 obcí (43,79 %):

Boleráz, Brestovany, Bučany, Čereňany, Dol. Strehová, Dolný Štál, Gánovce, Hodruša – Hámre, Hranovnica, Križovany nad Dudváh., Nitrianske Rudno, Nitrica, Nováky, Pravenec, Sliač, Spiš. Teplice, Trstín, Tužina, Valaská Belá, Vojčice, Zavar, Zemplínske Hradište, Beňuš, Brehy, Brvnište, Gemerská Poloma, Heľpa, Jakubany, Kátlovce, Modrý Kameň, Nižná, Nová Bošáca, Pobedim, Polomka, Považany, Príbovce, Turany, Valča, Vysoké Tatry, Závadka nad Hronom, Žaškov, Nový Život, Královičove Kračany, Čakajovce, Zbehy, Výčapy-Opatovce, Podhorany, Nové Sady, Holice, Topoľníky, Alekšince, Dubová, Plešivec, Maňa, Krušovce, Nitrianska Blatnica, Slavošovce, Jelšava, Slovinky, Harichovce, Želovce, Borša, Čierna nad Tisou, Hencovce, Hlinné, Malý Horeš, Nitrianske Sučany, Ohrady, Plevník-Drienové, Pribeník, Sačurov, Sečovská Polianka, Slovenské Nové Mesto, Vechec, Veľký Horeš, Vinosady, Zámutov, Podbrezová, Pohronská Polhora, Hanušovce nad Topľou, Soľ, Nižný Hrušov, Prašice, Preseľany, Radošina, Tovarníky, Bojná, Belá nad Cirochou, Cabaj Čápor, Dlhé nad Cirochou, Baka, Slovenský Grob, Papradno, Jelšovce, Krásnohorské Podhradie, Mojmírovce, Lomnička, Čáry, Budča, Oravský Podzámok, Dlhá nad Oravou, Sobotište, Košeca, Špačince, Zvolenská Slatina, Belá nad Cirochou, Spišské Vlachy, Leopoldov, Bešeňov, Bystrany, Jacovce, Jasová, Kamenica nad Hronom, Kamenný Most, Kočovce, Komjatice, Ludanice, Plaveč, Podolínec, Svrčinovec, Udiča, Vysoká nad Kysucou, Zborov nad Bystricou, Zemplínske Hámre, Žabokreky, Borský Mikuláš, Blatné, Bušice, Horná Ves, Chrenovce –

Brusno, Nižná Slaná, Reca, Rudňany, Rybany, Spišské Tomášovce, Teplička, Valašská, Vrakúň, Zemianske Kostoľany, Zlaté Klasy, Zuberec.

D (nad 5000 obyvateľov) 39 obcí (12,11 %):

Dunajská Streda, Handlová, Ilava, Kráľovský Chlmec, Sečovce, Šamorín, Trnava, Veľký Krtíš, Žarnovica, Senica, Tvrdošín, Martin, Modra, Spišská Nová Ves, Turčianske Teplice, Čierny Balog, Svidník, Dunajská Lužná, Senec, Trstená, Revúca, Tornaľa, Rožňava, Stropkov, Snina, Trebišov, Nitra, Čadca, Stará Ľubovňa, Stará Turá, Topoľčany, Vranov nad Topľou, Bánovce nad Bebravou, Bernolákovo, Brezno, Senica, Smižany, Šurany, Štúrovo.

VÚC: Trenčín a Trnava.

1. Analýza právnych predpisov a dokumentov upravujúcich oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy

Podmienky na uskutočňovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy sú ustanovené spoločnými právnymi predpismi pre všetkých zamestnancov a osobitnými právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na jednotlivé úseky preneseného výkonu štátnej správy.

1.1. Všeobecne záväzné právne predpisy spoločné pre všetkých zamestnancov

a) **zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce** v znení neskorších predpisov, z ustanovení ktorého vyplývajú úlohy pre obce a samosprávne kraje ako zamestnávateľov, týkajúce sa ďalšieho vzdelávania ich zamestnancov, ale aj povinnosť samotného zamestnanca prehlbovať si kvalifikáciu potrebnú na kvalitný výkon práce;

b) **zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení** v znení neskorších predpisov, podľa ktorého sa orgány štátu podieľajú na odbornej príprave zamestnancov obcí a poslancov obecného zastupiteľstva (§ 5 ods. 8);

c) **zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov** v znení neskorších predpisov, podľa ktorého štátnej orgány a samosprávny kraj utvárajú podmienky na ďalšie vzdelávanie predsedov, poslancov zastupiteľstva a zamestnancov samosprávneho kraja (§ 7 ods. 5);

d) **zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, upravujúci okrem iného aj ďalšie vzdelávanie, deklaruje právo každého občana na ďalšie vzdelávanie, umožňuje flexibilne reagovať na potreby trhu práce, získať nové vedomosti, zručnosti a schopnosti doplňujúce, resp. prehlbujúce tie, ktoré boli nadobudnuté v školskom vzdelávaní.

1.2. Všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa na ďalšie vzdelávanie zamestnancov jednotlivých úsekov preneseného výkonu štátnej správy

Obce plnia úlohy preneseného výkonu štátnej správy na základe osobitných zákonov na úsekoch štátnej správy:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len MŽP SR):

Vzdelávanie **zamestnancov obcí v oblasti starostlivosti o životné prostredie na jej jednotlivých úsekoch** preneseného výkonu štátnej správy MŽP SR zabezpečuje v zmysle:

- **vyhlášky Ministerstva životného prostredia SR č. 462/2004 Z.** z. z 19. júla 2004, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o osobitnom kvalifikačnom predpoklade na výkon niektorých činností na úseku starostlivosti o životné prostredie ;
- **smernice Ministerstva životného prostredia SR z 31. decembra 2004** o zabezpečení odborného vzdelávania a skúšky na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu podľa zákona č. 525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

Úsek miestnych a účelových komunikácií a úsek špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie:

MDV SR vo svojich podkladoch konštatuje, že v právnej úprave **absentuje legislatívny rámec** stanovujúci pravidlá a podmienky realizácie odbornej prípravy k získaniu OKP pre zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy **na úseku miestnych a účelových komunikácií.**

Úsek stavebného poriadku:

Zamestnanec obce, ktorý zabezpečuje činnosť stavebného úradu, **musí spĺňať osobitný kvalifikačný predpoklad.** Získanie osobitného kvalifikačného predpokladu sa overuje skúškou. Obsah a rozsah odbornej prípravy a postup pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá ministerstvo **(§ 117 ods. 3 zákona 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)** v znení neskorších predpisov).

Vyhláška Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR č. 547/2003 Z. z. o obsahu a rozsahu odbornej prípravy a postupe pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na zabezpečenie činnosti stavebného úradu.

Úsek bývania:

Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorý zabezpečuje prenesený výkon štátnej správy na úseku bývania podľa osobitného predpisu (§ 5 písm. b) zákona č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov) **musí spĺňať osobitný kvalifikačný predpoklad (§ 2 ods. 1 zákona č. 17/2006 Z. z.** o osobitnom kvalifikačnom predpoklade na zabezpečenie preneseného výkonu štátnej správy na úseku bývania).

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

Úsek školstva základných škôl *(zriaďovateľská pôsobnosť) a* ***úsek školstva – výkon štátnej správy:***

Ako vyplýva z podkladov ministerstva školstva, **vzdelávanie odborných zamestnancov obcí** plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva **nie je upravené v žiadnom všeobecne záväznom právnom predpise.** Preto ministerstvo školstva vypracovalo materiál s názvom *„Návrh zmien súvisiacich s vytvorením systému odborného a metodického riadenia miest a obcí v oblasti preneseného výkonu štátnej správy v školstve vrátane podmienok na systematické vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy“,* v ktorom sa okrem iného navrhuje aj spôsob ďalšieho vzdelávania (získavania osobitného kvalifikačného predpokladu- (OKP)) týchto zamestnancov a tiež obsah a rozsah tohto vzdelávania, ako aj postup pri overovaní spĺňania OKP. Tento materiál je verejne

dostupný na webovom sídle ministerstva školstva: https://www.minedu.sk/navrh-zmien-suvisiacich-s-vytvorenim-systemu-odborneho-a-metodickeho-riadenia-miest-a-obci-v-oblasti-preneseneho-vykonu-statnej-spravy-v-skolstve-vratane-podmienok-na-systematicke-vzdelavanie-zamesnancov/.

Na základe vyššie uvedeného ministerstvo školstva vo svojich podkladoch uviedlo aj **predpokladané zmeny v právnych predpisoch v ďalšom období:**

Mechanizmus vzdelávania zamestnancov školských úradov bude v budúcnosti upravovať zákon č. 596/2003 Z. z., do ktorého sa doplnia ustanovenia o:

- osobitnom kvalifikačnom predpoklade (OKP),
- obsahu a rozsahu odbornej prípravy a
- postupe pri overovaní a osvedčovaní spĺňania OKP.

Medzi ďalšie formy vzdelávania sa navrhuje zaradiť následné vzdelávanie zamestnancov, ktorí získali osvedčenie o OKP v súvislosti so zmenami vybraných právnych predpisov. Navrhuje sa, aby následné, ďalšie vzdelávanie bolo poskytované v pravidelnom intervale (napr. po 5 rokoch) s cieľom potvrdiť/nepotvrdiť osvedčenie o OKP.

Návrh na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva bude mať dopad na štátny rozpočet, na rozpočtovú kapitolu ministerstva školstva, nakoľko ministerstvo školstva bude zabezpečovať vzdelávanie zamestnancov školských úradov/spoločných školských úradov prostredníctvom svojej priamo riadenej organizácie.

V súvislosti so získaním OKP sa predpokladá absolvovanie dvojročného vzdelávania cca 205 zamestnancov školských úradov/spoločných školských úradov (vrátane zamestnancov odborov školstva vyšších územných celkov). Pri predpokladaných nákladoch na jedného odborného zamestnanca školského úradu/spoločného školského úradu vo výške 1 000 € to bude mať dopad na rozpočet ministerstva školstva vo výške 250 000 € v roku 2018 a 250 000 € v roku 2019. Od roku 2020 sa predpokladá dopad na rozpočtovú kapitolu ministerstva školstva len vo výške 24 600 €, a to v súvislosti s následným, ďalším vzdelávaním zamestnancov školských úradov/spoločných školských úradov.

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky:

Úsek matrík:

Podľa **§ 8 ods. 4 zákona č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov** je matrikár povinný prehlbovať si kvalifikáciu systematickým odborným vzdelávaním organizovaným MV SR. Obec je povinná umožniť matrikárovi zúčastniť sa na odbornom vzdelávaní.

Vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 302/1994 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona NR SR o matrikách – organizácii a priebehu predpísanej skúšky matrikára je venovaný § 41.

Požadované všeobecné spôsobilosti, odborné vedomosti a odborné zručnosti spolu so základnými právnymi a kvalifikačnými požiadavkami sú premietnuté do štandardu povolania matrikára v rámci Národnej sústavy povolaní:
http://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-495941-36.

Úsek hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov:

Vzdelávanie zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy na úseku hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov **nie je upravené v žiadnom všeobecne záväznom právnom predpise.**

Úsek ochrany pred požiarmi :

Preventivár požiarnej ochrany obce je fyzická osoba, ktorá absolvovala odbornú prípravu podľa § 33 ods. 1 písm. a) vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o ochrane pred požiarmi v oblasti požiarnej prevencie a podrobila sa overeniu vedomostí na okresnom riaditeľstve Hasičského a záchranného zboru. Účasť preventivára požiarnej ochrany obce na odbornej príprave vjeho pracovnom čase sa považuje za prekážku v práci na strane zamestnanca z dôvodu všeobecného záujmu (§ 136 zákonníka práce).

Odbornú prípravu fyzických osôb pre výkon činnosti preventivára požiarnej ochrany obce môže vykonávať len právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ, ktorá má na jej vykonávanie oprávnenie vydané MV SR podľa § 12 ods. 1 zákona o ochrane pred požiarmi, pričom uvedený subjekt musí spĺňať aj ďalšie podmienky ustanovené v citovanom § 12

zákona o ochrane pred požiarmi. Okrem iného musia uvedenú činnosť zabezpečovať len osobami s požadovanou odbornou spôsobilosťou a lektorskou spôsobilosťou a pod.

V súlade s ustanovením § 77b ods. 3 zákona o ochrane pred požiarmi v znení zákona č. 129/2015 Z. z. je fyzická osoba, ktorá získala do 31. augusta 2011 odbornú spôsobilosť preventivára požiarnej ochrany obce povinná absolvovať aktualizačnú odbornú prípravu najneskôr do 31. augusta 2017. Uvedená povinnosť sa následne vzťahuje na všetky osoby s odbornou spôsobilosťou preventivára požiarnej ochrany obce.

Uvedeným ustanovením sa zabezpečí, aby aj tieto osoby s odbornou spôsobilosťou, ktorým sa vydáva osvedčenie bez časového obmedzenia absolvovali minimálne jeden krát za 5 rokov tzv. „aktualizačnú odbornú prípravu a to v súlade s ustanovením § 11 ods. 11 zákona o ochrane pred požiarmi.

Ako uviedlo vo svojich podkladov MV SR, uvedené ustanovenia majú za cieľ zvýšiť odbornú úroveň v oblasti ochrany pred požiarmi hlavne z hľadiska plnenia úloh, ktoré v rámci preneseného výkonu zabezpečuje obec hlavne prostredníctvom preventivára požiarnej ochrany obce.

Vyhláška Ministerstva vnútra SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov – podľa § 33 ods. 1 písm. a) je preventivár požiarnej ochrany obce fyzická osoba, ktorá absolvovala odbornú prípravu a podrobila sa overeniu vedomostí na okresnom riaditeľstve Hasičského a záchranného zboru.

Národná sústava povolaní uvádza toto povolanie ako regulované už vyššie uvedenými právnymi predpismi – 54411004 – Preventivár požiarnej ochrany obce v divízii SK NACE Rev.2 Verejná správa a obrana, povinné sociálne zabezpečenie: http://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496336-36.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

Úsek hospodárskej mobilizácie:

Vzdelávanie zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy na úseku hospodárskej mobilizácie **nie je upravené žiadnym všeobecne záväzným právnym predpisom**.

Samosprávne kraje plnia úlohy preneseného výkonu štátnej správy na základe osobitných zákonov na úsekoch štátnej správy:

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

Úsek dráh:

MDV SR v svojich podkladoch konštatuje, že v právnej úprave **absentuje legislatívny rámec** stanovujúci pravidlá a podmienky **realizácie odbornej prípravy na získanie OKP** pre zamestnancov samosprávneho kraja plniacich úlohy štátnej správy **na úseku dráh.**

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

Úsek školstva stredných škôl a stredísk praktického vyučovania *(zriaďovateľská pôsobnosť) a* ***úsek školstva – výkon štátnej správy:***

Ministerstvo školstva zhodne ako pri odborných zamestnancoch obcí plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva uvádza, že aj vzdelávanie zamestnancov samosprávnych krajov plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva **nie je upravené v žiadnom všeobecne záväznom právnom predpise.** Ministerstvo školstva uvedomujúc si absenciu ukotvenia požiadavky ĎV zamestnancov samosprávnych krajov plniacich úlohy štátnej správy na úseku školstva vypracovalo materiál s názvom *„Návrh zmien súvisiacich s vytvorením systému odborného a metodického riadenia miest a obcí v oblasti preneseného výkonu štátnej správy v školstve vrátane podmienok na systematické vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy“,* v ktorom sa okrem iného navrhuje aj spôsob ďalšieho vzdelávania (získavania osobitného kvalifikačného predpokladu- (OKP)) týchto zamestnancov a tiež obsah a rozsah tohto vzdelávania, ako aj postup pri overovaní spĺňania OKP. Tento materiál je verejne dostupný na webovom sídle ministerstva školstva: https://www.minedu.sk/navrh-zmien-suvisiacich-s-vytvorenim-systemu-odborneho-a-metodickeho-riadenia-miest-a-obci-v-oblasti-preneseneho-vykonu-statnej-spravy-v-skolstve-vratane-podmienok-na-systematicke-vzdelavanie-zamesnancov/.

Na základe vyššie uvedeného ministerstvo školstva vo svojich podkladoch uviedlo aj **predpokladané zmeny vybraných právnych predpisov v ďalšom období:**

Mechanizmus vzdelávania zamestnancov školských úradov bude v budúcnosti upravovať zákon č. 596/2003 Z. z., do ktorého sa doplnia ustanovenia o:

- osobitnom kvalifikačnom predpoklade (OKP),
- obsahu a rozsahu odbornej prípravy a
- postupe pri overovaní a osvedčovaní spĺňania OKP.

Medzi ďalšie formy vzdelávania sa navrhuje zaradiť následné vzdelávanie zamestnancov, ktorí získali osvedčenie o OKP v súvislosti so zmenami legislatívy. Navrhuje sa, aby následné, ďalšie vzdelávanie bolo poskytované v pravidelnom intervale (napr. po 5 rokoch) s cieľom potvrdiť/nepotvrdiť osvedčenie o OKP.

Návrh na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva bude mať dopad na štátny rozpočet, na rozpočtovú kapitolu ministerstva školstva.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

Úsek hospodárskej mobilizácie:

ĎV zamestnancov samosprávnych krajov plniacich úlohy štátnej správy na úseku hospodárskej mobilizácie **nie je upravené žiadnym všeobecne záväzným právnym predpisom**.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky:

Ministerstvo zdravotníctva uvádza, že ĎV zamestnancov (zdravotníckych pracovníkov) územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy v oblasti zdravotníctva (***úsek zdravotníctva, úsek omamných a psychotropných látok, úsek humánnej farmácie)*** odborne a metodicky riadi ministerstvo zdravotníctva v súlade s **nariadením vlády Slovenskej republiky č. 379/2015 Z. z.,** ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializovaných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov.

Viaceré právne predpisy, koncepčné a strategické dokumenty riešia oblasť ĎV zamestnancov verejnej správy, a teda sa dotýkajú viac alebo menej aj vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy:

- **Memorandum celoživotného učenia sa**, ktorého základnou ideou je, že celoživotné vzdelávanie sa má stať základným princípom vzdelávania všetkých občanov na základe poskytovania nových zručností s prepojením formálneho, neformálneho a informálneho (neinštitucionálneho) vzdelávania;
- **Stratégia celoživotného vzdelávania a celoživotného poradenstva** zameraná na rozvoj kľúčových zručností a kompetencií jednotlivca, ktoré mu umožnia jeho kvalifikačný a osobnostný rozvoj;
- **Koncepcia vzdelávania vo verejnej správe z roku 2000,** ktorá nadväzovala na koncepciu decentralizácie a modernizácie verejnej správy s cieľom vytvoriť efektívne fungujúci systém celoživotného vzdelávania vo verejnej správe ako prostriedok na zabezpečovanie kvalitného, profesionálneho výkonu verejnej správy smerom spĺňajúcej požiadavky a potreby spoločnosti, najmä občana.

2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy

Významnú úlohu pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov územnej samosprávy zohráva výber vzdelávacej inštitúcie a lektorského zabezpečenia.

2.1. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy

Z podkladov jednotlivých ministerstiev vyplýva, že na vytváraní inštitucionálnych podmienok pre ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy sa podieľajú najmä tým, že zabezpečujú ich vzdelávanie vo vzdelávacích inštitúciách, ktoré sú spravidla v ich zriaďovateľskej pôsobnosti alebo na tento účel poverujú na základe verejného obstarávania vzdelávaciu inštitúciu, ktorá bude realizovať vzdelávanie príslušných zamestnancov.

Väčšinou ministerstvá v podkladoch uvádzali inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy komplexne, nie podľa toho, či ide o prenesený úsek štátnej správy na obce alebo na samosprávne kraje, väčšinou ani nie po jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy, ale celkovo. Údaje sú uvádzané

podľa príslušných ministerstiev, do odvetvovej pôsobnosti ktorých úseky preneseného výkonu štátnej správy patria.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

Vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy ***na úseku hospodárskej mobilizácie*** sa **nezabezpečuje prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií.** Odbornú prípravu subjektov hospodárskej mobilizácie, vrátane obcí a VÚC, zabezpečuje organizačný útvar ministerstva hospodárstva: **odbor bezpečnosti a krízového riadenia.**

Odbor bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva každoročne spoluorganizuje s ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, ktoré sú subjektmi hospodárskej mobilizácie, ako aj s VÚC a inými subjektmi hospodárskej mobilizácie poradu, na ktorej zamestnanci obcí plniaci úlohy štátnej správy na úseku hospodárskej mobilizácie získavajú informácie o aktuálnych otázkach v oblasti hospodárskej mobilizácie a okrajovo o aktualitách v oblasti krízového riadenia.

Ministerstvo hospodárstva v podkladoch ďalej uvádza, že odborná príprava zamestnancov obcí a VÚC plniacich úlohy štátnej správy na úseku hospodárskej mobilizácie sa **okrem porád** realizuje **aj prostredníctvom videoškolení.**

Porady alebo videoškolenia zabezpečujú a realizujú len **odborní zamestnanci odboru bezpečnosti a krízového riadenia** ministerstva hospodárstva, ktorí **sú** zároveň aj **lektormi**.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

Vzdelávanie odborných zamestnancov školských úradov/spoločných školských úradov, ako aj zamestnancov školských úradov – odborov školstva samosprávnych krajov plniacich úlohy štátnej správy ***na úsekoch školstva*** zabezpečuje ministerstvo školstva:

- priamo riadenými organizáciami ministerstva školstva – najmä **Národným ústavom celoživotného vzdelávania** (NÚCV**)**,
- v spolupráci s **Regionálnymi vzdelávacími centrami** (RVC).

Lektorsky sa vyššie uvedené vzdelávanie zabezpečuje prostredníctvom:

- odborných zamestnancov ministerstva školstva, predovšetkým sekcie regionálneho školstva a sekcie financovania a rozpočtu,
- odborných zamestnancov odborov školstva okresných úradov v sídle kraja,
- lektorov zabezpečovaných NÚCV a príslušnými RVC.
-

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky:

Vzdelávanie zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy ***na úseku matrík*** zabezpečuje MV SR prostredníctvom:

- svojej príspevkovej organizácie – **Centrum účelových zariadení – stredisko Inštitút pre verejnú správu (CÚZ –stredisko IVS)**,
- **RVC**, s ktorými oddelenie matrík odboru registrov, matrík a hlásenia pobytu sekcie verejnej správy má už dlhoročnú spoluprácu.

Lektorsky je toto vzdelávanie zabezpečované odbornými zamestnancami oddelenia matrík odboru registrov, matrík a hlásenia pobytu sekcie verejnej správy.

MV SR vzdelávanie zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy ***na úseku hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov*** zabezpečuje prostredníctvom svojich príspevkových organizácií:

- **CÚZ – stredisko IVS**,
- **IVeS – Organizácia pre informatiku verejnej správy.**

Lektorsky je toto vzdelávanie zabezpečované zamestnancami oddelenia hlásenia pobytu a elektronizácie odboru registrov, matrík a hlásenia pobytu sekcie verejnej správy a pre školenia používateľov IS CO lektormi IVeS.

Odbornú prípravu fyzických osôb na výkon činnosti ***preventivára požiarnej ochrany obce*** môže vykonávať len právnická osoba alebo fyzická osoba – podnikateľ, ktorá má na jej vykonávanie oprávnenie vydané MV SR podľa § 12 ods. 1 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov, pričom uvedený subjekt musí spĺňať aj ďalšie podmienky ustanovené v citovanom ustanovení zákona. Okrem iného musia uvedenú činnosť zabezpečovať len osobami s požadovanou odbornou spôsobilosťou a lektorskou spôsobilosťou a pod.

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

Ako vyplýva z podkladov zaslaných MDV SR zabezpečenie vzdelávania zamestnancov obcí na získanie OKP ***na úseku stavebného poriadku a na úseku bývania*** sa realizuje na zmluvnom základe prostredníctvom **CÚZ – stredisko IVS.**

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky:

Vzdelávanie zamestnancov obcí ***v oblasti starostlivosti o životné prostredie na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy*** zabezpečuje MŽP SR prostredníctvom vzdelávacieho zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR - **Slovenskej agentúry životného prostredia (SAŽP)** so sídlom v Banskej Bystrici s využitím interných lektorov MŽP SR, ako aj externých lektorov, ktorých má pri realizácii vzdelávacích aktivít k dispozícii SAŽP.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky:

MZ SR v podkladoch uvádza, že vzdelávanie zamestnancov samosprávnych krajov plniacich úlohy štátnej správy ***v oblasti zdravotníctva na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy*** je inštitucionálne zabezpečené prostredníctvom Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a ďalších vzdelávacích ustanovizní, ktorým MZ SR vydáva osvedčenia o akreditácii špecializačných študijných programov a o akreditácii certifikačných študijných programov.

2.2. Inštitucionálne a lektorské zabezpečenie ĎV zamestnancov obecný úradov, mestských úrad a úradov samosprávnych krajov

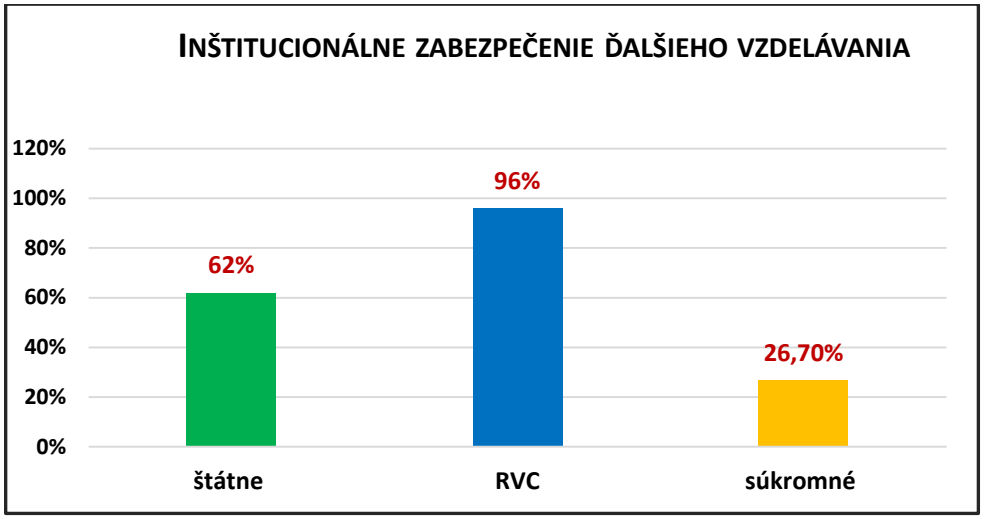
2.2.1. Vzdelávacie inštitúcie

Z dotazníkov vyplýva, že ***obce*** využívajú vzdelávacie inštitúcie nasledovne:

- RVC: 96%;
- štátne vzdelávacie inštitúcie: 62 %;
- súkromné vzdelávacie inštitúcie/agentúry: 26,7%.

Uvedený prehľad znázorňuje graf č. 2.

Graf č. 2 Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania



Štátne vzdelávacie inštitúcie:

- Centrum účelových zariadení – stredisko Inštitút pre verejnú správu (CUZ-IVS), patriaci do zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky;
- Agroinštitút Nitra je rezortným vzdelávacím zariadením Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky;
- Národný ústav celoživotného vzdelávania v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky;
- Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je rezortným vzdelávacím zariadením Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.

ĎV zamestnancov územnej samosprávy sa uskutočňuje aj prostredníctvom jednotlivých ministerstiev, okresných úradov, Úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, Sociálnej poisťovne a pod.

V SR pôsobí spolu 11 RVC, ktoré sú rozmiestnené po celom území SR. Deväť RVC je členmi *Asociácie vzdelávania samospráv*y (ďalej len AVS): RVC Košice, Martin, Michalovce, Nitra, Prešov, Rovinka, Senica, Trenčín, Trnava. Dve RVC: Rimavská Sobota a Štrba vyvíjajú svoju činnosť individuálne, nie sú členmi AVS.

Napriek tomu, že RVC Zvolen zaniklo a namiesto neho bola založená súkromná vzdelávacia agentúra, niektoré obce ju naďalej v dotazníkoch uvádzajú ako RVC Zvolen. Vzhľadom na uvedené bola táto vzdelávacia inštitúcia zaradená medzi súkromné vzdelávacie inštitúcie.

Súkromné vzdelávacie inštitúcie najčastejšie využívané obcami:

- VOSKO s.r.o.
- SOTAC s.r.o.
- Racio Education Slovakia s.r.o.
- EDOS PEM s.r.o.
- Akadémia vzdelávania
- CHECK IT s.r.o.
- OTIDEA s.r.o.
- EDOS PEM s.r.o.
- PROEKO s.r.o.
- EDOS SMART s.r.o.
- Reming Consult a.s.
- MADE s.r.o.
- IFOsoft s.r.o.
- ANTRE Nitra s.r.o.
- DCOM
- DATALAN a.s.

Ďalšie vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy poskytujú aj profesijné združenia:

- Združenie miest a obcí Slovenska (ZMOS);
- Asociácia komunálnych ekonómov SR (AKE SR);
- Asociácia prednostov úradov miestnej samosprávy SR (APUMS);
- Asociácia správcov registratúry (AZZZ SR),
- Združenie hlavných kontrolórov SR (ZHK SR).

Pri výbere vzdelávacej inštitúcie pre obce nie je hlavným kritériom, či sú vzdelávací produkt alebo inštitúcia akreditované. Rozhodujúcim pri výbere vzdelávacej inštitúcie sú predchádzajúce referencie a skúsenosťami overená kvalita vzdelávacích programov, ich aktuálnosť. Medzi ďalšie kritériá patrí cena, finančne nákladnejšie vzdelávanie, ktoré poskytujú certifikované vzdelávacie inštitúcie, obce využívajú v menšej miere.

VÚC pri vzdelávaní zamestnancov využívajú najmä:

- **Štátne vzdelávacie inštitúcie:**
  - Národný ústav celoživotného vzdelávania v zriaďovateľskej pôsobnosti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
- **RVC**
- **Súkromné vzdelávacie inštitúcie**:
  - Akadémia vzdelávania a jazykové školy.

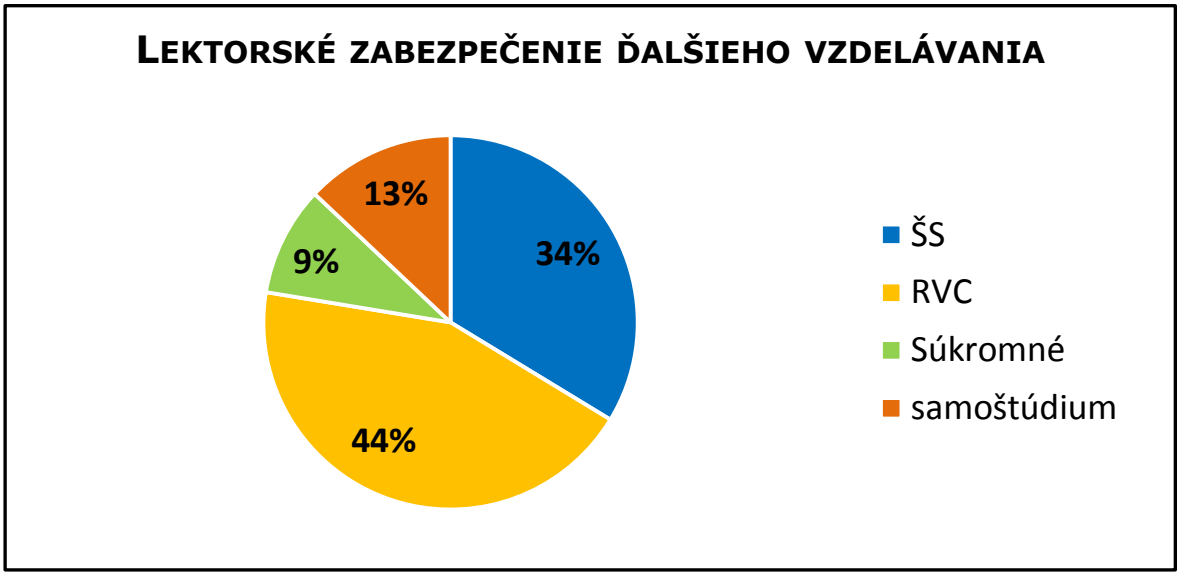
2.2.2. Lektori

Z dotazníkov obcí vyplýva, že z celkového počtu lektorov je frekvencia lektorov nasledujúca (v poradí od najviac využívaných):

- lektori RVC : 44 %;
- lektori štátnej správy (ŠS): 34 %;
- lektori zo súkromnej sféry: 9 %;
- samostatnú skupinu tvorí samoštúdium: 13 %

Uvedené znázorňuje graf č. 3.

Graf č. 3 Lektorské zabezpečenie ĎV



VÚC, v zmysle odpovedí z dotazníkov, najviac využívajú lektorov zo štátnej správy, následne RVC.

Výber lektorov a spôsoby lektorského zabezpečenia boli v rámci dotazníkového prieskumu hodnotené v nadväznosti na oblasti zabezpečovaného vzdelávania - na adaptačné, profesijné (odborné), jazykové vzdelávanie, vzdelávanie v rámci osobnostného rozvoja, vzdelávanie v rámci IKT, vzdelávanie vedúcich zamestnancov a odbornej prípravy na získanie OKP, resp. OS na výkon činností na jednotlivých úsekoch štátnej správy pri prenesenom výkone štátnej správy.

Zaujímavé je porovnanie využitia lektorov podľa jednotlivých oblastí vzdelávania.

Pri zabezpečovaní ***adaptačného vzdelávania*** obce uprednostňujú lektorov z RVC (42 %), lektorov zo ŠS využíva 29 % obcí, lektorov zo súkromnej sféry 5 % a bez lektorského zabezpečenia formou samoštúdia 24 % obcí.

Obcami najviac preferované ***odborné, profesijné vzdelávanie*** zabezpečujú najmä lektori RVC (42 %), lektori zo ŠS (32 %), lektori zo súkromnej sféry (9 %) a formu samoštúdia využíva 17 % obcí.

Pri ***jazykovom vzdelávaní*** logicky najviac využívaní sú lektori zo súkromnej sféry (49 %), lektori RVC (45 %), samoštúdium predstavuje 6 %.

Pri zabezpečovaní ***vzdelávania v rámci osobnostného rozvoja*** zamestnancov obce preferujú lektorov RVC (65 %), lektorov zo súkromnej sféry (26 %), zo ŠS (6 %) a formu samoštúdia využívajú 3 % obcí.

Vzdelávanie v rámci IKT zabezpečujú obce prevažne formou samoštúdia (39 %), lektorov využívajú aj zo súkromnej sféry (25 %), z RVC (22 %) a zo ŠS (14 %).

Na ***vzdelávanie vedúcich zamestnancov*** využívajú predovšetkým lektorov RVC (51 %), zo ŠS (42 %), zo súkromnej sféry (6 %) a len 1 % využíva formu samoštúdia.

Pri odbornej príprave na získanie OKP, resp. OS na výkon činností na jednotlivých úsekoch štátnej správy pri prenesenom výkone štátnej správy obce preferujú lektorov zo ŠS (55 %) a RVC (45 %).

3. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy

3.1. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy

Ako bolo už v úvode analýzy spomenuté, podľa čl. 71 Ústavy Slovenskej republiky náklady na prenesený výkon štátnej správy uhrádza štát. Podľa § 4 ods. 1 zákona č. 413/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov na prenesený výkon štátnej správy sa obci a samosprávnemu kraju poskytnú finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu. Z dôvodu nejednoznačnosti ustanovení príslušných právnych predpisov, ale aj obmedzených zdrojov v štátnom rozpočte, sú prístupy ministerstiev v oblasti vytvárania finančného zabezpečenia ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy rozdielne.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

Ministerstvo hospodárstva poskytuje **samosprávnym krajom** financie v malej miere, **pre obce** zabezpečuje odbor bezpečnosti a krízového riadenia finančne vývoj a správu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie (JIS HM), do ktorého musia obce zapracovávať požadované údaje v súlade so zákonom č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

Aj napriek tomu, že ĎV zamestnancov územnej samosprávy, ktorí plnia úlohy štátnej správy **na úseku školstva** (odborní zamestnanci školských úradov/spoločných školských úradov v obciach, školských úradov – odborov školstva samosprávnych krajov) nie je upravené v žiadnom všeobecne záväznom právnom predpise, ministerstvo školstva **zabezpečuje vzdelávanie týchto zamestnancov** v rámci aktivít sekcie regionálneho školstva a na toto vzdelávanie **každoročne vyčleňuje v priemere cca 15 000€** (v tejto sume sú zahrnuté aj výdavky na ĎV odborných zamestnancov odborov školstva samosprávnych krajov).

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky:

Vzdelávanie zamestnancov obcí zabezpečujúcich úlohy preneseného výkonu štátnej správy **na úseku matrík** realizované CÚZ – stredisko IVS je finančne zabezpečované finančnými prostriedkami MV SR prostredníctvom kontraktu medzi CÚZ-stredisko IVS a MV SR a IVeS Košice a MV SR pri realizácii vzdelávania na informačný systém matrík. Vzdelávacie aktivity uskutočňované RVC si hradia matrikárky prostredníctvom svojich zamestnávateľov.

Vzdelávanie zamestnancov obcí zabezpečujúcich úlohy preneseného výkonu štátnej správy **na úseku hlásenia pobytu občanov a registri obyvateľov** realizované CÚZ – stredisko IVS je finančne zabezpečované finančnými prostriedkami MV SR prostredníctvom kontraktu medzi CÚZ-stredisko IVS a MV SR a IVeS Košice a MV SR pri realizácii vzdelávania na informačný systém Centrálna ohlasovňa.

Vzhľadom na skutočnosť, že odbornú prípravu fyzických osôb pre výkon činnosti **preventivára požiarnej ochrany obce** môže vykonávať len právnická osoba alebo fyzická

osoba – podnikateľ, ktorá má na jej vykonávanie oprávnenie vydané MV SR podľa § 12 ods. 1 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov, MV SR nedisponuje informáciami, za akých finančných podmienok sa uvedená odborná príprava realizuje.

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úseku stavebného poriadku a na úseku bývania je finančne zabezpečované z prostriedkov štátneho rozpočtu vyčlenených v rámci rozpočtovej kapitoly MDV SR.

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky:

MŽP SR v roku 2016 vyčlenilo na vzdelávanie 135 zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy v oblasti starostlivosti o životné prostredie na úseku ochrany prírody a krajiny, úseku odpadového hospodárstva, úseku štátnej vodnej správy, úseku rybárstva a na úseku ochrany ovzdušia cca 2 350 €.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky:

Ministerstvo zdravotníctva sa podieľalo finančne na vzdelávaní príslušných zamestnancov územnej samosprávy tým, že z rozpočtovej kapitoly ministerstva zdravotníctva je financovaná Slovenská zdravotnícka univerzita, ktorá má akreditovaných najviac špecializačných aj certifikačných študijných programov.

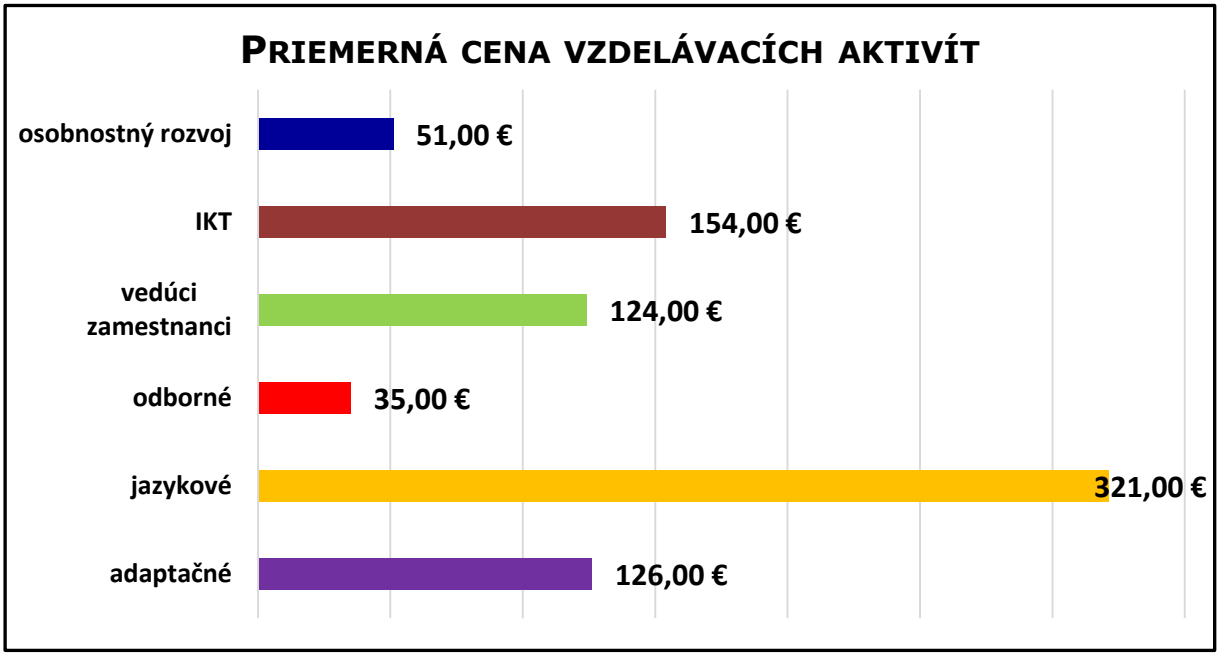
3.2. Finančné zabezpečenie ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov

V rámci analýzy súčasného stavu zabezpečovania ĎV zamestnancov územnej samosprávy dôležitú časť predstavuje oblasť finančného zabezpečenia tohto vzdelávania. Je potrebné zdôrazniť, že obec, ani VÚC, nemá žiadnym právnym predpisom ustanovenú povinnosť vyčleniť zo svojho rozpočtu finančné prostriedky na ĎV svojich zamestnancov.

Z dotazníkov vyplýva, že priemerná ročná suma vynaložená obcami na ďalšie vzdelávanie zamestnancov je vo výške 1 109,50 €, pričom suma na jedného zamestnanca v priemere predstavuje 83,44 €.

Prehľad priemernej ceny za vzdelávanie podľa jednotlivých druhov vzdelávania je uvedený v grafe č. 4.

Graf č. 4 Priemerná cena vzdelávacích aktivít zamestnancov územnej samosprávy



Ceny v grafe sú uvedené nasledovne: suma za celý kurz; len pri odbornom vzdelávaní je cena uvedená za 1 deň.

Graf poukazuje na dôležitú skutočnosť, že odborné vzdelávanie, ktoré je najpreferovanejšie obcami, a tiež najpotrebnejšie, je pritom „najlacnejšie“: 35 €.

Ďalším v poradí je osobnostný rozvoj (51 €) a potom ceny vzdelávacích aktivít už stúpajú nahor:

- vzdelávanie vedúcich zamestnancov (124 €);
- adaptačné vzdelávanie (126 €);
- vzdelávanie v oblasti IKT (154 €);
- jazykové vzdelávanie (321 €).

Finančné zabezpečenie vzdelávania obcami je veľmi rôznorodé. Je závislé od finančných možností konkrétnej obce, kvalifikačných predpokladov zamestnancov, rozsahu činností obce, intervalu zmeny právnych predpisov, ľudského faktoru (ne/záujem; motivácia; rozvoj odborných vedomostí; manažérskych zručností; osobnostný rozvoj) a iné.

Výšku vynaložených finančných prostriedkov môže ovplyvňovať aj rôznorodosť ponúk vzdelávacích inštitúcií a ich dostupnosť v rámci regiónu, ako aj motivácia zamestnancov ďalej sa vzdelávať.

Financovanie ĎV svojich zamestnancov sledujú obce nedostatočne, niektoré ho nepokladajú za dôležité. Negatívom pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov obcí je, že žiadnym právnym predpisom nie je stanovená minimálna výška objemu finančných prostriedkov, ktoré musí obec vyčleniť zo svojho rozpočtu na vzdelávanie svojich zamestnancov. Na vzdelávaní sa zamestnanci zúčastňujú prevažne podľa aktuálnych potrieb obce a jej finančných možností.

Z dotazníkov vyplýva, že priemerná ročná suma vynaložená VÚC na ĎV zamestnancov je vo výške 9 172,50 €, pričom suma na jedného zamestnanca v priemere predstavuje 46,83 €.

4. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy

4.1. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy

Zabezpečovanie ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy uvádzali niektoré ministerstvá vo svojich podkladoch ako prehľady o realizovanom vzdelávaní príslušných zamestnancov vo svojej odvetvovej pôsobnosti, niektoré ho vôbec neuvádzali.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

Videoškolenia, prostredníctvom ktorých sú vzdelávaní **zamestnanci obcí a samosprávnych krajov plniaci úlohy štátnej správy na úseku hospodárskej mobilizácie**, vykonávané odbornými zamestnancami odboru bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva, sú **dostupné v Jednotnom informačnom systéme hospodárskej mobilizácie (JIS HM)**.

Do JIS HM majú prístup len určení používatelia. Podrobnosti o jeho obsahu nie je možné zverejňovať. Vykonávajú sa len s použitím prezentácií. Zápisy a vyhodnotenia zo školení robia jednotlivé okresné úrady v sídle kraja. Odbor bezpečnosti a krízového riadenia vypracováva záznamy len z porád pre VÚC.

Na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej na úseku hospodárskej mobilizácie ako pomôcky slúžia aj:

- metodické príručky,
- metodické pokyny,
- metodické usmernenia,
- hlavné úlohy na zabezpečenie vykonávania opatrení hospodárskej mobilizácie na kalendárny rok.

K týmto dokumentom sa postupne tvoria aj nové moduly dostupné v JIS HM. V prípade, ak je odbor bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva zo strany príslušného okresného úradu v sídle kraja požiadaný, pre obce v jeho územnej pôsobnosti vykonáva aj osobné školenie. V roku 2016 vykonali zamestnanci odboru bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva školenie pre obce v územnej pôsobnosti Okresného úradu Žilina. V roku 2017 sa plánuje takéto školenie pre obce v územnej pôsobnosti Okresného radu Poprad.

Pre VÚC odbor bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva každoročne organizuje porady aj za účasti iných subjektov hospodárskej mobilizácie.

JIS HM odbor bezpečnosti a krízového riadenia ministerstva hospodárstva každoročne, v závislosti od finančných možností rozpočtu a priorít, rozširuje o ďalšie moduly.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

Ako ministerstvo školstva uvádza v podkladoch, **vzdelávacie aktivity** v rámci ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy **na úseku školstva** sú **zamerané** predovšetkým **na**:

- oboznamovanie sa s aktuálnymi metodickými usmerneniami ministerstvami školstva, ako aj
- s aktuálnymi zmenami vo všeobecne záväzných právnych predpisoch v oblasti výchovy a vzdelávania a v oblasti financovania regionálneho školstva.

Ide najmä o tieto **všeobecne záväzné právne predpisy**:

- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

- zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacích predpisov k nemu;
- zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacích predpisov k nemu;
- nariadenie vlády SR č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov a
- ďalšie.

Nepriamou formou ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úseku školstva je aj účasť odborných zamestnancov sekcie regionálneho školstva a sekcie financovania a rozpočtu ministerstva školstva **na pracovných stretnutiach** týchto zamestnancov organizovaných ZMOS-om, príp. príslušným samosprávnym krajom.

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky:

Vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy **na úseku matrík** zabezpečuje oddelenie matrík odboru registrov, matrík a hlásenia pobytu sekcie verejnej správy priebežne počas roka, podľa potreby a dohody s organizátormi školení. V roku 2016 to boli dve školenia, kde bolo celkom preškolených cca 200 matrikárok. Oddelenie spolupracuje s RVC Martin, ktorý zabezpečuje dvakrát ročne školenia matrikárok v Podbanskom, v roku 2016 sa ho zúčastnilo približne 1 000 matrikárok.

Prostredníctvom RVC Zvolen boli uskutočnené v roku 2016 dve školenia pre cca 150 matrikárok najmä z regiónov Banskobystrického kraja.

Školenia nových matrikárok na informačný systém (IS) CISMA sa priebežne celoročne konajú a sú zabezpečované prostredníctvom IVeS Košice. Školenia sa uskutočňujú po regiónoch – západ – stred – východ = Bratislava, Banská Bystrica a Košice.

MV SR od apríla 2017 zabezpečilo prostredníctvom školiteľov IVeS Košice jednodňové doplňujúce školenie na IS CISMA, ktoré bude zamerané predovšetkým na neštandardné, problematické činnosti týkajúce sa aplikácie.

Rovnako, ako v predchádzajúcom období, bolo aj v roku 2016 zabezpečované vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy **na úseku hlásenia pobytu občanov a registri obyvateľov** prostredníctvom školení k zákonu č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov. Tieto školenia boli zabezpečované v rámci kontraktu s CÚZ-stredisko IVS.

Pre zamestnancov obcí, miest a mestských častí Bratislava a Košice, ktoré mali v roku 2016 prístup do informačného systému Centrálna ohlasovňa (IS CO), boli okrem uvedených školení zabezpečované aj školenia používateľov IS CO zabezpečované IVeS Košice.

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

Ako vyplýva z podkladov zaslaných MDV SR, v roku 2016 bola uskutočnená prostredníctvom CÚZ - stredisko IVS odborná príprava na získanie OKP pre 64 zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy **na úseku stavebného poriadku** a pre 9 zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy **na úseku bývania.**

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky:

MŽP SR v roku 2016 realizovalo odbornú prípravu na získanie OKP pre 135 zamestnancov obcí plniacich úlohy štátnej správy **starostlivosti o životné prostredie** na:

- **úseku ochrany prírody a krajiny,**
- **úseku odpadového hospodárstva,**
- **úseku štátnej vodnej správy,**
- **úseku rybárstva,**
- **úseku ochrany ovzdušia**.

4.2. Zabezpečovanie ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov z hľadiska analýzy nasledovných oblastí:

4.2.1. Adaptačné vzdelávanie

Významnou súčasťou ĎV zamestnancov územnej samosprávy by malo byť adaptačné vzdelávanie (ďalej AV) zamerané na adaptáciu novoprijatého zamestnanca na výkon jeho pracovnej činnosti.

Pri okruhu otázok týkajúcich sa AV sa zistilo, že z celkového počtu 322 obcí nevypracováva pre nového zamestnanca plán adaptačného vzdelávania 272 obcí (84,5%).

Priemerná dĺžka trvania AV je 3 mesiace, teda doba zhodná so skúšobnou dobou zamestnanca po prijatí do zamestnania.

Obce v dotazníkoch ako dôvod nevypracovávania plánu AV pre nového zamestnanca a absencie evidencie AV najčastejšie uvádzajú:

- nízky počet zamestnancov úradu (1 - 2);
- s tým súvisiaca nedostatočná špecializácia;
- nedostatok času venovať sa tejto agende;
- vysoká vyťaženosť zamestnancov;
- malá obmena zamestnancov vzdelávajúcich začínajúcich zamestnancov;
- nepovažujú to za potrebné;
- nepripisujú tejto oblasti vzdelávania praktický význam.

Z vyššie uvedeného je evidentné, že niektoré obce nesprávne pochopili AV. V dotazníkoch najčastejšie uvádzali, že ho realizujú podľa aktuálnej potreby úradu, väčšinou v nadväznosti na zmeny právnych predpisov a tiež na základe ponuky „poskytovateľov“ vzdelávania. Málo obcí uvádzalo, že sa AV uskutočňuje formou samoštúdia, v rámci ktorého by sa nový zamestnanec oboznámil s interným chodom úradu, všeobecne záväznými právnymi predpismi a celkovým fungovaním miestnej územnej samosprávy. Boli obce, ktoré pod AV rozumeli zaškolenie nového zamestnanca „starším“ zamestnancom, resp. odchádzajúcim zamestnancom.

VÚC Trenčín v dotazníku uvádza, že sa snažia prijať „hotových“ zamestnancov, skúsenosti im odovzdávajú služobne starší a skúsení kolegovia. Oproti tomu VÚC Trnava

vypracováva pre nového zamestnanca plán adaptačného vzdelávania s dĺžkou trvania tri až šesť mesiacov a jeho evidenciu vedie priamy nadriadený.

4.2.2. Prehlbovanie kvalifikácie

V rámci prehlbovania kvalifikácie zamestnancov územnej samosprávy sa prieskum zameral na nasledujúce oblasti:

- plánovanie vzdelávania zamestnancov;
- vedenie evidencie vzdelávania zamestnancov;
- postup pri zistení nedostatkov v kompetenciách potrebných pre vykonávanie pracovnej činnosti zamestnanca;
- postup pri zabezpečení odbornej prípravy na získanie OKP, resp. OS;
- uplatňovanie systémového prístupu k vzdelávaniu;
- získavanie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania ;
- prínosy vzdelávania;
- formy vzdelávania;
- druhy vzdelávania;
- miesto realizácie vzdelávania;
- overenie digitálnych kompetencií skúškami podľa systému ECDL;

a) Plánovanie vzdelávania zamestnancov

Z celkového počtu 322 odpovedalo 286 (88,8%)obcí , že v rámci prehlbovania kvalifikácie nemá pre zamestnancov vypracovaný plán ich ĎV. Tie obce, ktoré ich majú, uvádzajú, že im ho vypracováva zvyčajne ich priamy nadriadený - starosta, prednosta obecného úradu, resp. personalista.

Z dotazníkov vyplýva, že obce pri zabezpečovaní ĎV svojich zamestnancov reagujú na ich potreby, ktoré sú identifikované počas výkonu práce a vychádzajú z aktuálnych ponúk vzdelávacích aktivít pri zmenách vo všeobecne záväzných predpisoch.

VÚC Trnava uvádza, že plán ĎV zamestnancov vypracováva ich priamy nadriadený spolu s personalistom na základe smernice úradu. VÚC Trenčín nemá vypracovaný plán ĎV zamestnancov, lebo „nie je vytvorená pracovná pozícia, ktorá by mala uvedenú agendu v náplni práce, vzdelávanie vykonávajú externí a interní zamestnanci podľa aktuálnej potreby a ponuky školení“.

b) Vedenie evidencie vzdelávania zamestnancov

Z dotazníkov vyplýva, že obce evidenciu ĎV svojich zamestnancov väčšinou nevykonávajú (54 %). V obciach, ktoré ju vykonávajú (46 %), ju vedie najčastejšie starosta (malé obce), účtovníčka, personalista, resp. prednosta obecného úradu (vo väčších obciach).

VÚC Trnava aj VÚC Trenčín zhodne uvádzajú, že evidenciu ĎV zamestnancov vykonáva personalista podľa jednotlivých vzdelávacích aktivít.

Zo získaných údajov vyplýva, že takmer všetky obce a obidva VÚC po ukončení vzdelávacej aktivity zakladajú doklad o jej absolvovaní, resp. získaní OKP/OS do osobného spisu zamestnanca, vo väčších obciach a VÚC túto činnosť vykonáva personalista.

c) Postup pri zistení nedostatkov v kompetenciách potrebných pre vykonávanie pracovnej činnosti zamestnanca

Obce v dotazníkoch najčastejšie uvádzajú, že pri zistení nedostatkov v kompetenciách potrebných na vykonávanie pracovnej činnosti zamestnanca, jeho nadriadený požiada personalistu o zabezpečenie potrebného vzdelávania pre tohto zamestnanca a uhradí mu vzdelávacie a cestovné náklady. V prípade, že obec nemá personalistu (v malých obciach sú pracovné pozície kumulované), starosta obce umožní zamestnancovi zúčastniť sa konkrétneho vzdelávania v pracovnom čase a uhradí mu vzdelávacie a cestovné náklady.

VÚC Trenčín taktiež uviedol, že pri zistení nedostatkov v kompetenciách potrebných na vykonávanie pracovnej činnosti zamestnanca, mu nadriadený odporučí účasť na konkrétnom vzdelávaní a umožní mu zúčastniť sa predmetného vzdelávania v rámci pracovného času, ale vzdelávacie a cestovné náklady si hradí zamestnanec sám. Oproti tomu VÚC Trnava uviedol, že požiada personalistu o zabezpečenie potrebného vzdelávania pre tohto zamestnanca a uhradí mu vzdelávacie a cestovné náklady.

d) Postup pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie OKP, resp. OS

Podrobnejší postup pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie OKP, resp. OS zamestnancov obecného úradu obce v dotazníkoch neuvádzali, lebo sa prevažne týka len zamestnancov vykonávajúcich činnosti na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy. Vzdelávanie zamestnancov obcí a VÚC plniacich úlohy štátnej správy na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy zabezpečujú predovšetkým jednotlivé

ministerstvá, do ktorých odvetvovej pôsobnosti daný úsek preneseného výkonu štátnej správy patrí.

Obce v kategórii A vykonávajú kompetencie preneseného výkonu štátnej správy iba minimálne, väčšinou tieto činnosti vykonávajú prostredníctvom spoločného obecného úradu, preto v dotazníkoch neuvádzajú postup pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie OKP, resp. OS.

V kategórii B obce v dotazníkoch už uvádzajú aj zamestnancov plniacich úlohy štátnej správy na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy, ktorí ich zabezpečujú v rámci obecného úradu a umožňujú im zúčastniť sa potrebného vzdelávania. V tejto kategórii sú aj obce, ktoré úlohy preneseného výkonu štátnej správy zabezpečujú prostredníctvom spoločného obecného úradu.

V kategórii C už obce častejšie uvádzajú účasť zamestnancov na odbornej príprave pre získanie OKP, resp. OS, nakoľko majú zamestnancov plniacich úlohy štátnej správy na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy.

Obce v *kategórii D* už účasť na odbornej príprave zamestnancov plniacich úlohy štátnej správy na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy zabezpečujú pravidelne a vedú aj evidenciu tohto vzdelávania.

Konkrétny postup pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu/odbornej spôsobilosti obce v dotazníkoch neuvádzali. Toto vzdelávanie predovšetkým zabezpečujú jednotlivé ministerstvá, do ktorých odvetvovej pôsobnosti daný úsek preneseného výkonu štátnej správy patrí.

VÚC Trnava aj VÚC Trenčín uvádzajú, že ich zamestnanci, ktorí na plnenie úloh štátnej správy na jednotlivých úsekoch preneseného výkonu štátnej správy musia spĺňať OKP, resp. OS, sa zúčastňujú odborných seminárov a školení v rámci odbornej prípravy, pričom VÚC Trenčín pravidelne vo svojom rozpočte vyčleňuje na toto vzdelávanie potrebné finančné prostriedky.

e) <u>Uplatňovanie systémového prístupu</u>

Podstatou systémového prístupu k vzdelávaniu zamestnancov územnej samosprávy by malo byť zabezpečovať vzdelávanie ako systém, ktorého ciele budú v súlade s cieľmi rozvoja

spoločnosti, špecifickými úlohami jednotlivých orgánov územnej samosprávy, ako aj s princípmi celoživotného vzdelávania.

Podstatou systémového prístupu k vzdelávaniu je zabezpečovanie vzdelávania ako dynamického procesu, ktorý pozostáva z cyklického vykonávania činností v rámci jeho štyroch fáz:

- analýza a identifikácia vzdelávacích potrieb;
- plánovanie a programovanie vzdelávania;
- realizácia vzdelávania;
- vyhodnotenie vzdelávania.

Z dotazníkov vyplýva, že obce si zrejme neuvedomujú, čo systémový prístup znamená a z čoho pozostáva, ani si neuvedomujú jeho význam pre kvalitu a efektivitu vzdelávania. Zamestnancov obcí sa zúčastňujú vzdelávania nesystematicky, sporadicky, neplánovane, reagujú väčšinou len na aktuálne požiadavky, ktoré sú na obce kladené a tie súvisia predovšetkým so zmenami vo všeobecne záväzných právnych predpisoch. Potvrdzujú to nasledovné odpovede: *„nemáme na to čas; zamestnanci sa vzdelávajú podľa potreby; zamestnanec si sám určuje, ktoré vzdelávanie potrebuje; vychádzame z potrieb a ponúk; nie je potrebné; malý obecný úrad, každý zamestnanec si plní svoje úlohy; vychádzame z potrieb a ponúk; zamestnanec sám sleduje zmeny vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a vyhľadá si potrebné školenie a i“*.

Až 67% obcí uviedlo, že neuplatňuje vôbec systémový prístup k vzdelávaniu, 33 % obcí uviedlo, že uplatňuje jednotlivé fázy systémového prístupu k vzdelávaniu.

Plánovanie a programovanie vzdelávania na konkrétneho zamestnanca a organizačný útvar vykonáva 43 % obcí, vyhodnotenie vzdelávania na zamestnanca a útvar realizuje 57 % obcí.

Obce v dotazníkoch uvádzajú, že systémový prístup k vzdelávaniu využívajú minimálne. Vzdelávanie plánujú na základe osobného poznania zamestnancov, ich vzdelávacích potrieb, ako aj požiadaviek obecného úradu, pričom zohľadňujú ich doteraz absolvované vzdelávacie aktivity v rámci prehlbovania kvalifikácie.

Systémový prístup pozostávajúci z jeho štyroch fáz aplikujú na VÚC Trenčín iba na príslušné organizačné útvary, avšak VÚC Trnava ho aplikuje aj na príslušné organizačné útvary, ale aj na konkrétnych zamestnancov.

f) Získavanie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania

Spätnú väzbu od účastníkov vzdelávania pri vyhodnocovaní vzdelávacej aktivity realizuje 77 % obcí a 23 % obcí ju nerealizuje vôbec.

V dotazníkoch uvádza 96% obcí, že zamestnanec poskytuje spätnú väzbu bezprostredne po skončení vzdelávacej aktivity prevažne formou rozhovoru s priamym nadriadeným, informovaním kolegov na pracovisku, resp. na spoločnej porade, 2% obcí uvádzajú poskytovanie spätnej väzby o absolvovaných vzdelávacích aktivitách od zamestnancov súhrne 1x ročne a inú formu poskytovania spätnej väzby uvádzajú 2% obcí.

VÚC získavajú spätnú väzbu od účastníkov vzdelávacej aktivity bezprostredne po jej skončení, formu pohovoru uvádzal VÚC Trnava.

g) Prínosy vzdelávania

Formou dotazníkov sa zisťoval aj prínos vzdelávania pre vedúcich zamestnancov a pre zamestnancov obecného úradu.

Pri vedúcich zamestnancoch bolo potrebné posúdiť, do akej miery bolo ich vzdelávanie prínosom pre zlepšenie celkovej organizácie práce, riadenia, vedenia, komunikácie, tímovej práce v organizačnom útvare/úseku. Odpoveď bola podmienená existenciou hodnotiaceho hárku.

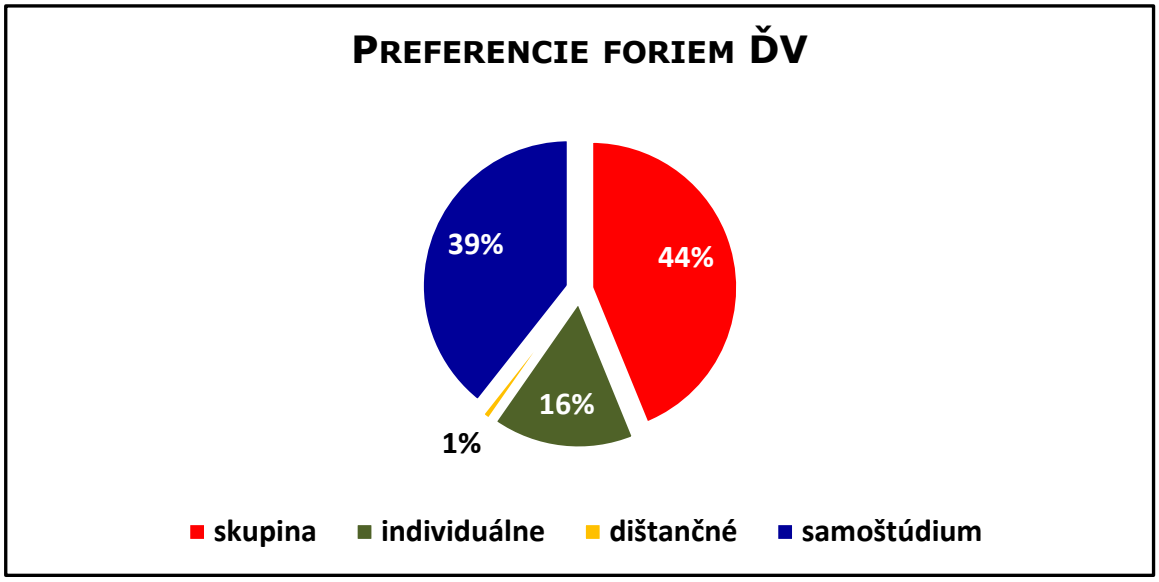
Pri zamestnancoch bolo potrebné posúdiť, do akej miery bolo ich vzdelávanie prínosom pre včasnosť a kvalitu plnenia úloh, udržanie/zlepšenie výkonnosti organizačného útvaru, rast odborných kompetencií, kariérny rast zamestnanca, motiváciu zamestnanca k samostatnosti a zlepšeniu odborného výkonu. Odpoveď bola podmienená existenciou hodnotiaceho hárku.

Z dotazníkov vyplnených obcami, ale aj VÚC, vyplýva, že prínosu vzdelávania nevenujú pozornosť, nemajú vypracované hodnotiace hárky, a preto ich odpovede nemajú adekvátnu výpovednú hodnotu. Možno ich považovať len za subjektívny názor toho, kto dotazník vypĺňal.

h) Formy vzdelávania

Z dotazníkov vyplýva, že pri využívaní foriem ĎV obce preferujú skupinové vzdelávanie (44 %), potom nasleduje samoštúdiom (39 %), individuálne vzdelávanie (16 %) – len IKT a dištančné vzdelávanie (1 %), čo znázorňuje graf č. 5.

Graf č. 5 Preferencie foriem ĎV



Skupinové formy ĎV sú:

1. *najviac* využívané pri:
   - profesijnom, odbornom vzdelávaní;
   - odbornej príprave na získanie OKP, resp. OS;
   - vzdelávaní vedúcich zamestnancov;
2. najmenej využívané pri adaptačnom vzdelávaní.

Individuálne formy sú využité pri IKT vzdelávaní, kde IT firmy realizujú veľakrát vzdelávanie priamo na pracovisku z dôvodu efektívnosti využitia určených informácií. Obce sem zaraďovali aj zaškolenie nového zamestnanca starším, resp. odchádzajúcim zamestnancom.

Dištančné vzdelávanie (vzdelávanie „na diaľku“) sa využíva veľmi málo, a ak, tak najmä pri:

- odbornom vzdelávaní a
- vzdelávaní vedúcich zamestnancov.

Samoštúdium je preferovanou formou, nakoľko šetrí finančné prostriedky, je časovo a priestorovo flexibilné. Obce ho využívajú intenzívne, najmä pri:

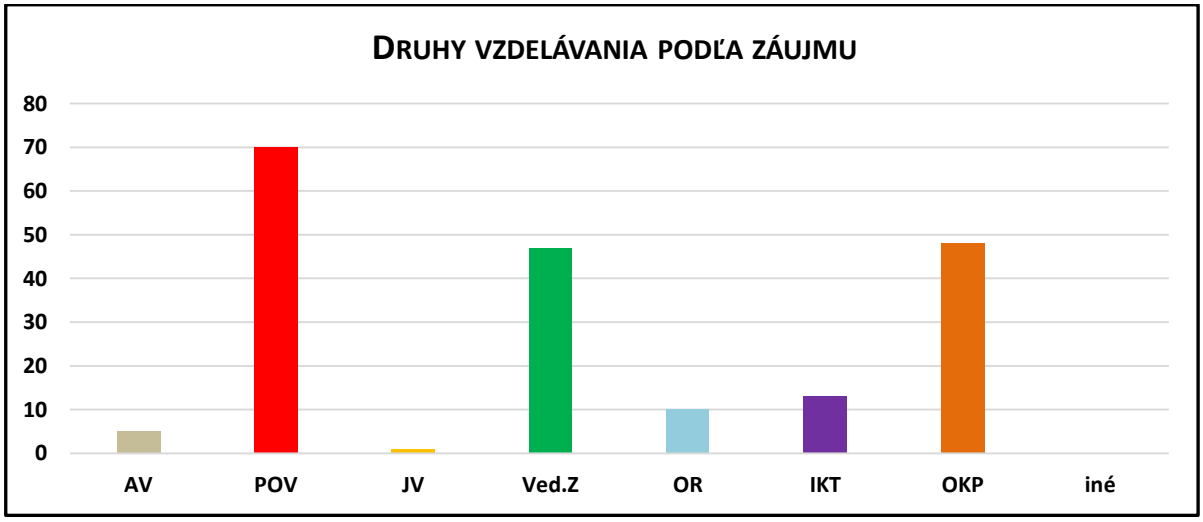
- odbornom, profesijnom vzdelávaní;
- vzdelávaní vedúcich zamestnancov;
- AV;
- odbornej príprave na získanie OKP, resp. OS;
- vzdelávaní v rámci IKT;
- jazykovom vzdelávaní;
- vzdelávaní zameranom na osobnostný rozvoj.

VÚC Trnava aj VÚC Trenčín pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov zhodne preferujú *individuálne formy* najmä pri adaptačnom vzdelávaní a vzdelávaní zameranom na osobnostný rozvoj. Pri adaptačnom vzdelávaní k najrozšírenejším formám vzdelávania patrí samoštúdium.

i) Druhy vzdelávania

Z dotazníkov vyplýva, že obce pri zabezpečovaní ĎV svojich zamestnancov majú najväčší záujem o profesijné, odborné vzdelávanie a vzdelávanie vedúcich zamestnancov. Jednotlivé druhy vzdelávania podľa záujmu znázorňuje graf č. 6.

Graf č. 6 Druhy vzdelávania podľa záujmu obcí



j) Miesto realizácie vzdelávania

Z dotazníkov vyplýva, že obce jednoznačne uprednostňujú ako miesto realizácie ďalšieho vzdelávania svojich zamestnancov región (78%), v ktorom sa obec nachádza, čo je pre obce

z hľadiska vynaložených finančných prostriedkov na cestovné náhrady a čas najefektívnejšie. Na druhom mieste uvádzali vzdelávacie aktivity zabezpečované centrálne (38%). Ako konkrétne miesta pre centrálne vzdelávanie boli najčastejšie uvádzané krajské mestá a mestá, ktoré sú dopravne dobre dostupné.

VÚC Trenčín a Trnava preferujú vzdelávanie zamestnancov priamo na pracovisku a v regiónoch.

k) Overenie digitálnych kompetencií skúškami podľa systému ECDL

Z dotazníkov vyplýva, že celkový počet zamestnancov, ktorí absolvovali overenie digitálnych kompetencií skúškami podľa systému ECDL je veľmi nízky, ide cca len o 10 % zamestnancov obcí. Počet skúšok bol 1 – 4. Malé obce (kategória A a B) nemajú takmer žiadnych zamestnancov s overením digitálnych kompetencií systémom ECDL.

Celkový počet zamestnancov so skúškou systémom ECDL je na jednej strane prekvapujúci vzhľadom na veľký rozsah používania informačných systémov v obciach, ale aj na vyhodnotenie foriem ĎV, pretože obce i pri vzdelávaní IKT uvádzajú ako formu vzdelávania samoštúdium.

Vyšší počet zamestnancov so skúškou ECDL uvádzajú VÚC. VÚC Trenčín uvádza 37 zamestnancov v rozsahu 5 – 7 skúšok.

5. Identifikácia zistení

5.1. Identifikácia zistení pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy

Niektoré ministerstvá nemajú v právnej úprave vytvorený právny rámec ustanovujúci pravidlá a podmienky realizácie odbornej prípravy na získanie OKP pre zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úsekoch vo svojej odvetvovej pôsobnosti, konkrétne:

- MDV SR - na úseku miestnych a účelových komunikácií a na úseku dráh;
- va MŠVVaŠ SR - v oblasti školstva;
- MV SR - na úseku hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov a na úseku ochrany pred požiarmi vykonávané prostredníctvom preventivára požiarnej ochrany obce;
- MH SR - na úseku hospodárskej mobilizácie.

Jednotlivé ministerstvá pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy **využívajú predovšetkým vzdelávacie inštitúcie a zariadenia vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti** alebo **poverujú** na základe výsledkov verejného obstarávania **vzdelávaciu inštitúciu/agentúru**, ktorá bude realizovať potrebné vzdelávanie príslušných zamestnancov.

Lektorsky je ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy zabezpečované prostredníctvom:

- odborných zamestnancov príslušného ministerstva,
- odborných zamestnancov okresných úradov príslušných odborov a oddelení,
- lektorov vzdelávacích inštitúcií/zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti jednotlivých ministerstiev,
- lektorov vzdelávacích inštitúcií/agentúr, ktoré realizujú ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy preneseného výkonu štátnej správy.

Z analýzy finančného zabezpečenia ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy vyplynulo, že **ministerstvá**, ktoré majú vo svojej odvetvovej pôsobnosti úseky preneseného výkonu štátnej správy, toto vzdelávanie **finančne zabezpečujú väčšinou z prostriedkov štátneho rozpočtu vyčlenených v rámci rozpočtovej kapitoly.**

5.2. Identifikácia zistení pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov obecných úradov, mestských úradov a úradov samosprávnych krajov

Z analýzy dotazníkov vyplýva, že pre obce pri výbere vzdelávacej inštitúcie nie je hlavným kritériom, či je inštitúcia akreditovaná, ale cena ponúkanej vzdelávacej inštitúcie. Preto aj obce preferujú pri zabezpečovaní ĎV svojich zamestnancov RVC, ktorých sú členom a z toho dôvodu majú pri vzdelávacích aktivitách zľavu z jej ceny, a až potom štátne vzdelávacie inštitúcie a súkromné vzdelávacie inštitúcie/agentúry. Pričom u VÚC je to opačne – tie preferujú štátne vzdelávacie inštitúcie pred RVC a súkromnými vzdelávacími inštitúciami/agentúrami. To isté platí aj pre lektorské zabezpečenie ĎV. Obce preferujú lektorov z RVC pred lektormi zo štátnych a súkromných vzdelávacích inštitúcií/agentúr. VÚC preferujú lektorov zo štátnych vzdelávacích inštitúcií pred lektormi z RVC a súkromných vzdelávacích inštitúcií/agentúr.

Financovanie ĎV svojich zamestnancov obce sledujú nedostatočne, niektoré ho dokonca nepokladajú za dôležité. Negatívom pri zabezpečovaní ĎV zamestnancov obecných úradov

je, že žiadnym právnym predpisom nie je ustanovená minimálny výška objemu finančných prostriedkov, ktoré musí obec vyčleniť zo svojho rozpočtu na vzdelávanie svojich zamestnancov.

Na základe analýzy dotazníkov je možné konštatovať, že obce a VÚC pri zabezpečovaní ĎV svojich zamestnancov zohľadňujú najmä aktuálne potreby, zmeny vo všeobecne záväzných právnych predpisoch a ponuky vzdelávacích inštitúcií podľa svojich finančných a časových možností. Oblasti prínosov vzdelávania nevenujú vôbec pozornosť, nemajú vypracované hodnotiace hárky.

6. Návrh opatrení

6.1. V rámci pripravovanej koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy vypracovať minimálne štandardy vzdelávania pre jednotlivé úseky preneseného výkonu štátnej správy v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a Národnú sústavu povolaní.

6.2. V rámci pripravovanej koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy navrhnúť systém zabezpečovania ĎV zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy.

6.3. Prostredníctvom pripravovanej koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy odporučiť vláde SR uznesením uložiť príslušným ministrom úlohu premietnuť do všeobecne záväzných právnych predpisov požiadavku spĺňania OKP zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úseku miestnych a účelových komunikácií (MDV SR), na úseku dráh (MDV SR), na úseku hlásenia pobytu občanov a registri obyvateľov (MV SR) a na úseku hospodárskej mobilizácie (MH SR) a spôsob určenia obsahu a rozsahu odbornej prípravy a postupu pri overovaní a osvedčovaní OKP.

6.4. Prostredníctvom pripravovanej koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy odporučiť vláde SR uznesením uložiť ministrovi dopravy a výstavby, podpredsedovi vlády SR a ministrovi vnútra, ministrovi hospodárstva vyčleniť vo svojej rozpočtovej kapitole ministerstva finančné prostriedky na vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úseku miestnych a účelových komunikácií, na úseku dráh, na úseku hlásenia pobytu občanov a registri obyvateľov a na úseku hospodárskej mobilizácie.

6.5. Prostredníctvom zástupcu MŠVVaŠ SR v Medzirezortnej komisii na koordináciu vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy sledovať a informovať o realizácii predpokladaných zmien zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle doplnenia ustanovení o OKP, obsahu a rozsahu odbornej prípravy a postupe pri overovaní a osvedčovaní spĺňania OKP zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy v oblasti školstva.

6.6. Navrhnúť vláde SR zaviazať ústredné orgány štátnej správy, ako aj ostatné ústredné orgány štátnej správy realizovať vzdelávacie aktivity pre zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy v regiónoch, bližšie k zamestnancom.

6.7. Navrhnúť vláde SR odporučiť starostom a predsedom VÚC svojím uznesením uplatňovať pri zabezpečovaní ĎV svojich zamestnancov systémový prístup k vzdelávaniu.

6.8. V pripravovanej koncepcii ĎV zamestnancov verejnej správy vypracovať minimálne štandardy vzdelávania pre jednotlivé oblasti verejnej správy, ktoré budú obsahovať aj minimálne štandardy niektorých pracovných pozícií v územnej samospráve v nadväznosti na Národnú sústavu kvalifikácií a Národnú sústavu povolaní.

6.9. V rámci pripravovanej koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy navrhnúť systém zabezpečovania ĎV zamestnancov územnej samosprávy.

6.10. Navrhnúť vláde SR odporučiť starostom a predsedom VÚC svojím uznesením vyčleniť určité percento z rozpočtu obcí a rozpočtu úradov samosprávnych krajov na zabezpečenie ĎV svojich zamestnancov.

III. KOMPARATÍVNA ŠTÚDIA O SYSTÉMOCH ĎALŠIEHO VZDELÁVANIA ZAMESTNANCOV VEREJNEJ SPRÁVY VO VYBRANÝCH KRAJINÁCH EURÓPSKEJ ÚNIE

Komparatívna štúdia je zameraná na popis systémov ĎV zamestnancov verejnej správy vo vybraných krajinách Európskej únie (ďalej len „EÚ“), ktorý umožňuje ich porovnávanie ĎV zamestnancov verejnej správy na Slovensku.

Komparatívna štúdia bola vypracovaná ako súčasť analýzy súčasného stavu zabezpečovania ĎV zamestnancov verejnej správy, ktorá má byť podkladom pre tvorbu Koncepcie ĎV zamestnancov verejnej správy v rámci projektu.

Pri charakteristikách verejnej správy boli v záujme unifikácie údaje uvádzané aj podľa Metodiky NUTS (La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques) - Územná štatistická jednotka, ktorá bola vytvorená Štatistickým úradom Európskej únie, a ktorá sa využíva na štatistické monitorovanie a analyzovanie sociálnej a ekonomickej situácie v regiónoch spoločenstva.

V rámci NUTS sa rozlišujú tri úrovne:

- NUTS 1 – veľké socio-ekonomické regióny,
- NUTS 2 – základné regióny na aplikáciu regionálnych politík,
- NUTS 3 – malé regióny na špecifické diagnózy.

V minulosti existovali aj úrovne NUTS 4 a NUTS 5, ktorým dnes zodpovedajú jednotky LAU 1 a LAU 2.

Podklady pre vypracovanie komparatívnej štúdie boli vyhľadávané bez ohľadu na miesto ich uloženia. Zdrojom bol, vzhľadom na neaktuálnosť tlačených publikácií, prevažne internet. Vyhľadávanie sa zameralo najmä na primárne dokumenty a pramene, často v anglickom jazyku. Kvalita komparatívnej štúdie zodpovedá možnostiam spracovateľov, t. j. osôb, ktorí síce majú určité prekladateľské zručnosti i prax, no netýka sa to úradných jazykov skúmaných krajín (pričom zrejme najaktuálnejšie a najrelevantnejšie údaje boli a sú k dispozícii práve v týchto jazykoch).

Problematickým bolo aj zosúlaďovanie terminológie. Pri oboznamovaní sa s prácou je potrebné brať do úvahy, že i základné pojmy sa odvíjajú od tradícií, ktoré sa môžu, a často aj líšia, od tých našich. A aj ich prekladom sa isté významové nuansy mohli stratiť. (Napr. v zdrojoch používané „public employees“ bolo možné - podľa kontextu - chápať ako zamestnanci verejnej správy, ale i ako podskupinu zamestnancov verejnej správy, t. j. iných ako štátnych zamestnancov.

Hoci informačný prieskum nebol zanedbaný, nepodarilo sa vždy nájsť ideálne podklady, aj napriek snahe o poskytnutie i časovo porovnateľných a aktuálnych údajov, údaje o vybraných krajinách pochádzajú z rôznych rokov, pričom v niektorých krajinách prebiehajú (či v nedávnej minulosti prebiehali) reformy verejnej správy. Napríklad v prípade Fínska už základné údaje museli byť niekoľkokrát overované, nakoľko informácie o regiónoch sa v rôznych zdrojoch uvádzali rozdielne.

Vzhľadom na nedostatok dostupných relevantných údajov bola v niektorých častiach využitá induktívna metóda, pričom sa vychádzalo zo zistení týkajúcich sa jednotlivých oblastí verejnej správy a tie sa na základe logických predpokladov zovšeobecňovali pre oblasť celej verejnej správy (napr. v prípade Fínska boli dostupné údaje o systéme vzdelávania zamestnancov verejnej správy len v oblastiach sociálnej starostlivosti a školstva).

Dánsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	konštitučná monarchia
Vznik:	v 10. storočí
Hlavné mesto:	Kodaň
Regióny (administratívne členenie):	5 regiónov (krajov) a 98 komún (obcí) (+ dve autonómne územia Faerské ostrovy a Grónsko)
Počet obyvateľov:	5 659 715 (v roku 2015)
Rozloha:	42 924 km² + Faerské ostrovy 1.399 km2 a Grónsko 2,2 mil. km^2
Úradné jazyky:	dánčina (na Faerských ostrovoch aj faerčina, v Grónsku aj grónčina)
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	okolo 775 000; v štátnej správe okolo 185 000 (33 000 v centrálnej štátnej správe ministerstvá a ich agentúry)

2. Charakteristika systému verejnej správy

Verejná správa sa člení na štátnu správu a územnú samosprávu.

Ústredná vláda je rozdelená na ministerstvá - zastrešujúce konkrétne oblasti správy - ktoré vedú ministri. Nasleduje množstvo výborov či iných (najmä poradných) orgánov. Existujú aj vládne organizácie (agentúry), ktoré sú podriadené ministerstvám.

Územná samospráva sa realizuje na dvoch úrovniach - regionálnej a komunálnej. Na oboch úrovniach sú vytvorené zastupiteľské zbory zložené z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi. Regionálne a komunálne voľby sa konajú každé štyri roky. Dánsko má päť regiónov (NUTS II) a 98 komún (obcí). (Faerské ostrovy a Grónsko sú autonómne regióny, ktoré nepatria do Európskej únie.)

Zamestnanci verejnej správy sa delia na štátnych zamestnancov a verejných zamestnancov. Verejný sektor zamestnáva okolo 35,7 % dánskeho aktívneho obyvateľstva, z toho: územná samospráva 25,4 %, štátny sektor 7 % a štátne spoločnosti 3,3 %.

V systéme štátnej služby sa neuplatňuje inštitút celoživotnej služby (definitívy). Dánsko nemá kariérny systém.

Štátni zamestnanci majú vlastnú legislatívu (zákon o štátnej službe, osobitné právne predpisy pre rôzne oblasti). Na ostatných zamestnancov verejnej správy sa vzťahujú kolektívne zmluvy.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Riadenie ľudských zdrojov vo verejnej správe (vzťahuje sa to aj na ďalšie vzdelávanie zamestnancov) je dekoncentrované a decentralizované. Vzdelávanie sa realizuje podľa oblastí verejnej správy. Tomu zodpovedá aj právna úprava.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Do verejnej správy nastupujú väčšinou absolventi verejných stredných a vysokých škôl. Ďalšie vzdelávanie vo verejnej správe v Dánsku je chápané v rovine efektivity a zvyšovania schopností zamestnanca a lepšej adaptácie zamestnanca na zamestnanie. Snahou vzdelávacieho procesu v dánskej verejnej správe je priblížiť zamestnanca k reálnym potrebám občanov.

Odhadovaný priemerný rozsah vzdelávania počas jedného kalendárneho roka pre jedného zamestnanca je 5 až 7 dní.

Vzdelávacie aktivity vo verejnej správe sú koordinované prevažne dánskym ministerstvom financií (pod ministerstvom financií pôsobí tzv. Agentúra pre modernizáciu

verejnej správy, ktorá je centrálnym zamestnávateľom vo verejnom sektore), i keď v Dánsku neexistuje niečo ako štandardizované adaptačné vzdelávanie. Ministerstvá a vládne agentúry sú zodpovedné za to, aby zabezpečovali vzdelávanie svojich zamestnancov v špecializovaných oblastiach. Vzdelávanie je považované za právo, ale aj povinnosť zamestnancov verejnej správy. Najmä v poslednej dobe sa vzdelávaniu prisudzuje vysoká dôležitosť, pričom na vzdelávanie sa nazerá ako na neustály proces, ktorý má podiel na kariérnom rozvoji zamestnanca. Na kariéru zamestnanca prestávajú mať vplyv faktory, ktoré nesúvisia s výkonnosťou zamestnanca (ako napríklad roky praxe vo verejnej správe).

Na zabezpečenie vzdelávania zamestnancov verejnej správy slúžia verejnoprávne inštitúcie, hospodáriace na neziskovom princípe, pričom ich príjmy sú viaczdrojové (štátny rozpočet, rozpočty zamestnávateľských subjektov, príspevky účastníka vzdelávania, ďalšie zdroje, napr. štrukturálne fondy EÚ).

V roku 1963 bola založená, vtedy len provizórne, škola pre zamestnancov samosprávy ako aj centrálnej štátnej správy. V roku 1965 sa pretransformovala do permanentnej školy s názvom Dánska škola verejnej správy. Jej základnými cieľmi bolo zlepšovanie efektivity zamestnancov verejnej správy zlepšovaním komplexného vzdelávania a konzultačný servis podporovaný programom výskumu a rozvoja administratívy. V roku 2008 sa Dánska škola verejnej správy zlúčila s ďalšími inštitúciami a bola vytvorená tzv. Metropolitan University College.

V roku 1967 bolo samosprávami založené Vzdelávacie centrum samosprávy (Centrum pre výučbu problematiky komunálnej správy (Den kommunale Hojskola), ktoré malo pod záštitou základné vzdelávacie kurzy organizované samosprávnymi asociáciami. Taktiež zabezpečovalo kurzy pre politikov, napr. členov obecných a krajských zastupiteľstiev.

V roku 2003 sa Vzdelávacie centrum samosprávy zlúčilo s ďalšími vzdelávacími centrami a vytvorili Centrum pre vzdelávanie a rozvoj samosprávy (Center for Offentlig Kompetenceudvikling (COK)), ktoré je celonárodnou organizáciou pre vzdelávanie a rozvoj zamestnancov a manažérov, ako aj volených predstaviteľov územnej samosprávy.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Vzdelávacie aktivity zamestnancov štátnej správy financuje štát.

Územná samospráva financuje vzdelávanie vlastných zamestnancov (prepláca účastnícke poplatky pre vzdelávacie inštitúcie).

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Väčšina vzdelávacích aktivít, ktoré zamestnanci verejnej správy absolvujú je zameraná na problematiku riadenia, ekonomiku, miestne financie a daňový systém, problematiku správneho poriadku a práva, riadenia sociálnych záležitostí, zásady riadenia a organizáciu správy a na špecializované oblasti podľa zamerania, ako napr. zdravotníctvo, školstvo, obrana a pod.

Vzdelávanie vysokých štátnych úradníkov nie je explicitne oddelené od vzdelávania vysokých úradníkov samospráv. Zmiešané vzdelávacie aktivity dokonca majú svoje opodstatnenie z dôvodu výmeny názorov, postrehov a nápadov a predstavujú základňu pre ďalší rozvoj verejnej správy v Dánsku. Ak hovoríme o vzdelávacích programoch pre vysokých úradníkov, netrvajú dlho, väčšinou pár týždňov z dôvodu ich pracovného zaneprázdnenia a z toho dôvodu, že majú pocit, že majú pre výkon svojej práce už dosiahnutú dostatočnú kvalifikáciu. Väčšinou sa zameriavajú na aktivity zamerané na vodcovstvo („leadership“). Okrem zmienených zmiešaných vzdelávacích programov existujú aj „interné“ vzdelávacie programy vyvinuté v rámci ministerstiev. Tieto sú však navštevované skôr nižšími štátnymi úradníkmi. Vzdelávanie vysokých úradníkov prebieha aj cez tzv. networking. Významnou inštitúciou v tomto smere je Fórum pre manažment z top exekutívy, ktoré je tvorené vysokými úradníkmi z dánskej štátnej správy a územnej samosprávy. Fórum organizuje dva razy do roka konferencie, kde prebiehajú prezentácie top úradníkov, vedcov, biznismenov, poradcov a sú možnosťou na vedenie formálnych a neformálnych diskusií. Populárne sú zahraničné vzdelávacie pobyty v USA, ale aj v Číne.

V 90-tych rokoch minulého storočia začali v Dánsku vznikať na univerzitách študijné odbory zamerané na verejnú správu. Najmä po roku 2009 dánska spoločnosť vyvinula zvýšené úsilie na rozvoj študijných odborov zameraných na vodcovstvo v exekutíve (Master of Public Governance, Master of public administration, Master of public management), ktorých absolvovanie sa začalo chápať ako možnosť vstupu do vyšších funkcií verejnej správy.

Fínsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	republika
Vznik:	6. december 1917
Hlavné mesto:	Helsinki
Regióny (administratívne členenie):	19 regiónov (fínsky *Maakunta*, rozdelených na 70 podregiónov) + autónómny ostrov Aland a 313 obcí
Počet obyvateľov:	5 488 543 (k marcu 2016)
Rozloha:	338 145 km²
Úradné jazyky:	fínčina, švédčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	okolo 690 000 zamestnancov verejnej správy; 124 000 zamestnancov štátu (z toho 103 000 v štátnej službe) a 562 000 zamestnancov verejného sektora (z toho 430 000 v územnej samospráve)

2. Charakteristika systému verejnej správy

Verejná správa sa člení na štátnu správu a územnú samosprávu.

Ústredná vláda je rozdelená na 12 ministerstiev. 120 organizácií (agentúr) pôsobí pod ich dohľadom. Na nižšej úrovni pôsobí 6 regionálnych orgánov štátnej správy.

Územie Fínska tvorí 19 NUTS II regiónov (*Maakunta*) a autonómny ostrov Aland. Regióny sú riadené regionálnymi radami, ktoré slúžia ako fóra spolupráce pre obce v regióne. Hlavnými úlohami regiónov sú regionálne plánovanie a rozvoj podnikania a vzdelávania.

Na miestnej úrovni existuje 313 obcí (údaj za rok 2016; počet obcí v posledných rokoch klesal, napr. v roku 2007 bolo 415 obcí, v roku 2010 ich bolo 342, v roku 2013 ich bolo 336, v roku 2015 bo počet obcí už len 317), ktoré zabezpečujú pre svojich obyvateľov základné verejné služby, napr. na úsekoch zdravotníctva, vzdelávania, sociálnych služieb a územného plánovania. Hlavným orgánom je obecné zastupiteľstvo, volené na obdobie štyroch rokov. Zastupiteľstvo volí mestský výbor, ako výkonný orgán, ktorému je podriadený starosta.

Fínska verejná správa má dve kategórie zamestnancov vo verejnom sektore, štátnych zamestnancov a verejných zamestnancov. Na štátnych zamestnancov sa vzťahuje zákon o štátnej civilnej službe, na verejných zamestnancov zákonník práce (zákon o zmluvnom zamestnávaní). Okrem toho existujú kolektívne zmluvy odlišné pre štátnych zamestnancov a ostatných verejných zamestnancov. Zhruba 80 až 90 % fínskych zamestnancov vo verejnom sektore je zapojených do odborov.

Úrad pre vládu ako zamestnávateľa je zodpovedný za rokovanie a uzatváranie kolektívnych zmlúv na centrálnej úrovni, ako aj za strategickú líniu politiky ľudských zdrojov štátu.

Fínsko nemá kariérny systém (okrem vojenskej a zahraničnej služby). Na každé pracovné miesto je otvorený nábor. Pokrok v kariére je možný, keď sa potreby organizácie a jednotlivca zhodujú. Rozvoj ľudských zdrojov súvisí s operačnou stratégiou organizácie a realizuje sa určením vhodných opatrení a prideľovaním zdrojov pre proces rozvoja vrátane kurzov, umiestnenia, mobility, náhrad, rotácie zamestnancov, tímovej práce a učenia sa na pracovisku.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Riadenie ľudských zdrojov vo verejnej správe (vzťahuje sa to aj na ďalšie vzdelávanie zamestnancov) je dekoncentrované a decentralizované. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy je upravené právnymi predpismi podľa oblastí verejnej správy, napr. ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy v sociálnej oblasti upravuje zákon o sociálnej starostlivosti (zamestnanci v oblasti sociálnej starostlivosti sú povinní absolvovať školenia popri zamestnaní v dĺžke 3 – 10 dní v roku v závislosti od úvodného vzdelania, pracovnej náplne a požadovaných kvalifikácií na dané pracovné miesto).

Zákony (podľa oblastí) ukladajú miestnym orgánom povinnosť zabezpečiť svojim zamestnancom nepretržité vzdelávanie na primeranej úrovni.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Profesijný rozvoj pre zamestnancov verejnej správy ponúkajú univerzity, vysoké školy a neštátni poskytovatelia.

Odborné školenia poskytuje tiež štát (a to aj prostredníctvom konkrétnych inštitúcií ako zamestnávateľov).

Existujú rôzne formáty profesijného rozvoja, napr. semináre, workshopy, kurzy, nákladnejšie, ale efektívnejšie mentorovanie na pracovisku a zriedkavejšie online školenia.

Zamestnanci vo verejnom sektore majú možnosť zvýšiť si kvalifikáciu a vzdelanie. Štúdium pritom nemusí súvisieť s vykonávanou prácou. Zamestnanec si môže slobodne vybrať predmet svojho štúdia. (O študijné voľno môže požiadať každý zamestnanec, ktorý je zamestnaný na trvalý pracovný pomer u toho istého zamestnávateľa minimálne jeden rok.)

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Vzdelávacie aktivity štátnych zamestnancov a zamestnancov, ktorí plnia úlohy v záujme štátu, financuje štát. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov sa realizuje podľa oblastí verejnej správy. Napr. školenia popri zamestnaní a nepretržitý profesijný rozvoj pre učiteľov a ďalších pedagogických zamestnancov financuje vo Fínsku štát prostredníctvom ministerstva školstva a kultúry. Obdobne je to aj pri školeniach pre zamestnancov sociálnych služieb vrátane zamestnancov dennej starostlivosti (vzdelávanie je financované prostredníctvom príslušného ústredného orgánu štátnej správy).

Vzdelávanie zamestnancov územnej samosprávy financuje územná samospráva. Prepláca zamestnancom vzdelávacie programy, ktoré ponúkajú vzdelávacie inštitúcie.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy závisí od konkrétnej oblasti. Napr. v oblasti školstva je dôležité celoživotné priebežné vzdelávanie pedagogických zamestnancov s cieľom zdokonaliť si ich vedomosti a zručnosti, ktoré si potrebuje obnoviť, alebo získať, pretože aj v tejto oblasti dochádza k pokroku a vznikajú nové programy.

Školenia zamestnancov verejnej správy sú zamerané na lepšie prispôsobenie sa pozíciám, ktoré vykonávajú, a ich požiadavkám.

Neexistuje špeciálny počiatočný výcvik, ktorý by bol povinný pre vyšších zamestnancov verejnej správy. Môžu ale navštevovať špeciálne školenia, najmä v oblasti riadenia.

Vzdelávacie inštitúcie ponúkajú rôzne programy, v rámci ktorých zamestnancom verejnej správy (štátnym úradíkom i zamestnancom územnej samosprávy) podľa potrieb poskytujú napr. teoretické vedomosti o základných zručnostiach potrebných pre riadenie a rozvoj moderných verejných organizácií a ich strategickú spoluprácu, porovnávajú praktiky administratívy a riadenia organizáciách a navrhujú štruktúrované a aplikovateľné rozvojové štúdie pre konkrétne oblasti.

Vzdelávacie programy pre zamestnancov verejnej správy sú vytvárané na základe relevantných výskumov, či vedeckých štúdií týkajúcich sa fungovania verejnej správy (aj podľa jednotlivých úsekov), pričom sa vychádza aj z poznania potrieb a požiadaviek subjektov verejnej správy.

Kvalitné vzdelávacie programy sú základom systému, ktorého výsledkom sú uplatniteľní a efektívni zamestnanci verejnej správy.

Odborníci a výskumní zamestnanci vo verejnom sektore môžu v rámci ďalšieho vzdelávania získať titul doktora správnych vied D.Sc. (Správca). Študijný program je interdisciplinárny a hlavnými témami sú: verejná správa, verejné právo, regionálny rozvoj a hospodárstvo, etické riadenie verejnej správy a identifikácia problémov, dobré spravovanie a vedenie, štúdium sociálnych a zdravotných služieb.

7. Zhrnutie

Obe krajiny, Dánsko i Fínsko, sú si veľmi podobné. Majú okolo 5,5 milióna obyvateľov, nízky počet základných územných jednotiek (obcí), približne rovnaký a pomerne dosť vysoký počet zamestnancov verejnej správy (okolo 700 tisíc).

Podobný majú - čo sa základov týka - aj systém verejnej správy. Tá sa člení na štátnu správu a samosprávu. Územná samospráva sa realizuje na dvoch úrovniach - regionálnej a komunálnej.

Zamestnanci verejnej správy v Dánsku a Fínsku sa delia na štátnych zamestnancov a verejných zamestnancov. Veľký význam pre zamestnancov verejnej správy má inštitút kolektívnej zmluvy.

Podobné je riadenie ľudských zdrojov vo verejnej správe (vzťahuje sa to aj na ďalšie vzdelávanie zamestnancov). Je dekoncentrované a decentralizované (hoci v prípade riadenia ľudských zdrojov štátnej správy existujú orgány zodpovedné za koordináciu).

Vzdelávanie sa realizuje podľa oblastí verejnej správy. Tomu zodpovedá aj právna úprava a financovanie. Nápadné nie sú ani odlišnosti pokiaľ ide o obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy.

Odlišnosť medzi dánskym a fínskym systémom vzdelávania zamestnancov verejnej správy je v inštitucionálnom zabezpečení ďalšieho vzdelávania. Kým v Dánsku sú vytvorené celonárodné vzdelávacie centrá, vo Fínsku je vzdelávanie viac diverzifikované.

8. Porovnanie Dánska a Fínska so Slovenskom

Dánsko a Fínsko majú viacero podobností so Slovenskom. Slovensko má podobný počet obyvateľov, členenie verejnej správy i veľký počet zamestnancov verejnej správy. Analogickosť existuje aj pokiaľ ide o decentralizované a dekoncentrované formy riadenia ľudských zdrojov. Vzdelávanie zamestnancov verejnej správy sa aj u nás realizuje podľa oblastí verejnej správy.

Na rozdiel od Slovenska v Dánsku a Fínsku zákon o štátnej službe v podstate neobsahuje úpravu ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov. Požiadavky na ďalšie vzdelávanie vyplývajú z osobitných predpisov.

Výrazná odlišnosť Dánska a Fínska so Slovenskom je v počte základných územných jednotiek (obcí). Rozdiely sú priepastné, kým v Dánsku je 98 obcí a vo Fínsku 313, na Slovensku je to 2887 obcí.

Vzhľadom na mnoho podobností Dánska a Fínska so Slovenskom je možné, po ďalšom a hlbšom preskúmaní ich systémov ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy, využiť ich skúsenosti aj v našich podmienkach.

Bibliografia

- OECD, Human Resources Management Country Profiles: *Denmark*, 6. 12. 2012, [10. 4. 2017]; https://www.oecd.org/gov/pem/OECD%20HRM%20Profile%20-%20Denmark.pdf;
- Agency for the Modernisation of Public Administration: *Employment in the Danish State Sector*, Kodaň, 2011, ISBN 87-7956-398-8; https://tinyurl.com/lrq74m4
- Eurostat: *Public employment – Denmark*, 20.09.2016, [10.04.2017]; http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Public_employment_-_Denmark
- EIPA: *Institutes of Public Administration in European Countries*, (10.04.2017); http://www.eipa.eu/en/pages/display/tid=51;
- Frøkjær E., Korsbæk H.: *Informatization Policies in Denmark, European Public Administration and Informatization*, Amsterdam, IOS Press, 1992, ISBN 90 5199 111, (10.04.2017); https://tinyurl.com/m99g8c3
- Frolda, L.: *Celoživotní vzdělávání úředníků jako výchovný cíl interního působení státní správy*, Diplomová práca. Brno, Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2009. (10.04.2017); http://digilib.k.utb.cz/bitstream/handle/10563/11055/frolda_2009_dp.pdf?sequence=1
- Bjørnholt, B., Hansen, M. B.: Denmark.: *Leadership and Culture, Comparative Models of Top Civil Training*, Basingstoke: Palgrave Macmillan, 2015. ISBN 978-1-137-45412-6. [10.04.2017]; https://tinyurl.com/ktnl2np
- Wikipedia: *Denmark* (1. 5. 2017); https://en.wikipedia.org/wiki/Denmark
- Wikipedia: *Municipalities of Denmark*, (2. 5. 2017); https://en.wikipedia.org/wiki/Municipalities_of_Denmark
- Eurostat: *Public employment – Finland*, (20.09.2016) [3. 5. 2017]; http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Public_employment_-_Finland

- Búšik J., Králik J.: *Základy verejnej správy III.*, Akadémia Policajného zboru v Bratislave, 2008, ISBN 978-80-8054-430-0

- Kováčová, S.: *Reštrukturalizácia a lokálna konfigurácia fínskej miestnej samosprávy* (21. 1. 2016), [2017-04-10], ISSN 1801-1438; http://www.e-polis.cz/clanek/restrukturalizacia-a-lokalna-konfiguracia-finskej-miestnej-samospravy.html

- doc. PhDr. Bednárik R., Csc.: *Postavenie a pôsobnosť orgánov verejnej a štátnej služby vo vybraných krajinách Európskej únie*, Bratislava, December 2009

- Wikipedia: *Finland*, (4. 5. 2017); https://en.wikipedia.org/wiki/Finland

- MINISTÉRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICSET DE LA FONCTION PUBLIQUE RÉPUBLIQUE FRANCAISE: *Administrationand the Civil Service in the EU 27 Member States*, 2008

- Council of Europe: *The status of Public Officials in Europe*, November 2009, ISBN 92-871-4079-0

- EUPAN: *Irish Presidency Survey on the Structure of the Civil and Public Services of the EU Member States and Accession States* (15. 5. 2017); https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/personalentwicklung/international/dokumente/Irish-Survey-20131.pdf?3zdbk8

Bulharsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	parlamentná republika
Vznik:	Ako samostatný zvrchovaný štát pod, názvom *Dunajské Bulharsko* alebo *Prvá bulharská ríša* alebo *Prvé bulharské kráľovstvo,* vznikol v roku ***681*** v dôsledku série víťazných vojen bulharských kmeňov *Utigurov* proti Byzantskej ríši a v dôsledku zjednotenia bulharských a slovanských kmeňov, ktoré v druhej polovici 7. storočia osídľovali dolné poriečie Dunaja. Moderný Bulharský štát vnikol 22. septembra 1908 získaním nezávislosti od Osmanskej ríše.
Hlavné mesto:	Sofia
Regióny (administratívne členenie):	Dekrétom č.1 prezidenta Bulharskej republiky z 5. januára 1999 bolo zriadených ***28*** oblastí, ktoré predstavujú najvyššie územné celky v administratívno-teritoriál-nom členení krajiny, sú nositeľmi prenesených kompetencií štátu a sú subjektmi samosprávy (oblasti majú právnu subjektivitu a štátom delegovaný rozsah politických a administratívnych rozhodovacích právomocí). Oblasti sa ďalej členia na okresy. Ich celkový počet je ***264***. Okresy majú

	kľúčové postavenie v samospráve. Najmenšími jednotkami administratívno-teritoriálneho členenia štátu sú mestá a obce. Ich počet je ***5 302***. *(http://www.dnes.bg/obshtestvo/2012/04/27/).*
Počet obyvateľov:	7 057 672 *(http://countrymeters.info/bg/Bulgaria údaj k 1. máju 2017)*
Rozloha:	110 994 km² z toho povrch vôd vrátane akvatoriá: 0,5%
Úradné jazyky:	bulharčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	Podľa Ročenky Národného štatistického inštitútu Bulharska *(Национален статистически институт)* bol k 31. 12. 2016 počet zamestnancov verejnej správy ***110 893,*** čo predstavuje ***3,67 %*** ekonomicky aktívneho obyvateľstva krajiny. (http://www.nsi.bg/bg/content/3942/).

2. Charakteristika systému verejnej správy

Podľa štatistickej klasifikácie Eurostatu sa Bulharsko delí na dve územia (štatistické zóny) zodpovedajúce úrovni NUTS 1. Prvé zahŕňa teritórium Severného a Juhovýchodného Bulharska, druhé teritórium Juhozápadného a Centrálno-južného Bulharska.

Ďalej sa podľa štatistickej klasifikácie Eurostatu delí Bulharsko na ***6*** rajónov nazývaných *rajóny pre plánovanie*; tie zodpovedajú úrovni NUTS 2. Tieto regióny nie sú jednotkami teritoriálno-administratívneho členenia krajiny, nemajú právnu subjektivitu a právomocí ani z hľadiska výkonu štátnej správy, ani samosprávy.

Vyššie spomenuté ***28*** oblastí, ktoré sú najvyššími územnými celkami v teritoriálno-administratívnom členení krajiny, sú zároveň aj jednotkami v prísne štatistickom zmysle slova a zodpovedajú úrovni NUTS 3 v klasifikácii Eurostatu. Menšie územné celky: okresy, mestá a obce zodpovedajú úrovni LAU 1 a LAU 2. (http://www.nsi.bg/bg/content/3942/).

Úroveň	Bulharsko
NUTS 1	**2**
	štatistických zón
	(bul. статистически зони)
	1) Severného a Juhovýchodného Bulharska
	2) Juhozápadného a Centrálno-južného Bulharska
NUTS 2	**6**
	štatistických rajónov pre plánovanie
	(bul. статистически райони)
	1) Severozápad
	2) Sever-stred
	3) Severovýchod
	4) Juhovýchod
	5) Juhozápad
	6) Juh-stred
NUTS 3	**28**
	štatistické oblasti
	(bul. статистически области)
LAU 1	**264**
	štatistické okresy alebo okrsky
	(bul. статистически общини)
LAU 2	**5 259**
	miest, obcí a menších štatistických jednotiek (bul. населени места)

Podobne, ako vo všetkých ostatných členských štátoch Európskej únie, aj verejná správa Bulharska zahŕňa tri časti:

- štátnu správu,
- územnú samosprávu,
- verejnoprávne korporácie.

Štátnu správu tvorí dvojstupňová hierarchická štruktúra:

- ústredná štátna správa,
- teritoriálna štátna správa.

Pod ***ústrednú štátnu správu*** patria vláda, vládne inštitúcie, ministerstvá, štátne agentúry a rôzne administratívne štruktúry zriadene osobitnými zákonmi.

Teriotirálna štátna správa má dve hierarchicky usporiadané zložky: ***krajskú štátnu správu*** a ***okresnú štátnu správu***, ktoré zabezpečujú plnenie úloh štátu na úrovni krajov a okresov, zabezpečujú fungovanie úradov krajských predsedov a okresných predsedov, ako aj fungovanie okresných zastupiteľstiev.

Kraje (je ich 28) nie sú samosprávnymi celkami ako je to na Slovensku, sú súčasťou štátnej správy. Predseda kraja je predstaviteľom výkonnej moci štátu. Menovacím dekrétom ho vymenúva vláda na návrh premiéra. Predseda koordinuje činnosť regionálnych orgánov štátnej správy, ale aj ich vzťah s orgánmi územnej samosprávy. Táto komplexná koordinácia ma za cieľ zabezpečiť kontrolné funkcie štátu na úrovni kraja, ako aj úspešnú realizáciu štátnych politík na regionálnej úrovni a ich harmonizáciu s verejnými politikmi, ktorých subjektmi sú orgány samosprávy. Krajské štátne správy sú kreované špecializovanými štátnymi administráciami - teritoriálnymi pobočkami ústrednej štátnej správy. Predstavujú detašované pracoviská jednotlivých štátnych rezortov. Ich štatút, zloženie, vnútorná štruktúra a pole pôsobnosti sú veľmi rôznorodé v závislostí od charakteristík teritória a regiónu.

Okresy (je ich 264) sú súčasťou aj teritoriálnej štátnej správy, aj samosprávy. Práve na úrovni okresu sa stretávajú a prelínajú pôsobnosti a kompetencie štátu a samosprávy. Rozhodovacím orgánom okresu je okresná rada (okresné zastupiteľstvo), ktorej poslancov volia občania okresu v priamych voľbách. Poslanci volia predsedu okresnej rady, ktorého kompetencie majú samosprávny charakter. Ďalším rozhodovacím orgánom okresu je primátor, ktorý je takisto volený občanmi okresu v priamych voľbách. Ale na rozdiel od predsedu okresnej rady, jeho štatút je dvojitý a jeho funkcia integrálna: plní úlohy štátu aj samosprávy. Takýmto spôsobom je táto (najviac decentralizovaná) úroveň teritoriálnej štátnej správy (ktorá nie je v hierarchickom vzťahu s orgánmi ústrednej štátnej správy) *de facto* prepojená na samosprávu a obe zložky verejnej správy fungujú ako integrálny celok na úrovni okresov, a nižšie – na úrovni miest a obcí.

http://www.lex.bg/laws/ldoc/ - Закон за административно-териториалното устройство на Република България, http://www.lex.bg/laws/ldoc/Закона за местното самоуправление и местната администрация.

Územná samospráva zahŕňa dve samostatne fungujúce súčasti:

- územnú samosprávu
- zaujímavú samosprávu.

Územnú samosprávu kreujú samosprávne okresy, mestá a obce. Pôsobnosť a kompetencie samosprávnych orgánov vyjadrujú reálny vzťah medzi teritoriálnymi jednotkami štátu a jeho ústrednými orgánmi. Ich činnosť vytvára most medzi občanmi a štátom.

Okres je základnou zložkou samosprávneho usporiadania Bulharska. Menšími, okresu podriadenými, zložkami územnej samosprávy sú mestá a obce. Väčšie mestá sa delia na rajóny (mestské časti). Občania rajónu volia v priamych voľbách poslancov do rajónneho zastupiteľstva a starostu. Okresné mesto je zvyčajne centrom okresu ako administratívno-teritoriálna jednotka, zároveň je aj centrom samosprávy. Je sídlom okresného zastupiteľstva a úradu primátora. Obyvatelia okresu volia členov okresných, respektíve mestských a obecných zastupiteľstiev, primátora okresu, resp. primátora okresného mesta, primátorov a starostov miest a obcí nachádzajúcich sa na teritóriu okresu. V procese decentralizácie a pri rozhodovaní o presune kompetencií a právomocí z orgánov štátnej správy na samosprávu sa vychádzalo zo zásady (podobne ako aj na Slovensku), že do samosprávnej pôsobnosti patrí všetko, čo nie je výkonom štátnej správy. Podľa Ústavy Bulharskej republiky sa územná samospráva uskutočňuje na zhromaždeniach obyvateľov okresov, miest a obcí, v miestnych referendách alebo prostredníctvom zriaďovania a fungovania samosprávnych orgánov.

Mesto a obec sú najmenšími samostatnými celkami územnej samosprávy. Združujú osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt. Mestá a obce majú právnu subjektivitu. Za podmienok ustanovených zákonom konštituujú svoje orgány a samostatne hospodária s vlastným majetkom a vlastnými príjmami. Základnou úlohou miest a obcí pri výkone samosprávy je starostlivosť o rozvoj územia a o potreby jeho obyvateľov. Samospráva sa vyjadruje právom a reálnou možnosťou občanov a nimi kreovaných orgánov rozhodovať bez zásahu štátu o záležitostiach, ktoré majú význam pre danú obec: obecný rozpočet, miestne dane a poplatky, výstavba a údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev, verejnoprospešné služby, verejný poriadok, hospodárske aktivity, ochrana kultúrnych pamiatok, fungovanie vzdelávacích zariadení, ochrana životného prostredia, rozvoj cestovného ruchu, športu, atď.

Samosprávnymi orgánmi miest a obcí sú ***mestské a obecné zastupiteľstva, primátori miest a starostovia obcí***. Poslanci mestských a obecných zastupiteľstiev sa volia v priamych voľbách na štyri roky. Určenie počtu poslancov je ponechané na obecné zastupiteľstvo. Počet poslancov závisí od počtu obyvateľov mesta/obce. Ďalším orgánom mesta/obce je primátor/ starosta. Sú orgánmi výkonnej moci, sú volení občanmi mesta/obce v priamych voľbách na štyri roky. Sú orgánmi výkonnej mocí, plánujú a riadia rozpočet, zabezpečujú tvorbu a plnenie programu sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja územia, zúčastňujú sa zasadaní mestského/obecného zastupiteľstva, pričom majú právo na poradný hlas. Všetky orgány územnej samosprávy si môžu samostatne určovať vlastnú administratívnu štruktúru.

Orgánmi miest a obcí sú: ***obecný úrad*** (v mestách mestský úrad), ktorý je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu; ***hlavný kontrolór*** – orgán nestrannej a nezávislej kontroly a ***zástupca starostu***. Niektoré obecné zastupiteľstvá (ďaleko nie všetky kvôli finančnej náročnosti týchto záležitostí) zriaďujú svoje výkonné, kontrolné, či poradné orgány. Ide najmä o úrad prednostu mestského/obecného úradu, útvar hlavného kontrolóra, o obecnú radu, o rôzne komisie obecného zastupiteľstva a o obecnú políciu.

Záujmová samospráva v Bulharsku nepredstavuje ucelený, vnútorne usporiadaný systém, či jednoznačne právno-politický inštitút. Hlavnou kategóriou záujmovej samosprávy sú profesijné komory, ktoré vznikajú a pôsobia *ex lege* a spravidla majú povinné členstvo. Väčšina z nich združuje predstaviteľov tzv. slobodných povolaní, ale aj veľa „klasických“ povolaní, ktoré sú zastúpené v profesijných komorách. Podľa oficiálnej štatistiky z roku 2015 v Bulharsku pôsobí 86 profesijných komôr. Vďaka svojej povahe a významnosti, ktorú im priznáva aj zákonodarca, dokážu regulovať výkon funkcií alebo povolaní v konkrétnej profesijnej oblasti a tým sa stávajú súčasťou systému verejnej správy.

Verejnoprávne korporácie

Patria sem korporácie, ktorých pôsobnosť, predmet a obsah činností majú strategický význam pre ekonomiku Bulharska, sú to korporácie v segmente sieťových odvetví, v niektorých odvetviach priemyslu a obchodu, ako napríklad výroba a obchod s tabakovými výrobkami,

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Legislatívny rámec, ktorým sa riadi súčasný systém vzdelávania zamestnancov verejnej správy Bulharska prešiel po roku 1990 rozsiahlymi zmenami, etapy jeho budovania zodpovedali etapám prípravy Bulharska na vstup do Európskej únie.

V súčasnosti normatívnu bázu vzdelávania zamestnancov verejnej správy tvoria tri skupiny právnych predpisov:

- zákony
- normatívne akty (vyhlášky, nariadenia, rozhodnutia)
- strategické dokumenty.

Zákony

Systém a podmienky vzdelávania zamestnancov verejnej správy určujú a upravujú nasledujúce zákony:

- Zákonník práce v platnosti od 1. januára 1987 *(Кодекс на труда),*
- Zákon o administratívnom usporiadaní v platnosti od 6. decembra 1998 *(Закон за администрацията),*
- Zákon o štátnych zamestnancoch v platnosti od 28. augusta 1999 *(Закон за държавния служител),*
- Zákon o elektronickej verejnej správe v platnosti od 13. júna 2008 *(Закон за електронното управление),*
- Administratívno-procesný kódex v platnosti od 12. júla 2006 *(Административно-процесуален кодекс).*

<u>*Zákonník práce*</u>

Paragraf 228, písmeno a) ukladá zamestnávateľovi povinnosť vytvárať podmienky pre rozvoj odbornej kvalifikácie zamestnancov verejnej správy a zabezpečovať účasť zamestnancov na vzdelávaní. Ďalšie vzdelávanie sa organizuje na báze ročných cyklov, formou individuálnych a inštitucionálnych ročných plánov vzdelávania. Ich obsah vyplýva z obsahu jednotlivých pracovných pozícií a z ich potenciálnej dynamiky. Individuálny plán vzdelávania zamestnanca je neoddeliteľnou súčasťou písomnej *„dohody o odbornej kvalifikácii na mieste výkonu práce“* medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zákonník

práce detailne reglementuje aj podmienky dohody o zvyšovaní kvalifikácie v systéme vyšších odborných škôl/akadémií/univerzít, ktorá umožňuje zamestnancom verejnej správy štúdium popri zamestnaní. Zákonník práce ďalej poskytuje možnosť (nie povinnosť) zamestnávateľa stanoviť podmienky zotrvania zamestnanca v pracovnoprávnom pomere po ukončení štúdia, ako aj rozsah a obsah jeho práce po nadobudnutí novej kvalifikácie.

Zákon o administratívnej službe (Закон за администрацията)

Najdôležitejšia novelizácia zákona, ktorá mala priamy dopad na systém riadenia ľudských zdrojov a ďalšie vzdelávanie zamestnancov bola prijatá v roku 2006. Novelizácia ustanovila do štruktúry každej inštitúcie verejnej správy útvar „Riadenie ľudských zdrojov“, ktorého súčasťou je aj pracovná pozícia zodpovedná za zabezpečovanie ďalšieho vzdelávania zamestnancov.

Novelizácia prísne oddeľuje politické od administratívnych pozícií v inštitúciách verejnej správy, čo sa takisto bezprostredne dotýka aj systému ďalšieho vzdelávania tým, že účasť na ďalšom vzdelávaní financovanom zo štátneho rozpočtu, je umožnená iba zamestnancom v administratívnych pozíciách. Vzdelávanie predstaviteľov politického vedenia inštitúcií verejnej správy už nemôže byť financované zo štátneho rozpočtu.

Novelizácia reglementuje postavenie a právomocí vedúceho služobného úradu (predsedu, prednostu), ktorý sa stáva najvyšším ***politicky neutrálnym*** predstaviteľom inštitúcie. Pod jeho priame kompetencie patria útvary „Riadenie ľudských zdrojov“ a organizačné zložky zaoberajúce sa ďalším vzdelávaním zamestnancov.

Zákon o štátnych zamestnancoch (Закон за държавния служител)

Rozsiahla novelizácia zákona z roku 2006 mala za cieľ modernizovať štátnu správu hlavne v oblasti riadenia ľudských zdrojov, vrátane oblasti ďalšieho vzdelávania. Výsledkom modernizácie systému riadenia ľudských zdrojov je stabilnejší štatút štátneho zamestnanca, ktorý má za cieľ zvýšiť atraktivitu štátnej služby a posilniť motiváciu štátnych zamestnancov.

V zmysle čl. 35 bod (6) zákona výška finančných prostriedkov určených na ďalšie vzdelávanie a kvalifikáciu štátnych zamestnancov za kalendárny rok predstavuje 2% z objemu súčtu tarifných platov priznaných štátnym zamestnancom služobného úradu.

Zákon o elektronickej verejnej správe (Закон за електронното управление)

Zákon ustanovuje nové pravidla výkonu činnosti verejnej správy súvisiacej so zavedením nových počítačových a informačných technológií a s paralelným vyhotovením a používaním papierových a elektronických dokumentov. Zákon ustanovuje spôsoby automatizácie administratívnych procedúr, ktoré majú priamy vplyv na organizáciu ďalšieho vzdelávania vo vnútri inštitúcie. V súčasnosti sa manažéri ďalšieho vzdelávania intenzívne školia v oblasti zavedenia počítačových a informačných technológií do ďalšieho vzdelávania.

Administratívno-procesný kódex z (Административно-процесуален кодекс)

Transparentná a občanom prístupná verejná správa je možná len za predpokladu, že jej zamestnanci sú ľudia s vysokým morálnym krédom a zdieľajú rovnaké hodnoty pracovnej etiky. Preto v nadväznosti na Administratívno-procesný kódex inštitúcie verejnej správy vypracovali a zaviedli do plánov ďalšieho vzdelávania vzdelávacie programy venované problematike profesionálnej etiky a etického profilu zamestnanca verejnej správy.

Normatívne akty

Nasledujúce platné normatívne akty majú celoplošný dopad na systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov predovšetkým v štátnej správe:

- Nariadenie vlády Bulharskej republiky č. 105 zo 21. mája 2002 v znení neskorších predpisov o podmienkach a procedúrach atestácie zamestnancov štátnej správy,
- Nariadenie vlády Bulharskej republiky č. 8 zo 16. januára 2004 v znení neskorších predpisov o podmienkach organizácie výberových konaní na obsadzovanie voľných pracovných miest v štátnej správe,
- Nariadenie vlády Bulharskej republiky č. 246 z 13. septembra 2006 v znení neskorších predpisov o zabezpečení poskytovania administratívnych služieb (§ 20),
- Nariadenie vlády Bulharskej republiky č. 129 z 26. júna 2012 v znení neskorších predpisov o podmienkach a procedúrach osobného ohodnotenia a kariérneho rastu zamestnancov štátnej správy (§ 20 - 22).

Strategické dokumenty

Kľúčovým strategickým dokumentom, ktorý určí parametre politiky ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy Bulharska je *„Stratégia rozvoja štátnej správy Bulharskej republiky 2014 - 2020“*. Dokument je výsledkom skúseností, ktoré štátna správa nadobudla

počas obdobia reforiem po roku 1989 a dlhodobej spolupráce s Generálnym riaditeľstvom Európskej komisie „Zamestnanosť, sociálne veci a rovnosť príležitostí“.

Ciele stratégie sú zosúladené s cieľmi *„Národného programu rozvoja: Bulharsko - 2020“*:

- posilniť konkurencieschopnosť bulharského hospodárstva,
- podporiť všestranný rozvoj ľudského potenciálu krajiny.

Z uvedených cieľov vyplývajú nasledujúce strategické ciele ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy, ktoré sú konkretizované v dokumente „*Cestná mapa realizácie Stratégie rozvoja verejnej správy Bulharskej republiky 2015 - 2020*“: ***nepretržité zvyšovanie odbornosti zamestnancov verejnej správy, zvyšovanie efektivity a efektívnosti pracovného výkonu za účelom zabezpečenia kvality verejných politík a služieb poskytovaných inštitúciám a občanom***.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Táto kapitola venuje pozornosť výlučne vzdelávacím inštitúciám, ktoré majú prierezovú pôsobnosť v rámci verejnej správy, stabilné štruktúry a stabilné miesto v systéme ďalšieho vzdelávania, ktoré už dlhodobo vplývajú a formujú daný systém. Nevenuje pozornosť lokálnym vzdelávacím subjektom, ktoré sú v určitom časovom okamihu súčasťou systému ďalšieho vzdelávania, ale sú jeho súčasťou vo väčšine prípadov len krátko a ich vplyv na systém ďalšieho vzdelávania nemôže byť štruktúrovaný a analyzovaný na základe stabilných kritérií a parametrov.

Ministerstvo verejnej správy a správnej reformy

V nadväznosti na reformné procesy prebiehajúce vo verejnej správe a pripravujúce Bulharsko na vstup do Európskej únie, sa v roku 1997 zriadilo Ministerstvo verejnej správy a správnej reformy. Hoci existovalo len do roku 2009, ministerstvo výrazne prispelo k vybudovaniu a uvedeniu do života inštitucionálnej základne ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy, ktorá (s niektorými zanedbateľnými zmenami) exituje aj v súčasnosti. Jednou z priorít ministerstva bolo zastabilizovať systém ďalšieho vzdelávania dobudovaním právneho rámca a zdokonaľovaním mechanizmov riadenia ďalšieho vzdelávania ako v rámci jednotlivých rezortov, tak aj v rámci celej verejnej správy.

Ukončením reformy verejnej správy dovŕšením procesov decentralizácie a dekoncentrácie, ministerstvo splnilo účel, na ktorý bolo zriadené a zaniklo.

Štátne vzdelávacie inštitúcie

Inštitút verejnej správy

Bulharský Inštitút verejnej správy (IPA) bol zriadený v roku 2000. Kľúčovými právnymi aktmi pre zriadenie a fungovanie inštitútu boli: zákon o štátnych zamestnancoch z 28. augusta 1999 (podľa článku 35 zákona o štátnych zamestnancoch zamestnávateľ je povinný zabezpečiť podmienky pre štátnych zamestnancov pre zlepšenie ich odbornej kvalifikácie a rekvalifikácie) a ďalších 82 vyhlášok vydaných Radou ministrov Bulharskej republiky. Počas prístupových rokovaní hral tento inštitút dôležitú úlohu v oblasti budovania administratívnych kapacít bulharskej verejnej správy.

Inštitút je štátna inštitúcia s celorepublikovou pôsobnosťou, má štatút výkonnej agentúry patriacej pod vládu - Radu ministrov Bulharskej republiky. Riadiacim orgánom inštitútu je správna rada, ktorej členmi sú predstavitelia rady ministrov, ministerstva financií, ministerstva práce a sociálnej politiky a ministerstva školstva. Členmi s poradným hlasom sú predstavitelia univerzít a mimovládnych organizácií. Inštitút je najdôležitejšou inštitúciou v štáte, ktorá má kompetencie zabezpečovať ďalšie vzdelávanie v prvom rade pre štátnych zamestnancov. Zamestnanci samosprávy sa môžu zúčastňovať na vzdelávacích programoch inštitútu za iných finančných podmienok.

Poslaním inštitútu je poskytovať centralizované vzdelávanie a poradenstvo pre zamestnancov pôsobiacich na všetkých úrovniach a vo všetkých segmentoch štátnej správy, ale aj samosprávy. V súčasnosti na inštitúte pôsobí 28 zamestnancov; 23 z nich sú manažéri, zodpovední za navrhovanie, plánovanie, organizovanie, realizáciu a vyhodnocovanie vzdelávacích programov, za výskum a inovácie v konkrétnej oblasti štátnej správy. Inštitút zabezpečuje svoju vzdelávaciu činnosť prostredníctvom zmluvných vzťahov so súkromnými a verejnými vzdelávacími agentúrami (je ich vyše 100), so špičkovými domácimi a zahraničnými odborníkmi z prostredia verejnej správy, vysokých škôl a univerzít. Činnosť inštitútu je financovaná zo štátneho rozpočtu a z rôznych medzinárodných grantov.

Poslaním inštitútu je aj dopĺňať odborné vedomosti a zvyšovať kvalifikáciu štátnych zamestnancov prostredníctvom rôznych vzdelávacích aktivít s cieľom prispieť k profesionálnemu rozvoju zamestnancov a tým aj k ďalšiemu budovaniu moderného a efektívneho systému riadenia štátu.

V súčasnosti medzi činnosti s kľúčovou prioritou patria najmä:

- prierezové analýzy vzdelávacích potrieb a plánovanie vzdelávacích aktivít s významom pre celú verejnú správu,
- výskum a podpora inovácií v oblasti tzv. "dobrej správy vecí verejných",
- výskum v oblasti modernizácie metód, programovania a hodnotenia kvality ďalšieho vzdelávania,
- výskum v oblasti modernizácie štátnej správy,
- neustále budovanie administratívnych kapacít v súlade s meniacimi sa požiadavkami Európskej únie,
- zvyšovanie kapacity verejnej správy pre efektívnejšie čerpanie finančných prostriedkov poskytovaných z európskych fondov,
- zavádzanie systémov riadenia kvality vo verejnej správe,
- poradenstvo v oblasti riadenia verejnej správy,
- návrhy reforiem štátnej správy,
- šírenie dobrých skúsenosti z domáceho a zahraničného prostredia štátnej správy,
- edícia a vydanie časopisu „Verejná správa".

Pôsobnosť inštitútu sa sústreďuje na štyri kľúčové oblasti: vzdelávanie, výskum, poradenstvo a vydavateľskú činnosť. Vzdelávacie aktivity sú doplnené a obohatené o aplikovaný výskum, konzultácie, poradenstvo a expertnú podporu. Politika inštitútu voči vzdelávaniu je proaktívna. Ročný plán vzdelávania nevychádza len z analýz vzdelávacích potrieb orgánov a inštitúcií verejnej správy, ale aj z prieskumov dobrých národných a zahraničných skúseností. Inštitút každoročne ponúka inovatívne vzdelávacie programy, ktoré sa stávajú motorom rozvoja a modernizácie verejnej správy.

Škola verejných financií

Škola verejných financií je organizačnou súčasťou odboru rozpočtu Ministerstva financií Bulharskej republiky. Poslaním školy je prostredníctvom expertných stretnutí, seminárov a tréningov dopĺňať odborné vedomosti zamestnancov pracujúcich na úseku štátneho rozpočtu, rozpočtovej reformy a reformy verejných financií.

Diplomatický inštitút

Diplomatický inštitút pri Ministerstve zahraničných vecí Bulharskej republiky bol zriadený v roku 2003 nariadením rady ministrov. Inštitút vytvára podmienky na sústavne

budovanie a rozvoj odborných kapacít diplomatov a zamestnancov tých segmentov štátnej správy, na ktorých sa realizuje zahraničná politika Bulharska. Štatút a funkcie inštitútu reglementuje Zákon o diplomatickej službe. Činnosť inštitútu podporuje poradný orgán – Rada expertov, ktorej členmi sú bulharskí a zahraniční odborníci.

Inštitút je financovaný z rozpočtovej kapitoly ministerstva zahraničných veci, zo zahraničných grantov a zo školného súkromných účastníkov vzdelávania.

Inštitút aplikovanej psychológie

Inštitút aplikovanej psychológie pri Ministerstve vnútra Bulharskej republiky bol zriadený ešte v roku 1971 pod názvom Inštitút operatívnej psychológie. Bol súčasťou organizačnej štruktúry Ministerstva vnútra. Od roku 1998 nadobúda samostatnú právnu subjektivitu, avšak zostáva v jurisdikcii ministerstva vnútra pod názvom *Inštitút psychológie*, ktorý vďaka rozsahu a obsahu svojej činnosti je jedinečný v Európe. Psychodiagnostika a psychoprofylaktika, hodnotenie psychologických predispozícií a stavu personálu všetkých vojenských a policajných štruktúr v republike patria pod kompetencie inštitútu. V súčasnosti je inštitút najväčšou vzdelávacou ustanovizňou v rámci bulharskej verejnej správy, v ktorej pracuje 96 členný vysokokvalifikovaný odborný tím. Inštitút poskytuje prierezovo pre celú verejnú správu vzdelávacie programy v oblasti profesionálnej psychodiagnostiky, psychologických expertíz, prevencie a prekonania následkov pracovného stresu, zvládania a riadenia pracovnej záťaže, atď.

Národný inštitút súdnictva

Národný inštitút súdnictva bol zriadený po transformácii Centra pre vzdelávanie sudcov (nezisková vzdelávacia inštitúcia zriadená v roku 1999). Právny rámec, určujúci štatút Národného inštitútu súdnictva tvorí zákon o súdnictve (časť 11). Inštitút je zodpovedný za ďalšie vzdelávanie zamestnancov v systéme súdnictva, zároveň pôsobí ako centrum pre zhromažďovanie a poskytovanie odborných informácií z oblasti bulharského súdnictva pre Európske dokumentačné a informačné stredisko v Sofii.

Inštitút má samostatnú právnu subjektivitu, je však funkčne prepojený na Ministerstvo spravodlivosti Bulharskej republiky a na Súdnu radu. Funkčné prepojenie spočíva v tom, že členov Správnej rady inštitútu vymenováva Súdna rada na 5 rokov. Dvaja členovia Správnej rady sú predstaviteľmi Ministerstva spravodlivosti, päť členov - Súdnej rady. Predseda

Správnej rady inštitútu je z pravidla predsedom Najvyššieho kasačného súdu Bulharskej republiky. Súčasťou inštitútu je Informačno-vzdelávacie stredisko, cez ktoré inštitút realizuje programy distančného vzdelávania a ktoré je zároveň knižnicou pre špecializovanú odbornú literatúru v oblasti súdnictva.

Špecifikum vyššie uvedených vzdelávacích ustanovizní spočíva v tom, že aj keď ich primárna funkcia je vzdelávanie zamestnancov vlastného rezortu, poskytujú ďalšie vzdelávanie prierezovo a celorepublikovo - pre celú štátnu správu a pre samosprávu.

Vzdelávacie inštitúcie pôsobiace v samospráve

Vzdelávacie inštitúcie pôsobiace v oblasti ďalšieho vzdelávania samosprávy majú štatút mimovládnych organizácií alebo sú súčasťou väčších štruktúr, ktoré ich zastrešujú, ako napríklad v rámci Nadácie pre reformu samosprávy *(Фондация за реформа в местното самоуправление - ФРМС),* funguje Centrum pre vzdelávanie samosprávy. Vzdelávacie strediska sú zriadené aj v rámci regionálnych združení miest a obcí, alebo v rámci profesionálnych asociácií odborníkov samosprávy.

Etablované vzdelávacie inštitúcie pôsobiace v samospráve sú: Národná asociácia výkonných sekretárov mestských a obecných zastupiteľstiev v Bulharskej republike *(Националната асоциация на секретарите на общини в Република България - НАСОРБ)*, Asociácia finančníkov samosprávy, Asociácia sekretárov mestských a obecných zastupiteľstiev, Asociácia kontrolórov, Asociácia správcov daní, atď.

Ďalšie vzdelávanie zamestnancov samosprávy je financované z účastníckych poplatkov, z domácich a zahraničných grantov, ktoré vzdelávacie inštitúcie získavajú prostredníctvom svojej projektovej činnosti.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Zdroje a parametre	***Bulharsko***
Zákonom ustanovená ročná výška financovania ďalšieho vzdelávania zo štátneho rozpočtu pre cieľovú skupinu: zamestnanci štátnej správy	**2%** zo súhrnného objemu hrubých miezd zamestnancov inštitúcie

Percentuálny podiel finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre štátnu správu investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy v roku 2015	**8,06 %**
Percentuálny podiel finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre územnú samosprávu investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy v roku 2015	**2,75 %**
Percentuálny podiel finančných prostriedkov z rozpočtov územnej samosprávy pre cieľovú skupinu: zamestnanci územnej samosprávy	**0,08 %**
Percentuálny podiel počtu účastníkov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015 (ako percentuálny podiel počtu zamestnancov štátnej správy)	**98,56 %**
Percentuálny podiel počtu účastníkov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015 (ako percentuálny podiel počtu zamestnancov územnej samosprávy)	**8,12 %**
Počet dní účastí štátnych zamestnancov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015	**46 230**
Počet dní účastí zamestnancov územnej samosprávy na ďalšom vzdelávaní v roku 2015	**625**
Priemerná finančná hodnota jednodňového školenia	**76 eur**
Percentuálny podiel financovania ďalšieho vzdelávania zo zahraničných a iných mimorozpočtových zdrojov (z celkového objemu finančných prostriedkov investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v roku 2015)	**38,55 %**

Zdroje: http://www.nsi.bg/bg, https://www.minfin.bg/bg/

Ako vidno z tabuľky, ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy sa financuje v prvom rade zo zdrojov štátneho rozpočtu. Aj keď v krajine doplňujúce zdroje financovania existujú, zdrojom zabezpečenia, ktorý vytvára podmienky na stabilné fingovanie systému ďalšieho vzdelávania je štátny rozpočet.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Inštitút verenej správy (IPA)

V nadväznosti na *„Stratégiu rozvoja verejnej správy Bulharskej republiky 2014 – 2020“* vypracoval bulharský Inštitút verejnej správy (IPA) analýzu aktuálnych a rozvojových vzdelávacích potrieb zamestnancov verejnej správy na celonárodnej úrovni: *„Vzdelávacie potreby verejnej správy za obdobie 2015 – 2018“*. Závery analytickej štúdie sa stali východiskom pre vypracovanie katalógu vzdelávacích programov, ktoré IPA s v súčasnosti zabezpečuje na celonárodnej úrovni pre zamestnancov verejnej správy.

Vzdelávacie programy, ktoré inštitút zabezpečuje tvoria 6 portfólií:

a) vstupné školenia pre kariérny rast
b) špecializované školenia pre odborný rozvoj
c) postgraduálna špecializácia v oblasti merania a hodnotenia dopadov verejnej politiky
d) celonárodné odborné fóra
e) súťaž o dobrých praktikách v štátnej správe
f) odborné stáže v zahraničí.

a) Vstupné školenia pre kariérny rast

IPA zabezpečuje pre celú štátnu správu povinné vstupné školenia trom kategóriám štátnych zamestnancov:

- zamestnancom, ktorí prvýkrát vstupujú do štátnej služby v trvaní 2 dni, 16 vyučovacích hodín,
- zamestnancom, ktorí sú prvýkrát vo vedúcej pozícii v trvaní 2 dni, 16 vyučovacích hodín,
- zamestnancom, ktorí sú prvýkrát vo vyšších vedúcich pozíciách: „Manažér dobre spravovanej spoločnosti“ v trvaní 3 dni, 18 vyučovacích hodín.

b) Špecializované školenia pre odborný rozvoj

Špecializované školenia pre odborný rozvoj zahŕňajú rad špecializovaných programov a kurzov v rôznych oblastiach a témach, vyplývajúcich z prieskumu vzdelávacích potrieb, ktoré IPA uskutočňuje pravidelne naprieč štátnej správy. V tomto portfóliu má inštitút 8 špecializovaných programov zahŕňajúcich výše 100 kurzov:

- Riadenie procesov a efektívnosť práce vo verejnej správe (12 kurzov)
- Riadenie tímov (6 kurzov)
- Tvorba a aplikácia verejných politík (18 kurzov)
- Tvorba a aplikácia právnych predpisov vo verejnej správe (10 kurzov)
- Zostavenie rozpočtu a finančná kontrola (12 kurzov)
- EÚ a Bulharsko v EÚ (7 kurzov)
- Územná samospráva (špecializovaný vzdelávací program pre územnú samosprávu, ktorý zahŕňa 19 kurzov)
- E-Government a informačná bezpečnosť (15 kurzov)
- Všeobecná spôsobilosť: počítačové znalosti (5 kurzov)
- Všeobecná spôsobilosť: cudzie jazyky (9 kurzov)

c) Postgraduálna špecializácia v oblasti merania a hodnotenia dopadov verejných politík

Tento program sa uskutočňuje v spolupráci so Univerzitou Klimenta Ochridského v Sofii, ktorá je odborným garantom programu. Cieľom programu je poskytnúť vedomosti a zručnosti v oblasti merania dopadov novej legislatívy a inovatívnych praktík vo verejnej správe. Program trvá dva semestre, forma vzdelávania je prezenčná a distančná, program je platený, absolventi dostávajú diplom Univerzity Klimenta Ochridského o úspešnej ukončenej postgraduálnej kvalifikácii.

d) Celonárodné odborné fóra

Okrem klasických vzdelávacích programov a kurzov, IPA organizuje konferencie a každoročné odborné stretnutia. Pravidelné sa organizujú stretnutia zamestnancov zo sekcií rozpočtu a financovania, z odborov verejného obstarávania, z osobných úradov, z oddelení riadenia kvality, atď. IPA organizuje každoročne „*Letnú akadémiu pre mladých lídrov*“. Inovatívne fórum, ktoré sa stretlo s veľmi pozitívnou odozvou bolo celonárodne stretnutie frankofónov vo verejnej správe.

e) Súťaž o dobrých praktikách vo verejnej správe

Súťaže IPA sú veľmi populárne vo verejnej správe Bulharska, osvedčili sa ako účinný nástroj vzdelávania a ako nástroj motivácie k zavedeniu nových, inovatívnych praktík. V roku 2017 sú vyhlásené 3 súťaže: o najlepších praktikách v oblasti riadenia ľudských zdrojov, komunikácie s verejnosťou a protikorupčnej politiky.

f) *Odborné stáže v zahraničí*

IPA sprostredkuje odborné stáže v zahraničí pre zamestnancov verejnej správy v rámci jej členstva v sieti inštitútov a škôl verejnej správy (NISPA) a v rámci mnohostrannej spolupráce s niektorými európskymi vzdelávacími inštitúciami. Dohody o spolupráci má IPA uzatvorené s Európskym inštitútom verejnej správy (EIPA) v Maastrichte (Holandsko), so Školou verejnej správy vo Francúzsku - École nationale d'administration (ENA), a Inštitútom verejnej správy Írska.

Okrem vyššie uvedených portfólií, ktoré tradične patria do ročných plánov činností inštitútu, IPA organizuje aj školenia šité na mieru podľa špecifických požiadaviek jednotlivých orgánov a inštitúcií verejnej správy.

Bulharskí zamestnanci verejnej správy majú veľký záujem o vzdelávacie programy IPA, v roku 2016 sa konalo viac ako 1200 školení, na ktorých sa zúčastnilo 141 400 zamestnancov. Inštitút úzko spolupracuje s Radou ministrov Bulharska a s Národnou implementačnou agentúrou Operačného programu "Dobrá verejná správa", s vyššími odbornými školami, akadémiami a univerzitami.

Škola verejných financií

Vzdelávacie programy Školy verejných financií tvoria dve hlavné skupiny v závislosti od vzdelávacích potrieb:

- vzdelávacie programy zamerané na podporu procesov modernizácie a optimalizácie finančného riadenia v štátnej správe: rozpracovanie a zavedenie nových metód, techník a schém finančného riadenia, modernizácia a optimalizácia schém finančnej kontroly (18 vzdelávacích modulov);
- vzdelávacie programy zamerané na zabezpečenie harmonizácie rozpočtových pravidiel, princípov, noriem a procedúr v rámci Európskej únie (11 vzdelávacích modulov).

Diplomatický inštitút

Inštitút organizuje:

- jednoročné vzdelávacie programy pre začínajúcich bulharských a zahraničných diplomatov, ktoré sú (za iných finančných podmienok) otvorené pre všetkých zamestnancov verejnej správy,
- tematicky orientované vzdelávacie kurzy (v trvaní or 12 do 14 týždňov) výlučne pre zamestnancov štátnej správy, nimi sú: bilaterálna diplomacia, multilaterálna diplomacia, energetická diplomacia, ekonomická diplomacia, vojenská diplomacia, konzulárna služba a konzulárne styky, atď.,
- jazykovú príprava v trvaní od 1 do 2 rokov,
- konferencie, verejné diskusie a prednášky,
- vykonáva edičnú a vydavateľskú činnosť: vydáva analytický časopis „Diplomacia“, spolupracuje na edícii špecializovaného časopisu „Geopolitika“, je spolu-vydavateľom rožných odborných publikácií.

Inštitút aplikovanej psychológie

Inštitút aplikovanej psychológie je vzdelávacou ustanovizňou, centrom pre aplikovaný, ale aj pre vedecký výskum v oblasti psychológie vojenskej rozviedky, kontrarozviedky, kriminalistiky, polície a požiarnej ochrany. Oblasti výskumu sú zároveň oblasti, v ktorých inštitút pripravuje a realizuje vzdelávacie programy pre zamestnancov rezortu vnútra. Psychodiagnostika a psychoprofylaktika, hodnotenie psychologických predispozícií a stavu personálu všetkých vojenských a policajných štruktúr v republike patria pod kompetencie inštitútu.

Národný inštitút súdnictva

Vzdelávacie programy inštitútu tvoria tri hlavné skupiny v závislosti od cieľových skupín účastníkov – výlučne zamestnancov národného systému súdnictva:

- vstupné vzdelávanie: povinné pre právnikov, ktorí začínajú pracovať v systéme súdnictva;
- ďalšie vzdelávanie pre sudcov;
- ďalšie vzdelávanie pre administratívnych pracovníkov v systéme súdnictva.

Obsah vzdelávacích programov pre samosprávu tvoria: cudzie jazyky, strategické plánovanie rozvoja územia, riadenie projektov, začlenenie miest a obcí do sietí miest a obcí Európskej únie, atď.

7. Zhrnutie

Spoločensko-politický kontext

Bulharská verejná správa sa v súčasnosti nachádza na rozhraní dvoch vývojových etáp. Končí etapa budovania nového právneho rámca, ktorý sprevádzal reformu verejnej správy po roku 1989 a prípravu Bulharska na vstup do Európskej únie. Začína etapa celoplošnej aplikácie nových právnych predpisov, etapa fungovania verejnej správy v nových právnych rámcoch. Úspešnosť končiacej etapy závisela v prvom rade od kvality normotvorných dokumentov. Úspešnosť nasledujúcej etapy závisí od kvality ich aplikácie a do značnej miery od kvality ľudských zdrojov, číže aj od kvality ďalšieho vzdelávania.

Z hľadiska spoločensko-politického kontextu sa verejné správy Bulharska a Slovenska veľmi podobajú – majú za sebou obsahovo a časovo takmer totožné procesy decentralizácie centralizovaného totalitného štátu a integrácie do štruktúr Európskej únie. Problémy a výzvy, ktorým čelili transformačné a integračné procesy boli takisto veľmi podobné.

Systém verejnej správy

Analýza súčasného stavu verejnej správy v Bulharsku poukazuje na niektoré závažne problémy, ktoré bezprostredné vplývajú na systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov.

- Tempo a rozsah modernizácie ústrednej štátnej správy je rýchlejší a nie je zosúladený s modernizáciou územnej samosprávy a s dynamikou procesov prenosu výkonu štátnej správy na miestnu štátnu správu, s procesmi decentralizácie a dekoncentrácie. V dôsledku toho je systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy obsahovo nekoherentný, jeho dynamika a intenzívnosť sa na úrovni krajov a okresov podstatne líši od dynamiky ďalšieho vzdelávania na úrovni ústrednej štátnej správy. Zamestnanci ústrednej štátnej správy majú uľahčený prístup k modernému, metodicky a technicky lepšie zabezpečenému vzdelávaniu a ich účasť na vzdelávacích aktivitách je intenzívnejšia v porovnaní s účasťou ich kolegov z teritoriálnej štátnej správy a územnej samosprávy.
- Nedostatky v systéme ďalšieho vzdelávania brzdia procesy rozvoja a zdokonaľovania štruktúr a funkcií teritoriálnej štátnej správy a územnej samosprávy. Nedostatky v odbornej

príprave zamestnancov je príčinou nedostatočne kvalifikovanej odbornej a manažérskej podpory, ktorá sa od úradníkov očakáva zo strany poslancov okresných, mestských a obecných zastupiteľstiev, zo strany predsedov okresov, primátorov a starostov.

Právny základ samosprávy bol solídny a úspešne aplikovaný, v dôsledku čoho aj orgány samosprávy fungovali od začiatku úspešne. Tieto skutočnosti ovplyvnili aj fungovanie systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy. Zatiaľ čo sa v Bulharsku kládol väčší dôraz na reformu štátnej správy a na budovanie administratívnych kapacít ústrednej štátnej správy, na Slovensku sa kládol dôraz na budovanie kapacít regionálnej samosprávy a súčasne s tým aj na budovanie kapacít plniacich úlohy v rámci preneseného výkonu štátnej správy. V Bulharsku bolo zriadené Ministerstvo verejnej správy a správnej reformy, ktoré zohralo dôležitú úlohu pri konsolidácii fungovania ústredných orgánov štátnej správy podľa nového právneho rámca. Inštitút verejnej správy (IPA) vznikol ako súčasť organizačnej štruktúry ministerstva. Systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy sa budoval na dobrom právnom a inštitucionálnom základe. Na Slovensku bol zriadený Úrad pre štátnu službu, ktorý ale nemal taký vplyv na systém ďalšieho vzdelávania ako mal IPA. Avšak na Slovensku na rozdiel od Bulharska, vznikli stabilné vzdelávacie inštitúcie pôsobiace na úrovni samosprávy.

Legislatívny rámec

Nový zákon o štátnej službe, ktorý na Slovensku vstúpil do platnosti od 1. júna 2017 vytvára oveľa precíznejší právny rámec pre ďalšie vzdelávanie zamestnancov štátnej správy a to vo všetkých základných prvkoch jeho systému v prvom rade zavedením inštitútu mentora, zrušením paušálne povinného počtu dní účasti na ďalšom vzdelávaní v kalendárnom roku, zavedením individuálneho prístupu k vzdelávacím potrebám zamestnancov, zlepšením mechanizmov monitorovania, hodnotenia a plánovania vzdelávania na úrovni služobného úradu. Inšpirujúca pre slovenskú právnu úpravu môže byť bulharská právna úprava povinností zamestnanca voči zamestnávateľovi po ukončení zvyšovania kvalifikácie, ako aj obsah pracovnoprávnej dohody medzi zamestnávateľom a zamestnancom pri účasti zamestnanca na kvalifikačnom alebo rekvalifikačnom štúdiu.

Inštitucionálne zabezpečenie

Systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy Bulharska vykazuje značnú diferenciáciu v rozsahu kompetencií a pôsobností jednotlivých vzdelávacích ustanovizní.

Celkovo sa dá konštatovať, že systém je centralizovaný, so silnými vertikálnymi a slabšími horizontálnymi väzbami medzi jednotlivými vzdelávacími inštitúciami.

Centrálnu úlohu v systéme ďalšieho vzdelávania v Bulharsku hrá Inštitút verejnej správy (IPA). Pri vypracovávaní ročných katalógov vzdelávania IPA vychádza v prvom rade zo strategických cieľov politiky vlády pretavených do príslušných koncepčných dokumentov, ako aj z priorít vyplývajúcich z členstva Bulharska v Európskej únii. Z tohto „vzdelávacieho centra“ sa riadi informačná kampaň pre celú verejnú správu, oslovujú sa jednotlivé rezorty, štátne inštitúcie, inštitúcie a orgány územnej samosprávy. Z tohto „vzdelávacieho centra“ sa riadi, monitoruje a hodnotí realizácia vzdelávacích programov a projektov.

Výrazné rozdiely vykazujú podsystémy ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy a zamestnancov samosprávy. O systéme ďalšieho vzdelávania môžeme hovoriť v rámci štátnej správy, keďže sú tam prítomné všetky komponenty systému: právny rámec, strategické dokumenty, usmernenia a opatrenia, inštitucionálna sieť, zabezpečené financovanie, administratívne a odborné kapacity, vypracované a stále aktualizované metodiky riadenia, monitorovania a hodnotenia vzdelávania. Podsystém ďalšieho vzdelávania zamestnancov samosprávy je v procese budovania. Jeho etapy sú úzko späté s etapami decentralizácie systému štátneho riadenia (ktorý ešte nie je úplne dokončený) a s procesmi budovania občianskej spoločnosti. Jej krehkosť sa prejavuje v krehkosti a nestabilite verejných politík. Odborný a osobnostný profil zamestnanca samosprávy sa ešte kryštalizuje a preto požiadavky na jeho vzdelanostnú úroveň nemôžu byť jasne a jednoznačne definované. Tieto fakty spolu s pretrvávajúcimi problémami financovania činností samosprávy sú hlavnými prekážkami pri budovaní koncepčne a inštitucionálne zabezpečeného, komplexného a fungujúceho systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov samosprávy.

Dobre fungujúci podsystém ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov má blahodarný účinok aj na ďalšie vzdelávania zamestnancov samosprávy, keďže štátne vzdelávacie inštitúcie pôsobia otvorene smerom k samospráve.

Významnú úlohu v systéme ďalšieho vzdelávania štátnych zamestnancov hrajú niektoré rezortné vzdelávacie inštitúcie, ktoré aj keď sú v primárnej pôsobnosti svojho rezortného ministerstva, fungujú prierezovo v štátnej práve a ponúkajú vzdelávanie v oblastiach, v ktorých sú odbornými lídrami. Rezortné vzdelávacie inštitúcie bulharskej štátnej správy sa

charakterizujú rozmanitosťou činností, ktorá presahujú oblasť ďalšieho vzdelávania a zahŕňa vedecký, aplikovaný výskum, rozsiahlu publikačnú a projektovú činnosť.

Pre Slovensko môže byť inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania v Bulharsku užitočné a inšpirujúce v troch rovinách:

- ***centralizácia systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy**. Možno by bolo dobré, opäť zvážiť relevantnosť zriadenia centrálnej vzdelávacej inštitúcie pre štátnu správu. Skúsenosti Bulharska potvrdzujú priadnu hodnotu, ktorú podobná inštitúcia prináša systému ďalšieho vzdelávania. Dôležitosť a význam koordinačných, inovatívnych a výskumných funkcií centrálnej vzdelávacej ustanovizne sú jednoznačné, jednoznačná je aj efektívnosť vynakladania s finančnými prostriedkami, ktoré štát investuje do ďalšieho vzdelávania.*
- *prehĺbenie a rozvoj aplikovaného výskumu v oblasti ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy,*
- *užšia a koncepčne lepšie zosúladená spolupráca inštitúcií ďalšieho vzdelávania so strednými školami, vyššími odbornými školami, vysokými školami a univerzitami za účelom systematickejšej prípravy ľudských zdrojov na prácu vo verejnej správe.*

Finančné zabezpečenie

Financovanie zo štátneho rozpočtu má stabilnú normatívnu bázu, výška ročných finančných prostriedkov, ktoré štátna inštitúcia prideľuje na vzdelávanie, predstavuje percentuálny podiel výšky súhrnných hrubých miezd jej zamestnancov. Zákon upravuje aj dĺžku povinnej účasti na vzdelávaní, čím sa vytvára právny rámec, ktorý zabezpečuje hospodárnosť a rovnomernosť pri nakladaní s finančnými prostriedkami určenými na vzdelávanie, aj napriek stále vysokej miere fluktuácie zamestnancov.

Ďalšie vzdelávanie štátnych zamestnancov je financované z rôznych zdrojov, avšak ich proporcie sú dosť odlišné. Výraznú časť finančných zdrojov prichádza zo štrukturálnych fondov Európskej únie, v rámci a nad rámec operačných programov. Dôležitý finančný zdroj predstavujú granty zahraničných nadácii. Menej zastúpený vo financovaní ďalšieho vzdelávania je podnikateľský sektor a sektor mimovládnych organizácií. Príčina tkvie v celkovej nestabilnosti podnikateľského prostredia a tretieho sektora. Značne poddimenzované je financovanie ďalšieho vzdelávania zamestnancov samosprávy.

V Bulharsku sa v posledných rokoch takisto kladie dôraz na dôležitosť analýz efektívnosti finančných investícií do ďalšieho vzdelávania, pričom kritériom na hodnotenie finančnej efektívnosti nie je kvalita pracovného výkonu jednotlivca, ale kvalita fungovania inštitúcie ako celku.

Slovenský právny rámec upravujúci princípy financovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy je podobný bulharskému rámcu. Nový zákon o štátnej službe zrušil inštitút povinných dní účasti na vzdelávaní v roku, čím výrazne zvýšil možnosti efektívnejšieho riadenia finančných tokov zabezpečujúcich fungovanie vnútro-inštitucionálneho systému vzdelávania. Teraz je vecou inštitúcie, aby sa finančné prostriedky investovali do ďalšieho vzdelávania čo najefektívnejšie. Ako v Bulharsku, tak aj na Slovensku, významná časť finančných zdrojov do ďalšieho vzdelávania plyne zo zdrojov Európskej únie v rámci, ale aj nad rámec operačných programov. Projektmi financovanými zo zahraničných zdrojov (a na rozdiel od Bulharska aj zo zdrojov domácich nadácií) čiastočne financujú ďalšie vzdelávanie zamestnancov samosprávy. Dôležitou úlohou pred systémom ďalšieho vzdelávania ako v Bulharsku, tak aj na Slovensku, je lepšia koordinácia finančných tokov plynúcich do ďalšieho vzdelávania z mimorozpočtových zdrojov, spomedzi ktorých možno spomenúť podnikateľské prostredie. V oboch krajinách sa vzdelávanie zamestnancov verejnej správy vníma zo strany podnikateľov ako záležitosť, ktorá nepatrí do kruhu ich priorít. Podnikatelia v Bulharsku a na Slovensku musia byť presvedčení, že investovaním do vzdelávania zamestnancov verejnej správy sa tvorí hodnota, ktorá ovplyvňuje kvalitu fungovania celej spoločnosti, tým pádom aj kvalitu podnikateľského prostredia.

Obsah vzdelávacích programov

Obsah vzdelávacích programov determinuje v prvom rade politika vlády, ktorá nachádza vyjadrenie v strategických dokumentoch určujúcich priority a smery vývoja verejnej správy.

Ročný katalóg Školy verejnej správy (IPA) tvorí obsahový rámec vzdelávacích programov v kalendárnom roku pre celú verejnú správu. Prioritné úlohy vlády tvoria prvú skupinu vzdelávacích programov. Druhú skupinu tvoria priority jednotlivých rezortov. Tretiu skupinu vzdelávacích programov tvoria témy dôležité pre verejnú správu v rámci členstva Bulharska v Európskej únii. Kľúčové v katalógu za rok 2017 sú programy zamerané na dobré praktiky vo verejnej správe a ich šírenie, na vnútornú kontrolu a audit, na hodnotenie kvality pracovných výstupov.

Pozornosť si zasluhuje výskumná činnosť IPA, ktorá sa realizuje v spolupráci s vedecko-výskumnými centrami a vysokými školami. Šírenie výsledkov aplikovaného výskumu tvoria samostatnú skupinu vzdelávacích programov.

Nasledujúce skúsenosti Bulharska v oblasti obsahu a formátu vzdelávacích programov môžu byť pre Slovensko podnetnými:

- *súvislosť medzi strategickými dokumentmi prijatými bulharskej vlády v oblasti boja proti korupcii a celonárodným vzdelávacím programom boja proti korupcii, ktorý bol vytvorení a realizovaný na všetkých úrovniach a vo všetkých segmentoch verenej správy;*

Doplňujúca informácia k odporúčaniu: *V roku 2001 schválila vláda Bulharskej republiky Národnú stratégiu boja proti korupcii. V nadväznosti na Stratégiu schválilo Ministerstvo verejnej správy a administratívnej reformy Stratégiu pre transparentné riadenie verejnej správy a boja proti korupcii za obdobie 2006 – 2012. Súčasťou stratégie sa stal projekt s celonárodnou pôsobnosťou pod názvom: „Vzdelávaním v boji proti korupcii v štátnej správe". Bolo zriadené Národné koordinačné centrum za účelom koordinácie činností kľúčových subjektov zaangažovaných do realizácie vládnej stratégie, menovite boli to komisie pri Najvyššej súdnej rade, pri Rade ministrov a pri Národnej rade. V nadväznosti na túto štruktúru sa vytvorila celonárodná sieť vzdelávacích centier, ktoré boli zriadené pri ústredných a regionálnych orgánoch štátnej správy, pri krajských a okresných úradoch územnej samosprávy. Ich hlavnou úlohou bolo preškoliť celoplošne všetkých pracovníkov štátnej správy a volených predstaviteľov samosprávy v Etickom kódexe zamestnanca štátnej správy, v problematike rizík a následkov korupčných praktík vo verejnej správe. 25,7% z celkového počtu volených predstaviteľov samosprávy prešlo do roku 2006 rôznymi formami školení. Do roku 2012 rôznymi formami školení prešlo 100% zamestnancov štátnej správy. Školenia stále pokračujú a čelia novým výzvam v boji proti korupcii. 46 rôznych vzdelávacích programov bolo vytvorených a realizovaných v rámci tohto celonárodného vzdelávacieho projektu.*

- *spolupráca rezortných vzdelávacích inštitúcií s vyššími odbornými školami, vysokými školami a univerzitami zastrešuje procesy vývoja a realizácie vzdelávacích programov postgraduálneho typu, ktoré adekvátne odpovedajú na vzdelávacie potreby verejnej správy, adekvátnejšie ako bežné študijné odbory vysokých škôl, a zároveň výrazne zvyšujú odbornú kvalifikáciu zamestnancov verejnej správy;*

- *intenzívnosť zavedenia informačných technológií do systému ďalšieho vzdelávania a tvorba vzdelávacích programov v digitálnej forme vhodných na distančné a on-line štúdium. V posledných dvoch rokoch takmer 100% školení v oblasti počítačových zručností je už digitalizovaných.*

Bibliografia:

Základný koncepčný dokument:

- Административен капацитет на България, авторски колектив, Министерство на финансите на РБ, 2013.

Legislatíva, normatívne dokumenty:

- Единен класификатор на длъжностите в администрацията, http://lex.bg/laws/ldoc/2135482519.
- Закон за администрацията, Обн. ДВ. бр.130 от 5 Ноември 1998г.
- Закон за административното обслужване на физически и юридически лица, Обн. ДВ. бр. 95 от 2 ноември 1999 г.
- Закон за държавния служител, Обн., ДВ, бр. 67 от 27.07.1999 г.
- Конституция на Република България, Обн., ДВ, бр. 56 от 13.07.1991 г., в сила от 13.07.1991 г.
- Наредба за длъжностните характеристики, приета с ПМС No 129 от 26.06.2012 г. В сила от 01.07.2012 г. Обн. ДВ. бр.49 от 29 Юни 2012г.
- Наредба на министъра на държавната администрация за документите за заемане на държавна служба, В сила от от 21.03.2000 г.
- Наредба за служебното положение на държавните служители, В сила от 22.03.2000 г. Приета с ПМС № 34 от 20.03.2000 г.

Odborné publikácie Inštitútu verejnej správe (IPA):

- Алтернативи на формалното обучение в държавната администрация, Институт по публична администрация, София, 2016 г.
- Въведение в държавната служба, Институт по публична администрация, София, 2014.
- Добри практики при намаляването на административни тежести, включително в държавичленки на ЕС, Институт по публична администрация, София, 2015.
- Европейски практики в доброто управлеие и административната дейност, Институт по публична администрация, София, 2015 г.
- Ефективност на новата система за заплащане и оценка на изпълнението, Институт по публична администрация, София, 2015.

- Методика за оценка на институционалното изпълнение, Институт по публична администрация, София, 2016 г.
- Системи за управление на качеството в държавната администрация, Институт по публична администрация, София, 2015.
- Споделените добри практики, Наръчник, Институт по публична администрация, София, 2011.

Analýzy:

- Политика за развитие на човешките ресурси в агенция по вписванията 2009 – 2014, София 2012.
- Сравнителен анализ на националните системи на континуално образование и квалификация на служителите в държавната и публична администрация в избрани държави на Европейския съюз – анкета, http://ebox.nbu.bg/pa2010/4_

Francúzsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie: poloprezidentská republika

Vznik: Rok zaznamenávajúci vznik Francúzska je stále predmetom vedeckých diskusií. Niektorí historici spájajú vznik Francúzska s víťazstvom významného franského panovníka *Chlodovika I.* nad jeho súpermi – vodcami ostatných franských kmeňov, so zjednotením franských kmeňov a vznikom mocného politického útvaru na oboch brehoch Rína. Po zosobášení *Chlodovika I.* s burgundskou princeznou Klotildou, panovník a jeho ľud prijali v roku ***496*** rímske kresťanstvo a práve túto udalosť niektorí historici považujú za rok vzniku Francúzskeho štátu. Iní však, zastavujú názor, že rok vzniku Francúzska je ***843*** – rok uzavretia Verdunskej zmluvy, ktorá zaznamenáva definitívny rozpad a zánik Franskej ríše.

Moderný Francúzsky štát vnikol 13. októbra 1946 prijatím ústavy tzv. Štvrtej republiky.

Hlavné mesto: Paríž

Regióny (administratívne členenie): Francúzsky región predstavuje najvyšší územný celok v administratívno-teritoriálnom členení Francúzska, je nositeľom prenesených kompetencií štátu a subjektom samosprávy v samosprávnom usporiadaní krajiny (regióny majú právnu subjektivitu a štátom delegovaný rozsah politických a administratívnych rozhodovacích právomocí).

Do roku 2015 počet regiónov Francúzska bol 27. Od 1. januára 2016 však, bol ich počet zredukovaný na ***18***, z ktorých:

- ***12*** regiónov tvorí tzv. Metropolitné Francúzsko,
- ***5*** regiónov tvorí Zámorské Francúzsko *(France d´Outre Mer),*

nimi sú: Guadeloupe, Martinik, Francúzska Guyana, Réunion a Mayotte,

- ***1*** región predstavuje Korzickú územnú správnu korporáciu, ktorá je priraďovaná k Metropolitnému Francúzsku.

Ďalších päť zámorských správnych korporácií: Francúzska Polynézia, Saint Pierre a Miquelon, Saint Barthélemy, Saint Martin a Wallis a Futuna sú teritoriálnymi jednotkami, ktoré patria pod štátnu jurisdikciu Francúzska, ale nemajú postavenie regiónu.

Pod štátnu jurisdikciu Francúzska patria ešte: jedno zámorské územie – Francúzske južné a Francúzske antarktické územie, jedna správna korporácia sui generis – Nová Kaledónia a jedno súkromné vlastníctvo štátu – Clipperton.

Regióny sa ďalej členia na departmány (ich celkový počet je ***101***), departmány sa členia na obvody (ich celkový počet je ***334***), obvody sa členia na kantóny (ich celkový počet je ***2 054***), kantóny sa členia na mestá a obce (ich celkový počet je ***36 683***). Niektoré väčšie mesta sa skladajú z viacero kantónov.

(https://fr.wikipedia.org/wiki/Communnes_francaises,

https://fr.wikipedia.org/wiki/Canton_francais,

https://fr.wikipedia.org/wiki/Liste_des_arrondissements_francais,

https://fr.wikipedia.org/wiki/D%C3%A9partement_francais,

https://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9gion_francaise).

Počet obyvateľov: 64 893 739

(http://www.worldometers.info/world-population/france-population údaj k 1. máju 2017).

Rozloha: 672 369 km² z toho povrch vôd vrátane akvatoriá: 0,26%

Úradné jazyky: francúzština

Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	Podľa Ročenky Národného inštitútu štatistiky a ekonomických štúdií Francúzska *(Institut national de la statistique et des études économiques)* bol k 31. 12. 2016 celkový počet zamestnancov verejnej správy ***5 240 600,*** čo predstavuje ***21,1 %*** ekonomicky aktívneho obyvateľstva Francúzska (https://www.insee.fr/fr/accueil). Zamestnancov ústrednej štátnej správy *je 2 491 000* (47,53 %), z toho *2 190 000* je počet zamestnancov ústredných orgánoch štátnej správy a *301 000* zamestnancov ostatných verejnoprávnych inštitúciách, ktoré sú súčasťou ústrednej štátnej správy. V miestnej štátnej správe a v územnej samospráve pracuje *1 749 000* (33,38 %) zamestnancov. V treťom segmente štátnej správy – tzv. segment verejného zdravotníctva (verejné zdravotníctvo vo Francúzsku patrí pod štátnu správu) pracuje *1 000 600* (19,09 %) zamestnancov, z ktorých 94 % pracuje v nemocniciach a 6 % v domácnostiach a iných zariadeniach verejného zdravotníctva. Podľa obsadzovanej pozície v hierarchickej štruktúre verejnej správy, sa zamestnanci delia na 3 kategórie: - kategória A (vedúci zamestnanci, 29,7 %), - kategória B (odborní zamestnanci a experti, 24,3%), - kategória C (úradníci a prevádzkovatelia, 46%)

http://www.vie-publique.fr/decouverte-institutions/institutions/administration/acteurs/
http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units

2. Charakteristika systému verejnej správy

Teritoriálno-administratívne členenie Francúzska je v značnej miere totožné s teritoriálno-štatistickým členením krajiny. Najvyššími štatistickými jednotkami – NUTS 1, počet ktorých je ***14*** (13 metropolitných alebo kontinentálnych jednotiek a 1 zámorská (*d´Outre Mer*), sú teritoriálne totožné s teritóriom niektorých z najväčších regiónov krajiny.

Počet teritoriálno-štatistických jednotiek zodpovedajúcich úrovni NUTS 2 je ***27***, pričom niektoré z nich sú teritoriálne totožné s jednotkami úrovne NUTS 1. Z celkového počtu 27 patrí do skupiny metropolitných (kontinentálnych) jednotiek ***22***. Ostatných ***5*** zámorských jednotiek, tzv. *Departements d´Outre Mer*, boli oficiálne začlenené do štatistickej klasifikácie Eurostatu ako stále štatistické územia až v roku 1989. Ich zvláštnosť spočíva v tom, že štatisticky pod rovnakými geografickými názvami figurujú aj na rovni NUTS 2 aj na rovni NUTS 3.

Počet teritoriálno-štatistických jednotiek zodpovedajúcich úrovni NUTS 3 je ***101***. Teritoriálne zodpovedajú teritóriám francúzskych departmánov. Do skupiny metropolitných departmánov patrí ***96*** z nich a ***5*** do skupiny departmánov Zámoria (*Departements d´Outre Mer: Guadeloupe, Martinique, French Guiana, La Réunion, Mayotte).*

Kantóny zodpovedajú úrovni LAU 1, ich počet je ***3 787***. Mestá a obce zodpovedajú úrovni LAU 2, ich počet je ***35 931***.
(https://en.wikipedia.org/wiki/NUTS_statistique_regions_France).

Úroveň	**Francúzsko**
NUTS 1	**14**
	1) Ile de France
	2) Centre-Val de Loire
	3) Bourgogne-Franche-Comté
	4) Normandie
	5) Nord-Pas-de-Calais-Picardie
	6) Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine
	7) Pays de la Loire
	8) Bretagne
	9) Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes
	10) Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
	11) Auvergne-Rhône-Alpes
	12) Provence-Alpes-Côte d'Azur
	13) Corse

14) Departement d'Outre Mer

NUTS 2	**27**
	22 z nich tvorí metropolitné jednotky (NUTS 2 métropolitaines) **5** tvorí zámorské jednotky (NUTS 2 Départements d'Outre-Mer): Guadeloupe, Martinique, French Guiana, La Réunion, Mayotte
NUTS 3	**101**
	96 z nich tvorí metropolitné jednotky (NUTS 3 métropolitaines) **5** tvorí zámorské jednotky (NUTS 3 Départements d'Outre-Mer): Guadeloupe, Martinique, French Guiana, La Réunion, Mayotte
LAU 1	**3 787**
	kantónov alebo miestnych správnych jednotiek (fr. Cantons - Cantons de rattachement)
LAU 2	**35 931**
	miest a obcí (fr. communes)

http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units

Francúzsku verejnú správu tvoria:

- štátna správa
- samospráva, v t. č. územnosprávna korporácia Korziky
- verejnoprávne inštitúcie.

Štátnu správu tvorí dvojstupňová hierarchická štruktúra:

- ústredná štátna správa, ktorú tvoria:
  - prezident
  - vláda a vládne inštitúcie
  - ministerstvá
  - štátne agentúry a iné inštitúcie ústrednej štátnej správy
- teritoriálna štátna správa, ktorú tvoria:

- regióny
- departmány
- komunálne celky, pod ktoré patria:
- okresy
- provincie
- mestá a obce.

Francúzsky región

V období svojho vzniku mali francúzske regióny postavenie štátneho správneho obvodu, t. j. boli dekoncentrované štruktúry štátu. Po územno-správnej reforme, ktorá bola odštartovaná v roku 1982 regióny zostali (a stále sú) najväčšími teritoriálnymi jednotkami štátu, boli im však pridelené kompetencie rozhodovať o otázkach regionálneho významu. Regióny už môžu samostatne, bez odobrenia a kontroly štátu, plánovať svoj hospodársky a sociálny rozvoj, riadiť systém regionálneho školstva a systém poskytovania sociálnych služieb v regióne. Riadiacim orgánom regiónu je regionálna rada. Poslancov do regionálnej rady volia občania regiónov v priamych voľbách na šesť rokov. Regionálne rady nemajú normotvorné kompetencie. Majú však právomoc zostavovať regionálny rozpočet, zbierať miestne dane a poplatky, sú zodpovedné za hospodársky a sociálny rozvoj regiónu.

Francúzsky departmán

Pred územno-správnou reformou z roku 1982 bol francúzsky departmán ešte stále základnou administratívnou zložkou teritoriálnej štátnej správy, mal postavenie štátneho obvodu. Podobné postavenie na Slovensku mali okresy. Procesy decentralizácie, ktoré sa intenzívne realizovali v druhej polovici 20. storočia, oslabovali význam existencie departmánov. A keďže procesy decentralizácie stále pokračujú, uvažuje sa nad ich zrušením do roku 2020.

Francúzska obec (komunálny celok)

Najmenšie územné celky v systéme štátnej správy Francúzska sú mestá a obce (*priamy jazykový preklad: komunálny celok, fr. commune*). Vznikli na územiach bývalých cirkevných obvodov. Ich počet – 36 683 (podľa štatistickej klasifikácie Eurostatu LAU 2 - 35 931) sa rovná počtu všetkých miest a obcí v členských krajinách Európskej únie. V posledných dekádach sa francúzsky štát neustále snaží o presadenie politiky združenia komunálnych

celkov, keďže táto rozdrobenosť brzdí ich rozvoj a rozvoj regiónov. Tento proces sa ale neustále stretáva s prekážkami, ktoré tkvejú v odlišnom ekonomickom a sociálnom potenciáli provincií, miest a obcí a v nedostatočnej snahe koordinovať ciele a smery rozvoja územia. Mesto riadi mestská rada, obec riadi obecná rada. Poslancov do riadiacich orgánov volia občania na šesť rokov. Mestská rada volí primátora, obecná rada volí starostu, ktorý je vo väčšine prípadov lídrom politickej strany, ktorá vyhrala voľby v danom meste/obci. Počet volebných mandátov primátora/starostu nie je obmedzený. Častým javom je, že primátor/starosta zostáva vo funkcii 12 až 18 rokov. Podobne, ako aj v Bulharsku, štatút primátora/starostu je dvojitý a jeho funkcia integrálna: súbežne plní úlohy štátu, aj samosprávy.

Samospráva

Francúzsko objavilo dôležitosť samosprávy pre prosperitu krajiny pomerne neskoro – až v druhej polovici 70-tych rokov 20. storočia. Kľúčovým míľnikom v rozvoj samosprávy sa stal rok 1982 keď vstúpil do platnosti zákon o decentralizácii. Zákon zrušil kontrolné a dozorné právomoci prefektov a presunul ich kompetencie na predsedov regionálnych rád, predsedov generálnych rád departmánov a na predsedov obecných rád. Kontrola nad rozpočtom už patrila pod kompetencie rozpočtových komisií regionálnych, generálnych rád departmánov a obecných rád, kompetencie vykonávať audit – pod kompetencie regionálnych pobočiek Najvyššieho kontrolného úradu. V súčasnosti štát vykonáva len úlohu arbitra v sporoch medzi jednotlivými teritoriálnymi celkami. Mestám a obciam štát deleguje dôležité rozhodovacie právomoci v oblasti urbanistického plánovania a rozvoja infraštruktúry, predškolského vzdelávania, rozvoja fondu bývania, mestskej dopravy, lokálnej dopravnej infraštruktúry atď. Výkon nových kompetencií samosprávy je finančne zabezpečený tým, že 55% z výdavkov samosprávy je krytých zo štátneho rozpočtu a ostatných 45% - z miestnych daní a poplatkov.

Špecifikum francúzskej verejnej správy spočíva v tom, že orgány štátnej správy a orgány samosprávy sú štruktúrne prepojené a fungujú spolu na všetkých úrovniach verejnej správy. Na čele regiónu (ako súčasť systému štátnej správy) je prefekt. Je nominovaný dekrétom prezidenta republiky na návrh premiéra odsúhlasený radou ministrov. Musí byť politicky neutrálny, avšak je zodpovedný za realizáciu politiky vlády v príslušnom regióne, za hospodársky a sociálny rozvoj z hľadiska politiky vlády. Členmi jeho administratívy sú štátni zamestnanci, politicky neutrálni, ktorí svoje funkcie vykonávajú na základe zákona

a štátnej službe. Na čele regiónu (ako súčasť systému samosprávy) je predseda regionálnej rady, ktorý je volený občanmi regiónu v priamych voľbách. Členmi regionálnej rady sú poslanci volení v priamych voľbách a podpredsedovia sú primátori a starostovia miest a obcí regiónu. Predseda regiónu je tiež zodpovedný (okrem iného aj) za hospodársky a sociálny rozvoj regiónu, avšak z hľadiska regionálnych, nie vládnych priorít a záujmov. Z toho je jasné, že kompetencie a zodpovednosti prefekta regiónu a predsedu regionálnej rady sa krížia, číže ich spolupráca v riadení spoločných agend je nevyhnutná. Preto majú prefekti a predsedovia v mnohých regiónoch spoločnú administratívu, ktorá tým pádom plní zároveň aj úlohy štátnej správy, aj samosprávy. Táto prepojenosť existuje na všetkých úrovniach verejnej správy: úzko späté sú zodpovednosti a funkcie prefektov a predsedov departmánov, prefektov a primátorov/starostov miest a obcí.

Toto vysvetlenie bolo dôležité pre lepšie pochopenie podstaty francúzskej verejnej (ďalej len administratívnej) služby, ktorá sa líši od slovenskej verejnej služby práve v existencii úzkej prepojenosti administratívnych činností územnej štátnej správy a samosprávy. Vo francúzskom terminologickom slovníku nie je tak jednoznačný rozdiel medzi štátnou a verejnou službou, ako je to v slovenskom terminologickom slovníku, rozdiel, ktorý vyplýva z existencie dvoch zákonov upravujúcich pracovnoprávne vzťahy zamestnancov verejnej správy: Zákon o štátnej službe a Zákonník práce. Francúzske právne predpisy poznajú jednu spoločnú kategóriu zamestnancov, pracujúcich v celom verejnom sektore: administratívni zamestnanci *(fonctionnaires, ou agents publics de l'administration)*, ktorí tvoria dve podkategórie v závislosti od toho, či sú zamestnaní podľa verejného alebo súkromného práva. Štatút francúzskeho zamestnanca podľa verejného práva sa môže prirovnať k štatútu slovenského štátneho zamestnanca. Zamestnanci zamestnaní podľa verejného práva sa nazývajú *titulárni zamestnanci*. Ich štatút im poskytuje rad privilégií. V prvom rade to, že ich pracovnoprávny vzťah je uzavretý na dobu neurčitú, ich sa nedotýkajú ustanovenia kolektívnych zmlúv. Majú rôzne privilégia, vrátane rozsiahlejších možnosti zúčastňovať sa programov ďalšieho vzdelávania. Skupinu *netitulárnych zamestnancov* tvoria zamestnanci zamestnaní buď na dobu určitú, na dobu spojenú s plnením konkrétnej úlohy, alebo na obdobie spojené s dočasnými potrebami konkrétneho rezortu/orgánu verejnej správy. Aj netitulárni zamestnanci môžu byť zamestnaní podľa verejného alebo súkromného práva. Netitulárni zamestnanci obsadzujú rôzne pozície v štátnej správe (dokonca aj vysoké pozície v ústredných orgánoch štátnej správe) aj v samospráve.

Po týchto vysvetleniach je možno lepšie pochopiteľná kategorizácia francúzskej administratívnej služby, ktorú tvoria tri skupiny zamestnancov:

- zamestnanci ústrednej štátnej správy,
- zamestnanci územnej (teritoriálnej) štátnej správy a samosprávy,
- zamestnanci systému verejného zdravotníctva a nemocničných zariadení.

Tretia kategória zamestnancov si vyžaduje dodatočné vysvetlenie. Systém zdravotníctva je vo Francúzsku vysoko centralizovaný, štát má plné kompetencie nad jeho fungovaním a riadením (na rozdiel napr. od systému školstva, ktorý je decentralizovaný a regióny majú delegované rozsiahle kompetencie na spravovanie škôl a školských zariadení). Súkromné zdravotnícke zariadenia existujú, ale štát má nad nimi kontrolné právomoci. Preto zamestnanci systému verejného zdravotníctva tvoria samostatnú skupinu zamestnancov verejnej správy.

S ústavou Piatej republiky od roku 1958, privilégia, postavenie a sociálna prestíž vyšších štátnych - titulárnych zamestnancov sa stali ešte silnejšími vďaka úspechu gaullistov. Avšak po roku 2007 prezident Sarközy odštartoval niekoľko systémových a radikálnych reforiem: bol zrušený zborový systém, bol zavedený princíp kariérneho rastu založeného na pracovných výsledkoch, nie na počte odpracovaných rokov, silný dôraz sa začal klásť na mobilitu zamestnancov v rámci štátnej správy, zaviedli sa finančné stimuly na opustenie štátnej služby, atď**3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy**

Zákony

Špecifikum francúzskych právnych predpisov v oblasti verejnej správy spočíva v tom, že každý pilier štátnej služby a každý segment územnej samosprávy je riadený nie jedným ale súborom právnych predpisov.

Štatút štátneho zamestnanca upravujú štyri zákony:

- Zákon č. 83-634 z 13. júla 1983 upravuje všeobecné práva a povinnosti štátneho zamestnanca,
- Zákon č. 84-16 z 11. januára 1984 upravuje štatút zamestnancov ústrednej štátnej správy, ktorí sú zamestnaní na základe verejného práva,
- Zákona č. 84-53 z 26. januára 1984 upravuje štatút zamestnancov miestnej štátnej správy, ktorí sú zamestnaní na základe verejného alebo súkromného práva,

- Zákon č. 86-33 z 9. januára 1986 upravuje štatút zamestnancov systému verejného zdravotníctva.

Zákony určujúce štatút štátneho zamestnanca sa problematiky ďalšieho vzdelávania dotýkajú len okrajovo definujúc ďalšie vzdelávanie ako povinnosť a právo zamestnanca. Dôležitosť týchto zákonov spočíva v tom, že určujú právny rámec ďalšieho vzdelávania, ktorý platí rovnako pre každého zamestnanca, bez ohľadu na to, či je zamestnaný na základe verejného alebo súkromného práva.

Prijímanie zamestnancov

Prijímanie zamestnancov sa uskutočňuje prostredníctvom súťažných skúšok (súťaží). Úspešní uchádzači sú po skúškach umiestnení na tri roky do zoznamu, ktorý obsahuje ich odborné profily *(liste d'aptitude).* Na súťažne skúšky sa môžu prihlásiť uchádzači s ukončením bakalárskym štúdiom plus tri roky magisterského štúdia: *bac + 3 (*pre administratívne pozície v kategórii A); s ukončením bakalárskym štúdiom (pre administratívne pozície v kategórii B) a s ukončením stredným odborným alebo všeobecným vzdelávaním (pre administratívne pozície v kategórii C). Príprava na súťažné skúšky je súčasťou systému ďalšieho vzdelávaná zamestnancov štátnej správy.

Povinné vstupné školenie v rámci inštitúcie

Zákonom stanovené povinné vstupné školenie má za cieľ poskytnúť zamestnancovi orientáciu v pracovnom prostredí a základné vedomosti o organizácii a fungovaní inštitúcie. Cieľovou skupinou sú zamestnanci prijatí po úspešnom absolvovaní súťažných skúšok a po ukončení výberového konania (pre pozície v kategóriách A a B) a zamestnanci prijatí pre pozície v kategórii C, bez súťažného preskúmania. Školenie trvá desať dní pre pozície v kategórii A, päť dní pre pozície v kategóriách B a C.

Priebežné vzdelávanie

Priebežné vzdelávanie má za cieľ udržať a rozvíjať odborné vedomosti, schopnosti a zručnosti zamestnanca. Zákon stanovuje minimálne hranice účasti na vzdelávaní v roku: tri dni pre zamestnancov v kategórii A, štyri dni pre zamestnancov v kategóriách B a C. Obsah vzdelávania závisí od charakteristík pracovnej pozície. Cieľovú skupinu tvoria všetci zamestnanci okrem hasičov a mestských policajtov, priebežné vzdelávanie ktorých určia osobitné zákony.

Školenie na prvé zamestnanie

Školenie na prvé zamestnanie *(formation au premier emploi):* začína po povinnom vstupnom školení a prebieha počas prvých dvoch rokov v trvaní: pre pozície v kategórii A: od 5 do 10 dní, pre pozície v kategóriách B a C: od 3 do 10 dní ročne.

Tréning počas celej kariéry

Tréning počas celej kariéry začína dva roky po vymenovaní do funkcie a trvá od 2 do 10 dní ročne, v závislosti od charakteristiky pracovnej pozície.

Školenie po vymenovaní do vedúcej pozície

Vymenovaný vedúci štátny zamestnanec absolvuje odborné manažérske školenie v trvaní od 3 do 10 dní. Vedúci zamestnanec je povinný školenie absolvovať do 6 mesiacov od vymenovania do funkcie, obsah školenia nie je zákonom stanovený, závisí od charakteristiky vedúcej pozície.

Voliteľné vzdelávacie moduly pre vyššiu odbornú prípravu

Moduly sú dostupné pre všetkých zamestnancov, avšak účasť na nich musí byť odôvodnená buď návrhom vedúceho zamestnanca, alebo musí vyplývať z charakteristiky pracovnej pozície. Zamestnávateľ má právo nariadiť zamestnancovi účasť na vzdelávaní. Moduly majú za cieľ pripraviť zamestnanca na súťažné, či odborné skúšky, doplniť a rozšíriť jeho odborné vedomosti a schopnosti, vo väčšine prípade po preložení zamestnanca na inú pracovnú pozíciu, alebo po rozsiahlej zmene v jeho náplni práce.

Zákon č, 2014-288 z 5. marca 2014 o odbornom vzdelávaní, zamestnanosti a sociálnej demokracie *(LOI n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale)* zavádza nový inštitút *„osobného účtu vzdelávania" (Compte personel de formation v skratke CPF)*, ktorý stanovuje právo zamestnanca na špecifické (*personifikované*) ďalšie vzdelávanie. Osobný účet predstavuje počet vyučovacích hodín prepojený na určitý finančný kredit, informuje zamestnanca o tom na aký typ školenia má nárok a v akom časovom rozsahu. Účet vypracováva zamestnávateľ na základe širokej škály stanovených kritérií. Účet je zároveň aj referenčnou hodnotou investície do odbornej prípravy zamestnanca, ktorá sa zohľadňuje pri jeho osobnom

hodnotení. Na základe súhrnných dát všetkých individuálnych účtov zamestnancov zostavuje služobný úrad obsahový a finančný plán vzdelávania za kalendárny rok.

Zákon č. 2007-148 z 2. februára 2007 o modernizácii verejnej správy *(Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique)* odštartúval reformu odborného vzdelávania v nadväznosti na modernizáciu verejnej služby. Zákon stanovuje časový rámec ročnej účasti na vzdelávaní vo výške 20 hodín ročne s tým, že si zamestnanec môže časový fond preniesť do ďalšieho kalendárneho roka avšak ho musí vyčerpať v rámci nasledujúcich 6 rokov. Zákon výrazne posilňuje aj inštitút *„vzdelávacej iniciatívy“,* čo motivuje zamestnancov k aktívnej účasti na tvorbe individuálnych plánov vzdelávania.

Zákon č. 2007-209 z 19. februára 2007 *(Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale)* vytvoril komplexný právny rámec pre modernizáciu odborného vzdelávania zamestnancov verejnej správy.

Zákon č. 2016-1088 z 8. augusta 2016 ***(Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels)*** o práci, modernizácii sociálneho dialógu a zabezpečovaní profesionálneho rozvoja zamestnancov verejnej správy, ukladá vláde povinnosť vydať nariadenie o zriadení osobného konta pracovných činností zamestnanca *(compte personnel d'activité)* a nariadenie o zriadení osobného účtu vzdelávania *(Compte personel de formation v skratke CPF)* aj pre zamestnancov samosprávy.

Normatívne akty

Nariadenie vlády č. 2007-1470 z 15. októbra 2007 o celoživotnom odbornom vzdelávaní štátnych zamestnancov *(Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat)* je kľúčovým normatívnym aktom, ktorý upravuje podrobnosti fungovania systému celoživotného odborného vzdelávania zamestnancov štátnej správy**.**

Ďalšie vzdelávanie územnej samosprávy je v kompetenciách regionálnych a miestnych orgánov samosprávy, preto je jeho právna úprava (špecifická pre každý región Francúzska) obsiahnutá vo veľkom množstve právnych noriem nižšej právnej sily.

Strategické dokumenty

Stratégia medzirezortného riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe *(Stratégie et gestion des ressources humaines dans la fonction publique.* Stratégia je súčasťou reformy verejnej správy, ktorá odštartovala v roku 2007. Kľúčovým cieľom stratégie je zriadenie siete regionálnych centier na podporu regionálnych kapacít verejnej správy, ktoré sú zaangažované do budovania medzirezortných mechanizmov riadenia ľudských zdrojov. Dôležitým elementom týchto procesov je riadenie medzirezortnej fúzie systémov ďalšieho vzdelávania, ktoré si doposiaľ každý rezort zabezpečoval a riadil samostatne.

GPEEC *(Stratégie da la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences).*

Stratégia riadenia zamestnanosti, ľudských zdrojov a odborných kompetencií ma za cieľ optimalizovať riadenie ľudských zdrojov na regionálnej úrovni prostredníctvom zavedenia mechanizmov prognóz v oblasti vývoja ľudských zdrojov, čo by umožnilo ich presnejšie plánovanie, vrátane presnejšieho plánovania sústavnej prípravy na povolanie, odbornej prípravy, kvalifikácie a ďalšieho vzdelávania.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Špecifikum ďalšieho vzdelávanie zamestnancov verejnej správy vo Francúzsku spočíva v tom, že sa realizuje v dvoch paralelných líniách. Prvú líniu tvorí **kvalifikačné vzdelávanie**, ktoré nadväzuje na odbornú kvalifikáciu získanú v systéme stredných a vyšších odborných škôl. Druhú líniu tvorí **administratívne vzdelávanie** obsahujúce vedomosti a zručnosti potrebné na prácu vo verejnej správe.

V súlade s tým systémom ďalšieho (a celoživotného) vzdelávania je vybudovaný a funguje aj systém vzdelávacích inštitúcií. Prvú skupinu vzdelávacích inštitúcií tvoria špecializované odborné školy (vrátane vyšších odborných škôl, univerzít a akadémií), druhú skupinu tvoria vzdelávacie ustanovizne špecializované na ďalšie (celoživotné) administratívne vzdelávanie. Špecifikum francúzskych odborných škôl spočíva v tom, že okrem klasických programov pre žiakov pripravujúcich sa na povolanie, poskytujú aj programy ďalšieho a celoživotného vzdelávania pre zamestnancov verejnej správy. Dôležitosť tých programov vyplýva zo špecifík francúzskej verejnej služby, ktoré spočívajú v tom, že kariérny postup zamestnancov sa uskutočňuje na základe skúšok. Francúzske odborné školy

majú kompetencie pripraviť zamestnancov na kariérne skúšky, zabezpečiť ich prípravu a realizáciu.

Inštitúcie kvalifikačného vzdelávania

RESP

V roku 1995, v kontexte pokračujúcej reformy verejnej správy, veľká časť francúzskych odborných škôl podpísala deklaráciu o spolupráci a rozvoji, ktorá sa stala strategickým dokumentom pre zriadenie Celonárodnej siete škôl verejnej služby (*Le réseau des Ecoles de Service Public - RESP*).

Kľúčové oblasti činnosti tejto siete sú:

- realizácia štátnej politiky v oblasti ďalšieho vzdelávania administratívnych zamestnancov,
- koordinácia ďalšieho vzdelávania úradníkov tvorbou vzdelávacích programov v oblastiach spoločných (alebo prierezových) pre celú verejnú správu,
- podpora štátnej politiky v oblasti zvýšenia mobility úradníkov v rámci verejnej správy prostredníctvom ďalšieho vzdelávania,
- zvyšovanie kvality ďalšieho vzdelávania,
- zavedenie jednotných kritérií na hodnotenie ďalšieho vzdelávania,
- zefektívnenie finančných prostriedkov investovaných do ďalšieho vzdelávania administratívnych zamestnancov.

Sieť vytvorila priestor pre úzku spoluprácu a koordináciu vzdelávacích činností, pre tvorbu spoločných vzdelávacích programov, pričom si každá vzdelávacia inštitúcia, ako člen siete, plne zachovala svoju autonómiu a postavenie v rámci národného systému odborného a ďalšieho vzdelávania. RESP rýchlo získala dôveru a popularitu, v dôsledku čoho 25 škôl podpísalo v roku 2001 memorandum o členstve, čím sa inštitucionalizovali riadiace orgány siete (zriadili sa nasledujúce riadiace orgány: rada, predseda, poradné orgány, odborné komisie) a sprísnili sa podmienky členstva v sieti.

Školy uchádzajúce s o členstvo v sieti museli mať v náplni svojej činnosti jedno s nasledujúcich portfólií:

- programy vstupného vzdelávania pre začínajúcich úradníkov, vrátane tréningových programov pre stážistov v systéme verejnej správy,

- programy odborného vzdelávania zodpovedajúce požiadavkám ďalšieho a celoživotného vzdelávania úradníkov,
- programy odborného vzdelávania pre lektorov pôsobiacich v oblasti ďalšieho vzdelávania úradníkov,
- skúsenosti s organizáciou odborných stretnutí lektorov pôsobiacich v oblasti ďalšieho vzdelávania úradníkov.

V súčasnosti sa riaditelia/rektori všetkých škôl - členov RESP stretávajú dvakrát ročne na pravidelných stretnutiach, na ktorých sa rozhoduje o kľúčových prioritách a smerovaní rozvoja ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy za konkrétne obdobie.

Činnosť RESP je rozdelená do štyroch hlavných oblasti:

Vzdelávanie začínajúcich zamestnancov a stážistov verejnej správy

Vstupné vzdelávanie je takmer unifikované pre všetky segmenty verejnej správy, trvá jeden týždeň a RESP ho organizuje pre celú republiku v tom istom čase. Video prednášky a tiež aj video semináre s aktívnou účasťou poslucháčov patria medzi najvyužívanejšie metódy vzdelávania. Keďže sa vstupné vzdelávanie uskutočňuje v určitých intervaloch a jeho termíny nemôžu byť totožné s dynamikou prijatia nových zamestnancov do verejnej služby, vstupné vzdelávanie špecifické za každú inštitúciu, ktoré začína dňom nástupu do zamestnania, je v organizačnej gescii samotnej inštitúcie.

Ateliér verejnej služby

Ateliér je forma ďalšieho kvalifikačného vzdelávania zamestnancov verejnej správy. RESP organizuje stretnutia zamestnancov pracujúcich v rovnakých oblastiach verejnej správy: ľudské zdroje, verejné obstarávanie, kontrolná činnosť, tvorba a riadenie rozpočtu, tvorba a riadenie projektov, tvorba stratégií rozvoja územia, správa štátneho/verejného majetku, dane a poplatky, atď. toho portfólia patrí aj špeciálny vzdelávací program pre pedagógov a odborných zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania - tvorcov odborných kurzov, autorov skrípt a učebných textov, lektorov, odborníkov na metodiky a inovácie v oblasti ďalšieho vzdelávania.

Zosieťovanie členských škôl RESP

Do tejto skupiny aktivít patria pravidelné stretnutia členských škôl RESP s cieľom výmeny skúseností a skúmania možností ďalšej spolupráce. Jedna z organizačných zložiek RESP je zodpovedná za komunikáciu v rámci siete, za zber a spracovanie informácií o problémoch, potrebách, výsledkoch, inováciách a dobrých skúsenostiach každej členskej školy. Na základe týchto informácií RESP organizuje semináre a stretnutia škôl, podporuje ich činnosť zabezpečením špičkových lektorov, poskytuje výsledky odborných výskumov, umožňuje prístup k odborným publikáciám, atď.

Vzťahy s verejnosťou

Pod túto skupinu činností patria vzťahy RESP s vedecko-výskumnými inštitúciami, univerzitami, združeniami zamestnávateľov, regionálnymi a lokálnymi autoritami, mimovládnymi organizáciami a pod. V posledných rokoch pripravuje RESP aktívnu účasť svojich členských škôl na celonárodných výstavách povolaní s cieľom priblížiť svet verejnej správy mladým ľudom a motivovať ich pre prácu v systéme verejnej správy. RESP je veľmi aktívna aj v na úrovni európskej a medzinárodnej spolupráce.

Inštitúcie administratívneho vzdelávania

Ministerstvo verejnej správy, racionalizácie ľudských zdrojov a obnovy verejnej služby (Ministere de la Fonction publique, de la rationalisation des effectifs et du renouveau du service public)

Kompetencie a funkcie tohto ministerstva sa dajú porovnať s kompetenciami a funkciami veľkého osobného úradu, fungujúceho pre celú verejnú správu. Pod kompetencie ministerstva patria všetky segmenty plánovania a riadenia ľudských zdrojov v oblasti verejnej správy, vrátane celonárodného systému vzdelávania administratívnych zamestnancov.

Ministerstvo hrá kľúčovú úlohu pri uskutočňovaní reformy verejnej správy po roku 2007. Do jeho kompetencií spadá pretavenie strategických cieľov vlády do obsahu, foriem a metód ďalšieho vzdelávania. Ministerstvo je centrálnym metodickým orgánom v oblasti vypracovania stratégií a koncepcií ďalšieho vzdelávania v nadväznosti na strategické ciele vlády, ako aj v oblasti zostavovania vzdelávacích programov s prierezovou pôsobnosťou pre verejný sektor. Kľúčovú úlohu v oblasti riadenia ďalšieho vzdelávania vo verejnej správe a koordinácie činností vzdelávacích inštitúcií na celorepublikovej rovni má generálne

riaditeľstvo riadenia verejnej služby, ktoré je súčasťou administratívnej štruktúry ministerstva.

Národná škola verejnej správy (École nationale d´administration - ENA)

ENA je najstaršou a stále najuznávanejšou vzdelávacou inštitúciou vo Francúzsku pôsobiacou v oblasti vzdelávania najvyšších verejných činiteľov. Nie je to otázka výberu, či prestíže, je to otázka zo zákona vyplývajúcej povinnosti pre všetkých vyšších štátnych úradníkov a najvyšších politických činiteľov mať vo svojom vzdelanostnom portfóliu úspešne ukončené štúdium na ENA. Prefekti regiónov a departmentov sa selektujú výlučne z radov absolventov ENA.

Národná škola verejnej správy, alebo Vysoká škola administratívy je jednou z najprestížnejších vzdelávacích inštitúcií nielen vo Francúzsku, ale aj vo svete. Patrí medzi takzvané Grande écoles (doslova Vysoké školy), ktoré sa od ostatných vysokých škôl líšia prísnou selekciou uchádzačov o štúdium na základe náročných prijímacích skúšok, prísnym obmedzením počtu prijatých študentov a intenzívnejšou formou štúdia. Absolventi ENA nachádzajú uplatnenie na najvyšších úrovniach francúzskej štátnej správy, ale i vo vedení veľkých podnikov. Medzi zahraničných absolventov ENA patria vysokí štátni činitelia mnohých krajín sveta.

Štatút a zloženie jej vedenia svedčí o postavení tejto školy vo vzdelávacom systéme krajiny. Škola je pod priamou jurisdikciou premiéra francúzskej vlády. Predsedom administratívnej rady ENA je námestník prezidenta Štátnej rady, výkonný riaditeľ je menovaný dekrétom prezidenta republiky po schválení jeho kandidatúry v Rade ministrov. Návrh kandidatúry predkladá premiér francúzskej vlády. ENA často čelí kritikám zo strany francúzskej verejnosti: je často vnímaná ako nástroj na tvorbu spoločenských a hospodárskych elít. Je kritizovaná za deficit demokracie, za nízky percentuálny podiel prijatých uchádzačov pochádzajúcich z kruhov imigrantov a takisto za nízke zastúpenie žien v radoch jej študentov a absolventov.

Hlavné vzdelávacie portfólio ENA tvoria programy vysokoškolského štúdia. ENA však poskytuje vzdelávacie programy aj pre systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy. Forma a dĺžka týchto vzdelávacích programov ich skôr kategorizuje ako postgraduálne štúdia, nie ako programy ďalšieho vzdelávania, ktoré sa realizujú popri zamestnaní. Nazývajú sa moduly a sú zaradené do štyroch obsahových skupín:

- Modul *Európa* v trvaní 7 mesiacov vrátane 17 týždňov stáží v európskych a medzinárodných inštitúciách.
- Modul *Územné spravovanie* v trvaní 8 mesiacov vrátane 22 týždňov stáží vo francúzskych prefektúrach.
- Modul *Verejná správa a manažment verejných korporácií* v trvaní 6 mesiacov vrátane 10 týždňov stáží vo verejných korporáciách a inštitúciách ústrednej štátnej správy.
- *Voliteľný modul podľa vlastného výberu* – vysoko interaktívny modul podľa individuálnych záujmov poslucháčov v trvaní 3 mesiacov, ktorý modeluje reálnu administratívnu činnosť metodikou prípadových štúdií a tréningom správaní sa v podmienkach reálnych pracovných situácií.

Štúdium na ENA je platené. Poslucháči sa však môžu uchádzať a môžu dostať štipendia po splnení určitých podmienok.

Národný inštitút teritoriálnych štúdií

Národný inštitút teritoriálnych štúdií *(L´Institut national des études territoriales, v skratke INET)* ponúka počiatočné a priebežné vzdelávanie pre riadiacich zamestnancov veľkých regionálnych a miestnych orgánov verejnej správy. Väčšina absolventov vzdelávacích programov INET obsadzuje pozície riaditeľov alebo vedúcich odborov a oddelení v inštitúciách verejnej správy v mestách s viac ako 80 000 obyvateľov.

Škola manažmentu a ľudských zdrojov

Škola manažmentu a ľudských zdrojov *(École du management et des ressources humaines, v skratke EMRH)* je jedinou vzdelávacou ustanovizňou vo Francúzsku, ktorá sa špecializuje na ďalšie vzdelávanie manažérov ľudských zdrojov vo verejnej správe. Funguje ako vzdelávacia inštitúcia aj ako výskumné stredisko, ktoré je centrom inovácií v oblasti riadenia ľudských zdrojov. Škola sa venuje aj šíreniu inovatívnych praktík a najlepšej praxe. Je hlavným aktérom v realizácii tzv. „prierezovej vzdelávacej politiky“, ktorá spočíva v plánovaní a uskutočňovaní vzdelávacích projektov a programov v oblastiach spoločných pre celú verejnú správu.

Národné centrum územnej štátnej správy

Národné centrum územnej štátnej správy *(Le centre national de la fonction publique territoriale, v skratke CNFPT)* zodpovedá za ďalšie vzdelávanie zamestnancov miestnych a

regionálnych orgánov a inštitúcií štátnej správy, ako aj za organizáciu niektorých výberových konaní a odborných skúšok pre územnú štátnu službu.

Na regionálnej úrovni fungujú tzv. inštitúty regionálnej správy, ktoré ponúkajú špecializované školenia pre miestnu štátnu správu aj pre samosprávu. Na úrovni rezortov, pri niektorých ministerstvách existujú školiace centrá, ktoré poskytujú školenia len pre potreby konkrétneho rezortu.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Zdroje a parametre	***Francúzsko***
Zákonom ustanovená ročná výška financovania ďalšieho vzdelávania zo štátneho rozpočtu pre cieľovú skupinu: zamestnanci štátnej správy	-r. 1991 - **2 %** z objemu hrubých miezd, -r. 1996 - **3,8 %** z objemu hrubých miezd, - od roku 2006 výška finančného zabezpečenia nie je stanovená, závisí od vzdelávacích potrieb a disponibilných finančných zdrojov inštitúcie, - za rok 2015 priemerný percentuálny podiel finančných prostriedkov investovaných do ďalšieho vzdelávania bol **8,6%** zo súhrnného objemu hrbých miezd
Percentuálny podiel finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre štátnu správu investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov štátnej správy v roku 2015	**22,18 %**
Percentuálny podiel finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre územnú samosprávu investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy v roku 2015	**19,15 %**
Percentuálny podiel finančných	**14,11 %**

prostriedkov z rozpočtov územnej samosprávy pre cieľovú skupinu: zamestnanci územnej samosprávy	
Percentuálny podiel počtu účastníkov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015 (ako percentuálny podiel počtu zamestnancov štátnej správy)	**88.93 %**
Percentuálny podiel počtu účastníkov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015 (ako percentuálny podiel počtu zamestnancov územnej samosprávy)	**89,28 %**
Počet dní účastí štátnych zamestnancov na ďalšom vzdelávaní v roku 2015	**786 255**
Počet dní účastí zamestnancov územnej samosprávy na ďalšom vzdelávaní v roku 2015	**561 715**
Priemerná finančná hodnota jednodňového školenia	**133 eur**
Percentuálny podiel financovania ďalšieho vzdelávania zo zahraničných a iných mimorozpočtových zdrojov (z celkového objemu finančných prostriedkov investovaných do ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v roku 2015)	**16,23 %**

Zdroje: http://www.nsi.bg/bg, https://www.minfin.bg/bg/, https://www.fonction-publique.gouv.fr/, https://www.economie.gouv.fr/.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Od roku 2008 je systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov francúzskej verejnej správy predmetom štruktúrnych zmien vyplývajúcich z inovácií verejných politík. Nové stratégie tvorby a implementácie verejných politík si vyžadujú vysoko kvalifikované ľudské zdroje,

inovatívne myslenie a nové vnímanie prierezových väzieb vo verejnej správe. Dôraz sa kladie na vývojové vzdelávacie programy, ktorých obsah je orientovaný nielen na vzdelávacie potreby vyplývajúce z aktuálnej pracovnej pozície zamestnanca, ale na tzv. „prognózované vzdelávacie potreby“ vyplývajúce z charakteristík ďalšieho stupňa jeho odbornej kariéry.

Obsah vzdelávacích programov formujú nasledujúce tendencie vo verejnej správe:

- jasnejšie sa formulujú strategické ciele každého rezortu, tieto ciele sa ďalej jasne pretavujú do strategických cieľov jednotlivých rezortných inštitúcií a do strategických cieľov ďalšieho vzdelávania.

Vysvetlenie a pochopenie strategických cieľov inštitúcie každým jedným zamestnancom, pretavenie strategických cieľov do náplne práce a nových úloh každého zamestnanca – sú to východiskové body analýzy vzdelávacích potrieb. Vzdelávacie programy zamerané na analýzu vzdelávacích potrieb tvoria v súčasnosti dôležitú časť ďalšieho vzdelávania personalistov a manažérov vzdelávania verejnej správy.

- Implementácia prierezových verejných politík podnecuje tvorbu prierezových vzdelávacích programov (udržateľný hospodársky rozvoj, transparentnosť vo verejnej správe, budovanie vedomostnej spoločnosti, manažment verejnej správy, informatizácia verejnej správy atď.

Hodnotenie kvality prierezových vzdelávacích programov sa stáva veľmi dôležité a spája sa s hodnotením pripravenosti ľudských zdrojov implementovať nové verejné politiky. Dôležité sa stávajú inovatívne kritéria merania kvality a efektívnosti práce v dôsledku absolvovaného vzdelávania. Táto problematika je v súčasnosti predmetom odborných školení manažérov vzdelávania. Dôležitou súčasťou prierezových vzdelávacích programov sú stáže, ktoré majú za cieľ vytvoriť potenciál pre realizáciu politiky mobility zamestnancov v rámci verejnej správy. *(Poznámka: v roku 2015 vo Francúzsku bolo realizovaných 2 922 prierezových vzdelávacích programov s medzirezortným zameraním, za účasti viac ako 28 000 účastníkov, v celkovej hodnote 2,6 mil. eur.)*

- Efektívna kontrola, efektívne monitorovanie pracovných procesov a výsledkov práce sa stávajú prioritnými pre riadenie všetkých segmentov verejnej správy.

Táto tendencia výrazne vplýva a mení mechanizmy monitorovania a priebežného hodnotenia ďalšieho vzdelávania. Témy ako: metodiky zberu dát a ich interpretácia, metodiky

vypracovania monitorovacích techník a hodnotiacich hárkov, aplikácia zhromaždených dát pri analýze kvality vzdelávania atď., tvoria v súčasnosti podstatnú časť vzdelávacích programov pre manažérov vzdelávania.

- Prioritou francúzskeho Ministerstva verejnej správy je šírenie najlepšej praxe vo verejnej správe. Ministerstvo je odborným garantom vzdelávacích programov zameraných na mechanizmy, spôsoby a metódy transferu najlepšej praxe.

Pod odbornou gesciou ministerstiev a organizačnou gesciou národnej Školy manažmentu a ľudských zdrojov, sa organizujú rôzne vzdelávacie aktivity, ktorých cieľom je budovanie inštitucionálnych a personálnych kapacít pre transfer najlepšej praxe v inštitúciách verejnej správy.

- Dôležitým cieľom stratégie modernizácie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy je modernizácia distančného vzdelávania a transponovanie „prezenčných" vzdelávacích programov do foriem distančného vzdelávania. Súvisí to s ďalším strategickým cieľom modernizácie verejnej správy - so zefektívnením finančných prostriedkov investovaných do ďalšieho vzdelávania. Touto dôležitou úlohou je poverená Celonárodná sieť škôl verejnej služby (RESP).

7. Zhrnutie

Spoločensko-politický kontext

Súčasnou výzvou pre verejnú správu Francúzska je úspešné dokončenie reformy, ktorá bola odštartovaná v roku 2007. Napriek tomu, že Francúzska verejná správa má dlhu históriu a mechanizmy, ako i inštitúcie, za ktorými sú stáročné tradície, reformný proces je veľmi náročný, keďže jeho podstata spočíva v zmene dlhodobo formovaných spoločenských stereotypov a presvedčení. Kariérny systém založený na zásluhách a počte rokov odpracovaných vo verejnej službe sa mení na dynamicky systém kariérneho rastu založeného na profesionalite a kvalite pracovného výkonu ako aj na motivácii vzdelávať sa a zdokonaľovať sa počas celého pracovného života. V tomto kontexte nadobúda ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy oveľa dôležitejší význam. Strategickému cieľu: zabezpečiť efektívnu realizáciu prierezových politík, sa prispôsobuje aj systém ďalšieho vzdelávania prostredníctvom zosieťovania vzdelávacích inštitúcií a realizácie medzirezortných prierezovo orientovaných vzdelávacích programov.

Aj keď sa prioritné úlohy slovenskej verejnej správy líšia od priorít francúzskej verejnej správy, niektoré tendencie v ďalšom vzdelávaní môžu byť pre Slovensko podnetné, ako napríklad: úzka spolupráca jednotlivých rezortov štátnej správy a samosprávy pri tvorbe a realizácii politiky ďalšieho vzdelávania, medzirezortná a medzi-inštitucionálna spolupráca pri riešení spoločných problémov ďalšieho vzdelávania, modely spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami, atď.

Systém verejnej správy

Francúzsky systém verejnej správy prechádza zložitým obdobím reforiem, ktorých cieľom je dekoncentrovať *riadiace kompetencie* ústrednej štátnej správy a preniesť čo najviac z nich na teritoriálne orgány štátnej správy. Ďalším cieľom, ktorý by sa mal dosiahnuť súbežne, je decentralizácia *rozhodovacích právomoci* štátu a ich prenesenie na regionálne samosprávy. Rozsiahle reformné procesy kladú vysoké nároky aj na systém ďalšieho vzdelávania. Vznikajú nové formy spolupráce medzi vzdelávacími inštitúciami, orgánmi verejnej správy a organizáciami tretieho sektora. Táto spolupráca sa stáva podnetnou pre tvorbu nových vzdelávacích programov, ktoré menia systém ďalšieho vzdelávania a prispôsobujú ho dynamike reformných procesov.

Inšpirujúce pre Slovensko môžu byť rôznorodosť a dynamika spolupráce vzdelávacích inštitúcií s inými inštitúciami podnikateľského a verejného sektora (priemyselné a obchodné komory, združenia zamestnávateľov, rôzne profesijné združenia, kluby mladých inovátorov, nadácie, mimovládne organizácie) – spolupráca, ktorá môže byť úrodnou pôdou pre modernizáciu a rozvoj systému ďalšieho vzdelávania aj na Slovensku.

Legislatívny rámec

Právny rámec ďalšieho vzdelávania vo Francúzsku je rozsiahlejší v porovnaní so slovenským právnym rámcom. Odráža staročnú tradíciu verejnej správy. Môže byť inšpirujúcim pre ďalšie zdokonaľovanie slovenského právneho rámca najmä :

- *v presnejších a prísnejších požiadavkách na kvalifikačné predpoklady pre účasť na výberových konaniach,*
- *v účelnosti tvorby databázy perspektívnych uchádzačov o zamestnanie vo verejnej správe,*
- *v precíznejšom zohľadnení individuálnych potrieb zamestnanca pri stanovení rozsahu a obsahu povinnej účasti na vzdelávaní v kalendárnom roku,*

- *vo vytvorení inštitútu „prenesený počet hodín účasti na ďalšom vzdelávaní“ možnosť zamestnanca preniesť si do ďalšieho kalendárneho roka nevyužité hodiny účasti na ďalšom vzdelávaní.*

Inštitucionálne zabezpečenie

Pre analýzu inštitucionálneho zabezpečenia ďalšieho vzdelávania vo Francúzsku sú kľúčové dve skutočností: rozsiahlosť a zložitosť právneho rámca, rozmanitosť a dynamika úloh, ktoré na ďalšie vzdelávanie kladú prebiehajúce reformy verejnej správy.

Analýza normatívnych aktov súvisiacich so systémom ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy poukazuje na existenciu 117 strategických dokumentov na úrovni ústrednej štátnej správy, 18 regionálnych plánov rozvoja administratívnych kapacít na úrovni regiónov, 250 strategických plánov hospodárskeho a sociálneho rozvoja aglomerácií miest a obcí, veľké množstvo lokálnych plánov rozvoja urbanistického prostredia. Všetky tieto dokumenty kladú nároky na ďalšie vzdelávanie a očakávajú od systému ďalšieho vzdelávania rýchlu a adekvátnu reakciu. Tento kontext objasňuje prečo sú tak dôležité väzby medzi jednotlivými vzdelávacími inštitúciami – len ich úzka spolupráca a koordinácia činností môže zabezpečiť flexibilnosť fungovania systému. Rovnako dôležitá je aj spolupráca vzdelávacích inštitúcií s celým spektrom inštitúcií a organizácií verejného sektora.

Pre Slovensko môže byť mimoriadne inšpirujúca práve táto rozsiahla spolupráca francúzskych vzdelávacích inštitúcií s orgánmi a inštitúciami tretieho sektora. Francúzske vzdelávacie inštitúcie vyvíjajú svoje vzdelávacie programy nielen v nadväznosti na vzdelávacie potreby formulované a prichádzajúce priamo z prostredia verejnej správy, ale aj v nadväznosti na vzdelávacie potreby orgánov a inštitúcií vládneho a mimovládneho sektora. Preto je obsah a formát vzdelávacích programov veľmi rozmanitý, často aj veľmi inovatívny.

Finančné zabezpečenie

Ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy sa financuje v prvom rade zo zdrojov štátneho rozpočtu. Napriek tomu, že doplňujúce zdroje financovania existujú, zdrojom zabezpečenia, ktorý vytvára podmienky na stabilne fingovanie systému ďalšieho vzdelávania je štátny rozpočet.

Financovanie zo štátneho rozpočtu má stabilnú normatívnu bázu, výška ročných finančných prostriedkov, ktoré štátna inštitúcia prideľuje na vzdelávanie, predstavuje

percentuálny podiel výšky súhrnných hrubých miezd jej zamestnancov. Zákon upravuje aj dĺžku povinnej účasti na vzdelávaní, čím sa vytvára právny rámec, ktorý zabezpečuje hospodárnosť a rovnomernosť pri nakladaní s finančnými prostriedkami určenými na vzdelávanie. Vo Francúzsku je flexibilný 20 hodinový ročný fond účasti na vzdelávaní. Zamestnanec si nevyužité hodiny môže preniesť do ďalšieho kalendárneho roku. Táto právna úprava pomáha prekonávať formalitu vo vzdelávaní, keďže dôležitejšie kritérium sa stáva nie formálny počet hodín v roku, ale reálne vzdelávacie potreby zamestnanca v danom kalendárnom roku.

Financovanie francúzskeho systému ďalšieho zdávania zamestnancov verejnej správy je založené na súčinnom fungovaní alternatívnych zdrojov financovania, čo je veľkým prínosom z hľadiska efektívnosti finančných investícií. Dôležitým subjektom v koordinácii financovania ďalšieho vzdelávania sú regióny, na ktorých úrovni sa prelínajú finančné toky štátnych, verejných a súkromných zdrojov. Okrem toho, práve na regionálnej úrovni sa realizujú prierezové a horizontále politiky štátu a regiónov. Tieto skutočnosti kladú vysoké nároky na aktuálnosť obsahu vzdelávacích programov a celkovo na kvalitu fungovania systému ďalšieho vzdelávania. Je v záujme regionálnych správ, aby všetky formy a zdroje financovania vzdelávania boli správne nasmerované a účinne zosúladené.

Zavedením osobného vzdelávacieho konta zamestnanca verejnej správy sa vo Francúzsku vytvoril nástroj na sledovanie návratnosti investícií do vzdelávania, čo predstavuje nielen základ pre hlbší prieskum aktuálnych a rozvojových vzdelávacích potrieb zamestnancov, ale aj predpoklad pre presnejšie sledovanie a hlbšiu analýzu dopadu finančných investícií v systéme vzdelávania na kvalitu pracovného výkonu.

Nový zákon o štátnej službe na Slovensku zrušil inštitút povinných dní účasti na vzdelávaní v roku, čím výrazne zvýšil možnosti efektívnejšieho riadenia finančných tokov zabezpečujúcich fungovanie vnútro-inštitucionálneho systému vzdelávania. Teraz je na správnosti rozhodovania a riadenia inštitúcie, aby sa finančné prostriedky investovali do ďalšieho vzdelávania čo najefektívnejšie. Na Slovensku významná časť finančných zdrojov do ďalšieho vzdelávania plynie zo zdrojov Európskej únie v rámci, ale aj nad rámec operačných programov. Projektmi financovanými zo zahraničných zdrojov, ako aj zo zdrojov domácich nadácií, čiastočne financujú ďalšie vzdelávanie zamestnancov samosprávy. Dôležitou úlohou, pred ktorou stojí systém ďalšieho vzdelávania na Slovensku, je lepšia koordinácia finančných tokov plynúcich do ďalšieho vzdelávania z mimorozpočtových zdrojov, medzi ktoré patrí aj podnikateľské prostredie. Vzdelávanie zamestnancov verejnej

správy sa vo Francúzsku vníma zo strany podnikateľov ako záležitosť, ktorá nepatrí do kruhu ich priorít, pričom to tak úplne nie je, výsledky spolupráce francúzskej verejnej správy s podnikateľským prostredím práve v oblasti financovania ďalšieho vzdelávania verejnej správy sú dôkazom dôležitosti tejto spolupráce. Podnikatelia na Slovensku musia byť presvedčení, že investovaním do vzdelávania zamestnancov verejnej správy sa tvorí hodnota, ktorá ovplyvňuje kvalitu fungovania celej spoločnosti, tým pádom aj kvalitu podnikateľského prostredia.

Obsah vzdelávacích programov

Obsah aktuálnych vzdelávacích programov tvoria najmä nasledujúce témy: plánovanie, rozvoj a riadenie ľudských zdrojov, verejné obstarávanie, kontrolná činnosť, tvorba a riadenie obecného rozpočtu, tvorba a riadenie projektov, tvorba stratégií rozvoja územia, správa štátneho/verejného majetku atď.

Pre Slovensko môžu byť podnetné nasledujúce skúsenosti Francúzska:

- *prierezové vzdelávacie programy, relevantné pre viacero rezortov, pre štátnu správu zároveň aj pre samosprávu, programy ktoré podporujú tvorbu a realizáciu štátnych a verejných politík. Sem patria programy v oblasti ochrany životného prostredia, rozvoja podnikateľského potenciálu, rozvoja občianskej infraštruktúry, zdokonaľovania fungovania systémov poskytovania sociálnych služieb atď.*
- *rozmanitosť foriem vzdelávacích programov v nadväznosti na rozmanitosť cieľových skupín a ich vzdelávacích potrieb. Príkladná je činnosť RESP. Sieť organizuje stretnutia zamestnancov pracujúcich v tom istom segmente verejnej správy, ktorí sú ale na iných hierarchických pozíciách. Tieto stretnutia majú vzdelávací charakter a sú medzi zamestnancami verejnej správy populárne a obľúbené. Ďalej organizuje RESP stretnutia všetkých aktérov zaangažovaných do realizácie konkrétnej verejnej politiky, stretnutia majú informatívno-vzdelávací charakter a výrazne prispievajú k budovaniu pracovných tímov, ktoré ďalej spolupracujú na rôznych projektoch súvisiacich s realizáciou danej verejnej politiky.*

Bibliografia:

Základné koncepčné dokumenty:

- **Livre blanc sur la stratégie nationale de la formation continue tout au long de la vie, http://www.men.public.lu/catalogue-publications/adultes/ informations-generales-offre-cours/livre-blanc-lifelong-learning/131025-s3l-livreblanc.**
- Mettre en œuvre une stratégie nationale en matière d'éducation tout au long de la vie, http://www.tresor.economie.gouv.fr/11005_une-strategie-nationale.
- René Bourgeois, Patrice Terrone, « La France des Institutions – Le citoyen dans la nation », PressesuUniversitaires de Grenoble, 2001.

Legislatíva, normatívne dokumenty:

- Constitution de la République française, version mise à jour en janvier 2015
- LOI n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique (1), JORF n°0059 du 11.03.2010
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale
- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Analýzy, rešerše a publikácie špecializovaného časopisu verejnej správy a Školy verjenje psrávy ENA: „Revue française d'administration publique“:

- Aladjidi Frédéric et al., « Chronique de l'administration », Revue française d'administration publique 2002/4 (no104), p. 689-702.
- Bénédicte Delaunay et al., « Chronique de l'administration », Revue française d'administration publique 2005/4 (no116), p. 727-747.
- Bourgault Jacques, « Stratégies et pratiques de développement des compétences des cadres dans les organisations publiques », Revue française d'administration publique 2005/4 (no116), p. 609-622.
- Chevallier Jacques, « La reconfiguration de l'administration centrale », Revue française d'administration publique 2005/4 (no116), p. 715-725.
- Chevallier Jacques, « Révision générale des politiques publiques et gestion des ressources humaines », Revue française d'administration publique 2010/4 (n° 136), p. 907-918.

- Cuby Jean-François, « Les difficultés d'une instance d'évaluation : à propos de l'évaluation de la formation continue des agents de l'état et des hôpitaux. Témoignage du président », Revue française d'administration publique 2002/4 (no104), p. 649-656.
- Dominique Antoine, « La formation permanente dans la fonction publique en France. Promotion René Cassin », Revue française d'administration publique 2002/4 (no104).
- François Lafarge, Michel Le Clainche, « La révision générale des politiques publiques », Revue française d'administration publique 2010/4 (n° 136), p. 751-754.
- Jeannot Gilles, « De la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) aux cadres statutaires : la progressive émergence de la notion de « métier » dans la fonction publique d'Etat en France », Revue française d'administration publique 2005/4 (no116), p. 595-608.
- Jeannot Gilles, « Gérer les carrières des cadres de la fonction publique ? », Revue française d'administration publique 2005/4 (no116), p. 553-559. DOI 10.3917/rfap.116.0553.

Belgicko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	konštitučná monarchia, federácia
Vznik:	1830
Hlavné mesto:	Brusel
Regióny (administratívne členenie):	Valónsky, Flámsky a Brusel
Počet obyvateľov:	11 500 000
Rozloha:	30 500 km²
Úradné jazyky:	francúzština, flámčina, nemčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	cca 70 tisíc (nezahŕňajúc vojakov, policajtov, hasičov a učiteľov).

V roku 2011 federálna vláda v Belgicku zamestnávala 133 083 štátnych zamestnancov vrátane policajného, vojenského a súdneho sektora. Mestá zamestnali 267 345 zamestnancov; provincie mali 14 321 zamestnancov; obce a regióny zamestnávali 385 405 ľudí. Podiel zamestnancov vo veku nad 50 rokov bol v roku 2009 na úrovni 42,4%, čo je výrazne nad priemerom OECD. Zastúpenie žien v ústrednej štátnej správe je zhruba v súlade s priemerom OECD. Zastúpenie na riadiacich pozíciách, 42,5% v roku 2012, však výrazne presahuje priemer OECD 34,7%. Belgicko je jednou z 27 krajín OECD, ktoré v dôsledku plánovaných reforiem očakávajú pokles zamestnanosti vo verejnej správe.

2. Charakteristika systému verejnej správy

Ústava člení Belgické kráľovstvo (NUTS 0) z rôznych aspektov, ktoré sa nie vždy teritoriálne prekrývajú. Prvým hľadiskom je lingvistický aspekt, podľa ktorého v Belgicku existujú tri jazykové spoločenstvá:

- frankofónna,

- holandská,
- germanofónna.

Územie s germanofónnou populáciou sa nachádza v blízkosti hranice so Spolkovou republikou Nemecko a počet jej členov je neporovnateľne menší vzhľadom na ostatné jazykové skupiny.

Popri tomto rozdelení sa Belgicko podľa ústavy delí na štyri jazykové regióny:
- francúzsky,
- holandský,
- nemecký a
- bilingválny región hlavného mesta Brusel.

Druhým hľadiskom je teritoriálny aspekt, podľa ktorého je Belgicko rozdelené na tri regióny (NUTS 1):
- valónsky a
- flámsky a
- región hlavného mesta Brusel.

Valónsky a flámsky región sa ďalej členia na:
- 11 provincií (NUTS 2), Brusel, 5 flámskych a 5 valónskych a sú tvorené historickým územím,
- 44 regiónov (NUTS 3) a
- 589 obcí (LAU 2).

Každé z troch vyššie uvedených spoločenstiev má vlastnú vládu a vlastný jednokomorový parlament, ktorého členovia nemôžu kumulovať svoj mandát z mandátov poslanca federálnej snemovne reprezentantov alebo federálneho senátu.

Napriek tomu popri týchto troch zákonodarných orgánoch spoločenstiev existuje ešte aj parlament regiónu hlavného mesta Brusel a parlament Valónska. Ako paradoxný možno hodnotiť fakt, že v rámci teritoriálne rovnakého územia môžeme nájsť dva zákonodarné orgány: parlament Valónska a parlament frankofónneho spoločenstva. Spolu s federálnym parlamentom sa v Belgickom kráľovstve nachádza šesť parlamentov. Z pohľadu exekutívy sú v Belgicku štyri vlády vrátane federálnej. Zákonodarné orgány jednotlivých spoločenstiev sa

starajú o kultúrne a edukačné záležitosti a taktiež spolupracujú v niektorých medzinárodných otázkach (účasť pri uzatváraní medzinárodných zmlúv).

Belgický parlament má dvojkomorový charakter a je zložený zo senátu a zo snemovne reprezentantov a spolu s kráľom vykonávajú zákonodarnú zložku moci. V rámci belgického parlamentu je prípustná kumulácia mandátov, lebo tá istá osoba môže byť zároveň členom senátu a aj snemovne reprezentantov. Poslanci snemovne reprezentantov sú volení priamou voľbou. Aktívne volebné právo do snemovne je podmienené vekom 18 rokov, belgickým občianstvom a danej osobe nie je odňaté volebné právo na základe zákona. Pasívnym volebným právom disponujú osoby staršie ako 21 rokov, majúce belgické občianstvo, trvalý pobyt na území Belgického kráľovstva a sú schopné užívať občianske a politické práva. Belgická snemovňa reprezentantov je tvorená 500 členmi, ktorí sú volení na obdobie 4 rokov.

Senát je zložený zo 71 senátorov, ktorí nie sú volení priamou voľbou a ich pasívne volebné právo je upravené rovnakým spôsobom ako pri voľbe poslancov snemovne reprezentantov. Kráľovi potomkovia sa stávajú senátormi vo veku 18 rokov, nepočítajú sa do kvóra a aktívne sa môžu zúčastňovať na zasadnutiach až od 21 roku života. V rámci federálneho senátu a snemovne reprezentantov sa podľa ústavy vytvárajú dve jazykové skupiny: francúzska a holandská (nemecká nie).

Návrh zákona sa v parlamente odhlasuje článok po článku.

Výkonná zložka moci je štandardne tvorená vládou (musí byť rovnaký počet francúzsky a holandsky hovoriacich ministrov) a hlavou štátu, ktorou je v prípade Belgicka kráľ.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Uchádzači o pracovnoprávny vzťah v rámci verejného sektoru, ktorí už spĺňajú požiadavky na vykonávanie činností na konkrétnom pracovnom mieste musia v prvom rade absolvovať výberové konanie, pri ktorom dochádza k selekcii podľa dosiahnutých výsledkov (podobne ako v SR).

Výnimkou sú pracovné miesta policajtov, hasičov a vojakov, ktorí musia absolvovať popri výcviku aj špecifické vzdelávanie potrebné pre vykonávanie ich profesie.

Legislatívny rámec ustanovujúci základné atribúty týkajúce sa vzdelávania zamestnancov vo verejnom sektore je obsiahnutý v Kráľovskom dekréte z 8.12.2011. Neexistuje však žiadna zákonom ustanovená minimálna požiadavka na počet hodín, respektíve dní, ktoré by sa mali verejní zamestnanci vzdelávať v rámci ich profesného a osobnostného rastu.

Zamestnanci majú právo na náhradu mzdy iba za čas tréningu (vykonávania konkrétnej aktivity v rámci vzdelávania) a tiež za testovanie. Za ostatné aktivity súvisiace so vzdelávacími aktivitami, ako napríklad študijný čas, nepatrí zamestnancom mzda.

Niektoré rezorty verejného sektora majú svoje vlastné špecializované vzdelávacie akadémie poskytujúce technické a špecifické vzdelávacie aktivity súvisiace s ich konkrétnym portfóliom (agendou zverenou kompetečným zákonom). Napríklad Ministerstvo finanncií je zriaďovateľom Finančnej akadémie poskytujúcej špecializované vzdelávacie kurzy zamerané na finančný sektor.

V podmienkach federálneho belgického vzdelávacieho systému verejných zamestnancov neexistuje povinnosť realizácie rigidných vzdelávacích plánov. Vzdelávací systém je v značnej miere decentralizovaný, pričom absolútna väčšina vzdelávacích aktivít zamestnancov verejného sektora je realizovaná na úrovniach jednotlivých rezortov a ich príslušných vzdelávacích agentúr. Jednotlivé rezorty si takisto vytvárajú vlastné plány vzdelávania a prispôsobujú si ich svojim potrebnám. Ako je uvedené vyššie, vzdelávací inštitút verejnej správy spolupracuje s jednotlivými rezortami a ich vzdelávacími inštitúciami a poskytuje im prípadnú súčinnosť pri realizácii všeobecného vzdelávacieho plánu, ktorého vytvorenie však nie je povinné.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelvania zamestnancov verejnej správy

Jedinou centrálnou vzdelávacou inštitúciou pre celú federálnu verejnú správu je Vzdelávací inštitút verejnej správy – Training Institute of the Federal Administration (TIFA).

Jednotlivé sektory a odvetvia verejného sektora majú vlastné vzdelávacie inštitúcie a tiež systémy vzdelávania, pričom Vzdelávací inštitút verejnej správy spolupracuje so všetkými týmito decentralizovanými vzdelávacími inštitúciami a ponúka zabezpečovanie napríklad tzv. vstupného vzdelávania pre nových zamestnancov, v rámci ktorého sú im poskytnuté základné prierezové informácie potrebné k vykonávaniu ich práce. Táto centrálna inštitúcia ďalej poskytuje vzdelávacie aktivity zamerané najmä na:

- manažérske zručnosti,
- personalistiku,
- jazykové vzdelávanie,
- efektivitu a time management,
- informačné a komunikačné technológie,
- bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- vzdelávanie súvisiace s novou legislatívou a konkrétnymi právnymi predpismi,
- komunikáciu a asertivitu a
- európske vzťahy.

Vzdelávací inštitút verejnej správy deklaruje veľký dôraz najmä na plánovanie a hodnotenie vzdelávania a jednotlivých vzdelávacích aktivít na
- celorezortnej úrovni,
- úrovni jednotlivých organizačných útvarov a
- individuálnej úrovni jednotlivých zamestnancov – absolventov.

Všetky vzdelávacie aktivity organizované a zabezpečované Vzdelávacím inštitútom verejnej správy musia byť hodnotené samotnou inštitúciou a tiež absolventmi príslušných aktivít, ktorí po ukončení vzdelávania poskytujú spätnú väzbu.

Hodnotí sa najmä ich
- účelnosť,
- aktuálnosť obsahu a
- všeobecná spokojnosť (napríklad s lektorom ap.).

Vzdelávací inštitút verejnej správy zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov predovšetkým z tzv. interných zdrojov. Niektoré vzdelávacie aktivity sa však zabezpečujú aj prostredníctvom externých zdrojov (mimo verejného sektora).

Interné zdroje tvoria:
- zamestnanci Vzdelávacieho inštitútu verejnej správy,
- zamestnanci federálnej verejnej správy a podporný personál,
- štátni zamestnanci a experti z iných častí belgickej administratívy,
- vysokoškolskí pedagógovia.

Zabezpečovanie vzdelávacích aktivít pomocou externých zdrojov podlieha zákonným podmienkam verejného obstarávania a realizuje sa prostredníctvom súkromných vzdelávacích spoločností, respektíve fyzických osôb – lektorov vykonávajúcich predmetné činnosti na základe dohôd o vykonaní práce atď.

Každé pracovné miesto vo verejnom sektore obsahuje na vykonávanie konkrétnych pracovných činností kvalifikačnú požiadavku v podobe vzdelania.

Verejní zamestnanci, ktorí vykonávajú svoju prácu na pracovnom mieste nemajú možnosť zvyšovania kvalifikácie nad rámec požiadaviek tohto konkrétneho miesta.

5. Finačné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

V Belgicku sú postupy riadenia ľudských zdrojov delegované na jednotlivé ministerstvá v podobnom rozsahu ako v ostatných krajinách.

Ministerstvá sa podieľajú na riadení ľudských zdrojov, najmä pri prijímaní a prepúšťaní zamestnancov, pri prideľovaní rozpočtových prostriedkov, pri riadení kariérneho rastu a pri rozdeľovaní pracovných miest. Všetky belgické vlády (federálne a regionálne) majú rôzne typy subvládnych (zvážiť iné slovo ?????) organizácií s ich samostatnými identitami a riadením.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Vstupné vzdelávanie je aplikované na všetkých účastníkov verejnej služby a je diferencované podľa úrovne, na ktorej sa zamestnanec nachádza. V prípade absolventov vysokých škôl je tréning v priebehu prvého roka služby 10 až 20 dní v závislosti od organizácie. Niektoré inštitúcie majú pre určité funkcie špecializované tréningové programy.

Zamestnanci verejnej správy absolvujú v priemere 3-5 dní vzdelávania za rok.

V rámci nového kariérneho systému, ktorý bol zavedený v Belgicku, zamestnanci federálnej verejnej správy sa môžu zúčastniť na kurzoch, ktoré sa volajú tzv. certifikované školenia, aby mohli rozvíjať svoje kompetencie spojené s ich pozíciou. Po dohode s ich nadriadeným si môžu vybrať zo špeciálneho katalógu vzdelávania. Všetky certifikované vzdelávacie kurzy (tréningy) maju špecifikovaný rozsah (napr. úroveň A minimálne 5 dní

tréningu). Po tomto tréningu musia úspešne napísať záverečný test. Ak ho úspešne absolvujú, získajú certifikát, ktorý im priznáva konkrétnu kompetenciu v danej oblasti. Tento certifikát ich oprávňuje na ročné príspevky. Po tomto období môžu kariérne postúpiť do vyššej platovej triedy a môžu sa prihlásiť na ďalší certifikovaný tréningový kurz. V prípade, že zamestnanec skúšku nezloží, musí počkať rok, ak sa chce prihlásiť na rovnaký alebo iný certifikovaný tréningový kurz. V praxi je účasť na certifikovaných kurzoch dobrovoľná. Je zrejmé, že finančný prospech a dosah na kariérny postup je veľkou motiváciou pre absolvovanie.

Kariéra belgických federálnych zamestnancov verejnej správy je založená na úrovni vzdelania, služobného veku a rozvoja ich kompetencií.

V rámci projektu certifikovaných tréningov museli vytvoriť viac ako 150 nových relevantných tréningových programov a testov pre skoro 84 tisíc zamestnancov. V období 2007-2010 sa celkovo zúčastnilo 21 386 zamestnancov verejnej správy na 180 tréningových kurzoch. V rámci certifikovaných tréningov boli použité viaceré školiace metódy, napr. prednášky, workshopy, pripadové štúdie a hranie rolí. Vzdelávali sa v rámci prezenčných kurzov, samovzdelávania, on-line kurzov, zmiešaných kurzov. V praxi sa využíva aj e-learningová forma vzdelávania.

7. Zhrnutie

Špecifikom v rámci kariérneho postupu zamestnancov federálnej verejnej správy v Belgicku je, že sa dobrovoľne môžu zúčastniť na kurzoch - „certifikovaných školeniach“ a po dohode s ich nadriadeným si môžu vybrať zo špeciálneho katalógu vzdelávania. Úspešné absolvovanie má dosah na kariérny postup (spojený s vyšším finančným ohodnotením), čo značne motivuje.

Vzdelávanie zamestnancov verejnej správy v Belgicku využíva decentralizovaný vzdelávací systém s vlastnou tvorbou vzdelávacích programov. Absolútna väčšina vzdelávacích aktivít zamestnancov verejného sektora je realizovaná na úrovniach jednotlivých rezortov a ich príslušných vzdelávacích agentúr. Jednotlivé rezorty si takisto vytvárajú vlastné plány vzdelávania a prispôsobujú si ich svojim potrebnám. Ako je uvedené vyššie, vzdelávací inštitút verejnej správy spolupracuje s jednotlivými rezortami a ich vzdelávacími inštitúciami a poskytuje im prípadnú súčinnosť pri realizácii všeobecného vzdelávacieho plánu, ktorého vytvorenie však nie je povinné.

Zdroj: Training Institute of the Federal Administration, Boulevard Simon Bolivar 30, 1000 Brussels, Belgium

Česká republika

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	republika
Vznik:	1993
Hlavné mesto:	Praha
Regióny (administratívne členenie):	14 samosprávnych krajov
Počet obyvateľov:	10 578 820
Rozloha:	78 868 km²
Úradné jazyky:	čeština
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	290.000

2. Charakteristika systému verejnej správy – regionálne usporiadanie (NUTS), systém verejnej správy

Ústavná úprava organizácie verejnej správy Českej republiky je obsiahnutá v Ústave ČR a v Listine základných práv a slobôd. Štátnej správe, ako prejavu výkonnej moci v štáte je venovaná tretia hlava Ústavy ČR, ktorá zakotvuje postavenie prezidenta republiky ako hlavy štátu a vlády ako vrcholného orgánu výkonnej moci zloženého z predsedu vlády, podpredsedov vlády a ministrov a stanovuje, že ministerstvá a iné správne úrady je možné zriadiť a ich pôsobnosť stanoviť len na základe zákona. Vymedzenie územnej samosprávy na ústavnej úrovni predstavuje siedma hlava Ústavy ČR označená pojmom Územná samospráva. Česká republika sa člení na obce, ktoré sú základnými územnými samosprávnymi celkami a kraje, ktoré sú vyššími územnými samosprávnymi celkami. Čl. 99 Ústavy ČR vymedzuje vnútorné členenie ČR ako jednotného štátu na samosprávne obce a kraje ponechávajúce reguláciu počtu i veľkosti iným právnym predpisom.

Vstupom Českej republiky do Európskej únie od 1. apríla 2004 sa samotná ČR stala územno-správnym celkom v rámci tohto hospodársko-politického zoskupenia. Od roku 1988 v EÚ (vtedy ešte Európske spoločenstvo) funguje tzv. Nomenklatúra územných štatistických jednotiek (NUTS), jednotný systém klasifikovania územných štatistických jednotiek vytvorený pre dosiahnutie porovnateľnosti štatistických dát v rámci ES.

Jednotlivé úrovne územných jednotiek klasifikácie CZ-NUTS sú:

NUTS 0 – Česká republika (administratívna jednotka)

NUTS 1 – územie celej Českej republiky (neadministratívna jednotka)

NUTS 2 – 8 združených krajov, tzv. regióny súdržnosti (neadministratívne jednotky)

NUTS 3 – 14 krajov (administratívne jednotky).

Do 31. 12. 2007 boli v systéme NUTS vedené tiež okresy a obce.

Od 1. 1. 2008 boli tieto jednotky prevedené do systému miestnych samosprávnych jednotiek (LAU):

LAU 1 (predtým NUTS 4) – 76 okresov + Praha

LAU 2 (predtým NUTS 5) – 6258 obcí.

Súčasná kompetenčná kategorizácia obcí bola ustanovená zákonom č. 313/2002 Sb., ktorým sa mení zákon č. 128/2000 Sb. o obciach v znení neskorších predpisov, zákonom č. 314/2002 Sb. o stanovení obcí s povereným obecným úradom a stanovení obcí s rozšírenou pôsobnosťí a vyhláškou Ministerstva vnútra č. 388/2002 o stanovení správnych obvodov obcí s povereným obecným úradom a správnych obvodov obcí s rozšírenou pôsobnosťou (tieto dopĺňali už existujúci a účinný zákon č. 128/2000 Sb. o obciach, vyhlášku Ministerstva vnútra č. 349/2000 Sb. o stanovení sídel a správnych obvodov poverených obecných úradov, ako aj vyhlášku Ministerstva vnútra č. 437/2000 Sb., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva vnútra č. 349/2000 Sb. o stanovení sídiel a správnych obvodov poverených obecných úradov).

Obce sú v českých podmienkach rozdelené do troch kategórií:

- obce s bežnými obecnými úradmi (obce I. úrovne/obce I. stupňa);
- obce s poverenými obecnými úradmi (obce II. úrovne/obce II. stupňa);
- obce s rozšírenou pôsobnosťou (obce III. úrovne/obce III. stupňa).

V Českej republike je v súčasnosti 206 obcí s rozšírenou pôsobnosťou a 383 obcí s poverenými obecnými úradmi. Platí pritom, že každá obec s rozšírenou pôsobnosťou je zároveň obcou s povereným obecným úradom (v užšie vymedzenom obvode), ako aj obcou s bežným obecným úradom (vo vlastnom správnom obvode). Takéto delenie však kladie

značné nároky predovšetkým na obce s rozšírenou pôsobnosťou, ktorých zamestnanci musia rozlišovať medzi pôsobnosťami troch kategórií. Túto kategorizáciu je pritom potrebné vnímať v súvislosti s vytvorením krajov ako vyšších územných samosprávnych celkov a zrušením okresných úradov, ktoré pôsobili ako orgány vykonávajúce decentralizovaný výkon štátnej správy všeobecného charakteru. Čo sa týka vzťahu územnej samosprávy a štátnej správy, uvedenou kategorizáciou obcí boli okrem iného vytvorené predpoklady pre funkčnú modifikáciu niektorých obecných orgánov, pričom dopady sú v obciach rôznych kategórií odlišné.

Aj keď Ústava ČR z roku 1993 predpokladala vznik krajov alebo zemí ako vyšších samosprávnych celkov, ku konkretizácii tohto ustanovenia došlo až v roku 1997, kedy bol prijatý špeciálny ústavný zákon č. 347/1997 Sb. o vytvorení vyšších územných samosprávnych celkov. Na základe tohto zákona bola od 1. januára 2000 na území ČR vytvorená krajská samospráva, a to v hraniciach krajov ako vyšších územných samosprávnych celkov. Ich reálne uvedenie do života si však vyžiadalo ešte prijatie niekoľkých ďalších zákonov, z ktorých je potrebné spomenúť predovšetkým zákon č. 129/2000 Sb. o krajoch (krajské zriadenie).

Vznik regionálnych samosprávnych štruktúr bol v ČR, podobne ako v slovenských podmienkach, jednoznačne determinovaný snahami ČR o vstup do EÚ.

Súčasná sieť jednotiek územnej samosprávy

ČR z hľadiska svojej lokálnej sídelnej štruktúry patrila a stále patrí medzi najfragmentovanejšie európske krajiny. Územie ČR je rozdelené na 6 258 obecných území. Okrem toho sa na časti územia ČR nachádzajú vojenské obvody (*vojenský újezd*), pričom v súčasnosti sa na území ČR nachádza päť takýchto obvodov: Boletice (Jihočeský kraj), Brdy (Stredočeský kraj), Březina (Juhomoravský kraj), Hradiště (Karlovarský kraj) a Libavá (Olomoucký kraj).

Takmer 90 % všetkých obcí má v súčasnosti menej než 2 000 obyvateľov, respektíve populácia vo viac než troch štvrtinách všetkých obcí nedosahuje ani hranicu 1 000 obyvateľov. Z hľadiska populácie však v týchto malých obciach žije iba niečo viac než 17 % celkovej populácie. Naopak, v 21 najväčších obciach (teda v obciach, ktorých populácia dosahuje aspoň hranicu 50 000 obyvateľov) žije spolu takmer jedna tretina všetkého obyvateľstva ČR.

Regionálna úroveň samosprávy: orgány a úlohy

Úlohou štrnástich krajov (teda trinástich krajov a hlavného mesta Praha, ktoré požíva kompetencie kraja) je predovšetkým starostlivosť o komplexný územný rozvoj. V tomto kontexte sa kraje zameriavajú na oblasť dopravy a spojov, ochrany zdravých životných podmienok, sociálnej starostlivosti, výchovy a vzdelávania, kultúrneho rozvoja a ochrany verejného poriadku. V rámci samostatnej pôsobnosti nezasahujú kraje do pôsobnosti obcí, no platí to aj naopak. Okrem toho kraje zodpovedajú aj za výkon delegovanej štátnej správy a pri tomto výkone sú kontrolované priamo príslušným ministerstvom.

Základným rozhodovacím kolektívnym orgánom kraja je zastupiteľstvo kraja, ktoré rozhoduje o všetkých podstatných záležitostiach týkajúcich sa fungovania a pôsobenia regionálnych samosprávnych štruktúr. Výkonným orgánom kraja kolektívneho charakteru je rada kraja. Individuálnym, respektíve monokratickým výkonným orgánom kraja je hajtman kraja. Jeho hlavnou úlohou je reprezentácia kraja navonok a pri plnení jeho úloh ho môže zastúpiť zástupca. Radu kraja, hajtmana kraja i jeho zástupcu volí zastupiteľstvo kraja z vlastných radov. Administratívu kraja zabezpečuje krajský úrad vedený riaditeľom krajského úradu, ktorého menuje hajtman kraja so súhlasom ministra vnútra.

Okrem týchto orgánov zastupiteľstvo kraja obligatórne zriaďuje tri výbory, a to finančný výbor, kontrolný výbor a výbor pre výchovu, vzdelávanie a zamestnanosť. V prípade splnenia zákonných podmienok sa povinne zriaďuje aj výbor pre národnostné menšiny. Zastupiteľstvo kraja ale môže zriadiť ako svoje kontrolné a iniciatívne orgány aj ďalšie, inak špecializované výbory. V neposlednom rade je vhodné uviesť aj možnosť rady kraja zriaďovať komisie, ktoré následne majú vo vzťahu k zriaďovateľskému subjektu postavenie poradných a iniciatívnych orgánov. Podľa platného právneho stavu sú v ČR vymedzené aj takzvané regióny súdržnosti. Ich vymedzenie súvisí so snahou o využívanie štrukturálnych fondov Európskej únie a ich územné obvody sa zhodujú s jedným alebo niekoľkými územnými obvodmi krajov.

Celkovo sa na území ČR nachádza osem regiónov súdržnosti, a to:

- Juhozápad (tvorený územím Juhočeského kraja a Plzenského kraja);
- Juhovýchod (tvorený územím Juhomoravského kraja a kraja Vysočina);
- Moravskosliezsko (tvorený územím Moravskosliezskeho kraja);
- Praha (tvorený územím Hlavného mesta Praha);

- Severovýchod (tvorený územím Královohradeckého kraja), Libereckého kraja a Pardubického kraja;
- Severozápad (tvorený územím Karlovarského kraja a Ústeckého kraja);
- Stredná Morava (tvorený územím Olomouckého kraja a Zlínskeho kraja);
- Stredné Čechy (tvorený územím Stredočeského kraja).

Výnimočnosť takto vymedzených regiónov spočíva v tom, že v každom regióne súdržnosti je zriadená regionálna rada regiónu súdržnosti. Takáto rada má status právnickej osoby a pôsobí ako riadiaci orgán regionálneho operačného programu príslušného regiónu súdržnosti. Každá regionálna rada regiónu súdržnosti má zriadené tri vlastné orgány, a to výbor, predsedu a úrad. Členovia výborov sú volení zastupiteľstvami príslušných krajov (ak je región súdržnosti tvorený územným obvodom jediného kraja, jeho výbor pozostáva z 15 členov; ak región súdržnosti pozostáva z územných obvodov dvoch alebo troch krajov, každé zastupiteľstvo volí 8 členov).

Obecná úroveň samosprávy: orgány a úlohy

Na lokálnej úrovni ČR popri sebe existujú nielen obce, mestá a městysy, ale aj takzvané štatutárne mestá. A práve tieto štatutárne mestá sa môžu ďalej členiť na mestské obvody alebo mestské časti disponujúce vlastnými samosprávnymi orgánmi. Aj keď mestské obvody a mestské časti majú do istej miery postavenie ako obce, rozdiel medzi nimi je v tom, že nie sú samostatnými právnickými osobami. V tomto kontexte sú vždy súčasťou nejakého mesta a disponujú iba pôsobnosťou, ktorá je odvodená od pôsobnosti daného mesta ako celku. Na druhej strane ale platí, že úrady mestských častí a mestských obvodov vystupujú ako právnické osoby a disponujú vlastnou právnou subjektivitou.

V zásade platí, že danú samosprávnu jednotku spravuje obyvateľmi volené zastupiteľstvo obce, mesta, respektíve zastupiteľstvo městyse. Zastupiteľstvo obce rozhoduje o všetkých podstatných samosprávnych obecných záležitostiach. Ďalšími orgánmi sú rada obce, mesta a městyse, starosta (starosta, respektíve v štatutárnych mestách primátor), obecný úrad, mestský úrad, úrad městyse, respektíve v štatutárnych mestách magistrát a zvláštne orgány. Rada obce je považovaná za výkonný orgán zodpovedajúci sa za svoju činnosť zastupiteľstvu obce. Jej členmi sú starosta, jeho zástupca, prípadne zástupcovia a ďalší členovia volení zastupiteľstvom obce z vlastných radov. V obciach, kde rada obce nie je vytvorená (napríklad v obciach, ktorých zastupiteľstvo obce má menej než 15 členov sa rada obce nekreuje), jej

právomoci vykonáva starosta. Aj starosta je do svojej funkcie volený príslušným zastupiteľstvom obce, no jeho pozícia je relatívne slabá. Jeho najdôležitejšia rola spočíva vo vedení obecného úradu (najmä ak v danej obci nepôsobí tajomník) a v možnosti menovať a odvolávať jeho tajomníka v súlade s existujúcimi podmienkami takéhoto menovania a odvolávania (starosta tiež vedie a riadi zasadnutia zastupiteľstva obce). Tajomník zabezpečuje, popri iných záležitostiach, aj výkon prenesenej pôsobnosti a má právo zúčastňovať sa zasadnutí zastupiteľstva obce i rady obce, a to s poradným hlasom. Ako iniciatívne a kontrolné orgány môže zastupiteľstvo obce zriadiť tiež vlastné výbory.

Obligatórne sa pritom zriaďujú finančný výbor a kontrolný výbor a v obciach, kde podľa posledného oficiálneho sčítania ľudu žije aspoň 10 % občanov hlásiacich sa k inej než českej národnosti, tiež výbor pre národnostné menšiny. V neposlednom rade môže zastupiteľstvo rozhodnúť aj o zriadení osadných, či miestnych výborov. Tieto sa zriaďujú ako iniciatívne a kontrolné orgány pôsobiace v častiach príslušnej obce a ak sa zriadia, musia mať minimálne troch členov. Rada si môže zriadiť ako svoje poradné a iniciatívne orgány komisie – môže ísť napríklad o povodňovú komisiu, komisiu na sociálno-právnu ochranu detí a podobne. Komisia môže byť vnímaná aj ako výkonný orgán a to za predpokladu, že jej bol zverený výkon prenesenej pôsobnosti. Okrem toho si môže obec zriadiť aj ďalšie, respektíve zvláštne orgány, napríklad bezpečnostnú radu obce.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Systém vzdelávania pre potreby verejnej správy je v Českej republike veľmi heterogénny, no aj napriek tomu možno vymedziť štyri základné typy vyššieho vzdelávania v tejto sfére.

Prvý typ zahŕňa vzdelávanie poskytované univerzitami, ktoré ako jediné boli zaradené do uznesenia vlády o vzdelávaní vo verejnej správe. Tento typ vzdelávania je vo veľkej miere orientovaný na ekonomické alebo manažérske a čiastočne i politické súvislosti.

Druhý z týchto typov sa orientuje prevažne na politické, sociologické a geografické vzdelávanie a je poskytované predovšetkým ako prvostupňové alebo druhostupňové univerzitné vzdelávanie.

Tretí typ je poskytovaný právnickými fakultami, ktoré povoľujú svojim študentom profilovať sa aj pre potreby výkonu práce vo verejnej správe.

Posledný z týchto typov vzdelávania je poskytovaný technickými univerzitami a ďalšími vzdelávacími inštitútmi zriadenými ústrednými orgánmi štátnej správy resp. vzdelávacími inštitúciami tretieho sektora (rôznorodé vzdelávanie orientované predovšetkým na prax vo verejnej správe).

Vzdelávanie štátnych zamestnancov sa realizuje v zmysle zákona o štátnej službe, ktorý bol zverejnený v Zbierke zákonov Českej republiky dňa 6. novembra 2014 pod č. 234 s účinnosťou od 1. januára 2015. Zákon upravuje najmä právne pomery štátnych zamestnancov vykonávajúcich v správnych úradoch štátnu správu a predstavuje významný krok k zavedeniu stabilnej a profesionálnej štátnej správy. Jedným z hlavných cieľov zákona o štátnej službe je zefektívnenie a modernizácia štátnej správy. Organizácia služobných úradov je vo všeobecnej rovine stanovená právnym predpisom a počet služobných miest štátnych zamestnancov schvaľuje Vláda Českej republiky. Štátna služba je v kompetencii Ministerstva vnútra ČR.

Dňa 17. mája 2017 bol v zbierke zákonov **čiastka 51** publikovaný zákon č. 144/2017 Sb., ktorým sa mení zákon č. 234/2014 Sb., o štátnej službe v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1. júna 2017.

Zákon o štátnej službe sa vzťahuje na štátnych zamestnancov, ktorí vykonávajú v správnych úradoch štátnu správu a na ďalšie fyzické osoby, u ktorých to stanoví zákon. Z osobnej pôsobnosti zákona sú vyňatí členovia vlády a ich poradcovia, námestníci člena vlády, ako aj ostatní zamestnanci pracujúci pre člena vlády alebo jeho námestníka. Zákon neplatí napríklad na predsedov a podpredsedov niektorých správnych úradov a zamestnancov zaradených v bezpečnostnom zbore. Zákon sa tiež nevzťahuje na tých zamestnancov, ktorí vykonávajú činnosti, ktoré nie sú (štátnou) službou – napr. pomocné a manuálne práce.

Za významný prínos zákona je treba označiť profesionalizáciu štátnej správy. Na obsadenie voľného služobného miesta sa vypíše výberové konanie, kde predpoklady a požiadavky žiadateľa o prijatie do služobného pomeru sú stanovené priamo zákonom. Zákon ďalej počíta so zavedením pravidiel pre vzdelávanie štátnych zamestnancov a ukladá povinnosť štátnemu zamestnancovi úspešne vykonať úradnícku skúšku. V neposlednom rade zákon upravuje hodnotenie štátnych zamestnancov a stanoví jasné pravidlá ich odmeňovania.

Táto problematika má európsky rozmer, kedy prijatím tohto zákona bol splnený záväzok Českej republiky voči Európskej únii zaviesť profesionálnu štátnu správu (nie službu?).

Za účelom zvyšovania **odbornosti** štátnej správy je v zákone obsiahnutá úprava vzdelávania štátnych zamestnancov. Štátny zamestnanec je oprávnený a aj povinný si svoje vzdelanie **prehlbovať**, a to:

- vstupným vzdelávaním,
- priebežným vzdelávaním,
- vzdelávaním predstavených a
- jazykovým vzdelávaním.

Prehlbovanie vzdelania je zamerané na ďalší odborný rast štátneho zamestnanca na ním vykonávanom obore služby vrátane zdokonaľovania alebo získavania jazykových znalostí. Za prehlbovanie vzdelania prináleží štátnemu zamestnancovi plat a rozsah prehlbovania vzdelania určuje služobný orgán (vychádza pritom z výsledku služobného hodnotenia).

Zákonom je ďalej upravené poskytovanie **služobného voľna na individuálne študijné účely**. Toto služobné voľno je možné štátnemu zamestnancovi služobným orgánom nariadiť v rozsahu 6 dní výkonu služby v kalendárnom roku, za ktorý mu prináleží plat. Štátny zamestnanec má tiež možnosť si svoje vzdelanie **zvýšiť, príp. rozšíriť**. Pokiaľ tak koná na náklady služobného úradu, je k tomu vždy potrebné povolenie služobného orgánu, najčastejšie je vzdelanie štátneho zamestnanca zvyšované jeho štúdiom na vyššej odbornej škole, vysokej škole alebo vyslaním na študijný pobyt. Pri zvyšovaní vzdelania štátnemu zamestnancovi prislúcha služobné voľno v nevyhnutnom rozsahu s náhradou platu vo výške priemerného zárobku.

Štátny zamestnanec, ktorému bolo povolené zvýšenie vzdelania na náklady služobného úradu, je povinný do stanovenej doby po ukončení štúdia alebo skončenia študijného pobytu zotrvať **v služobnom pomere**, pokiaľ túto povinnosť nesplní, je povinný služobnému úradu tieto náklady uhradiť. Služobný úrad je oprávnený kontrolovať priebeh a výsledky zvyšovania vzdelania štátneho zamestnanca. Ak zistí, že sa štátny zamestnanec stal dlhodobo nespôsobilým k výkonu služby, pre ktorú si zvyšuje vzdelanie alebo si neplní bez vážneho dôvodu študijnú povinnosti, môže **zastaviť poskytovanie úľav v službe**.

Systém vzdelávania úradníkov územných samosprávnych celkov upravuje zákon č. 312/2002 Sb., o úradníkoch, územných samosprávnych celkov a o zmene niektorých zákonov. Nová úprava bola schválená 13. júna 2002 a účinnosť nadobudla 1. januára 2003

s výnimkou ustanovení dotýkajúcich sa akreditácie vzdelávacích inštitúcií a vzdelávacích programov vo verejnej správe.

Medzi základné princípy zákona patria:

- Vzdelávanie úradníkov je povinné.
- Územný samosprávny celok je povinný zaistiť prehlbovanie kvalifikácie a vypracovať plán vzdelávania, ktorý obsahuje časový rozvrh prehlbovania kvalifikácie úradníka v rozsahu najviac 18 dní po dobu nasledujúcich troch rokov.
- Vzdelávanie môžu poskytovať akreditované inštitúcie v akreditovaných vzdelávacích programoch: právnická alebo fyzická osoba, príspevková organizácia zriadená Ministerstvom vnútra – Institut pro veřejnou správu Praha, územný samosprávny celok, ktorému bola udelená akreditácia.

Každý zamestnanec verejnej správy (úradník) je povinný zúčastniť sa:

- vstupného vzdelávania,
- priebežného vzdelávania,
- prípravy a overenia odbornej spôsobilosti,
- prípravy vedúcich úradníkov,

pričom zákon stanovuje lehotu, v akej musí vzdelávanie absolvovať.

Vstupné vzdelávanie je úradník povinný ukončiť najneskôr do troch mesiacov odo dňa vzniku pracovného pomeru a jeho absolvovanie je podmienkou pre uzatvorenie pracovnej zmluvy na dobu neurčitú (vstupné vzdelávanie nemusí absolvovať úradník, ktorý už zložil skúšku základnej odbornej spôsobilosti alebo je absolventom študijného oboru verejnej správy v súlade s vydaným vykonávacím predpisom).

Podľa zákona môže byť úradníkovi uznané predchádzajúce vzdelanie pre jednotlivé stupne vzdelávania úradníkov s tým, že sa na riadení o vydaní osvedčení vzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

Postupná realizácia zákona sa stala medzníkom v doterajších personálnych a vzdelávacích systémoch územnej verejnej správy v ČR. Je i dôležitým sprievodcom pre profesionalizáciu VS, čo je dôležitá podmienka plnohodnotného členstva v EÚ. Je rozvrhnutá do niekoľkých rokov a nadväzuje na ďalšie fázy reformy územnej verejnej správy. Akreditáciou vzdelávacích inštitúcií a vzdelávacích programov, sa postupne celý systém skvalitňuje.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Ministerstvo vnútra ČR podľa § 13 ods. 1 písm. d) zákona č. 234/2014 Sb., o štátnej službe plní koordinačnú úlohu v oblasti vzdelávania štátnych zamestnancov a pripravuje vzdelávacie programy a rámcové pravidlá vzdelávania.

Vzdelávacie programy a vzdelávacie inštitúcie schvaľuje Akreditačná komisia Ministerstva vnútra ČR zložená z popredných odborníkov na problematiku verejnej správy a zástupcov územných samosprávnych celkov.

Ministerstvo vnútra ČR vykonáva kontrolnú činnosť akreditovaných vzdelávacích inštitúcií a realizácie akreditovaných vzdelávacích programov, resp. ich kvality.

Gescia nad personalistikou a vzdelávaním v služobných úradoch (rezortoch, orgánoch štátnej správy a ostatných správnych úradoch) je zverená sekcii pre štátnu službu Ministerstva vnútra ČR, ktorá je zodpovedná za analýzy, metódy a vykonávacie predpisy konkretizujúce ustanovenia zákona o štátnej službe. Spôsob riešenia oblasti riadenia a rozvoja ľudských zdrojov zákonom o štátnej službe má zásadný vplyv na vývoj v tejto oblasti a špecifické ciele Strategického rámca sú realizované v súlade s ním a tiež v súlade s podzákonnými právnymi predpismi, ktoré pre oblasť riadenia a rozvoja ľudských zdrojov sú vydávané.

Z dôvodu zabezpečenia jednotného prístupu k vzdelávaniu v správnych úradoch zodpovedá sekcia pre štátnu službu za spracovanie vzdelávania zamestnancov v služobných úradoch a zamestnancov v správnych úradoch, ktorí nespadajú pod zákon o štátnej službe, taktiež za nastavenie systému vzdelávania pre zamestnancov spadajúcich pod zákonník práce. Za týmto účelom boli spracované Rámcové pravidlá vzdelávania zamestnancov v správnych úradoch, ktoré vláda schválila uznesením č. 865 zo dňa 26. novembra 2015. V nadväznosti na predmetné uznesenie vlády ČR bol vydaný Služobný predpis námestníka ministra vnútra pre štátnu službu č.8/2015.

Cieľom tohto služobného predpisu je stanoviť proces vzdelávania, jednotlivé druhy vzdelávania, zásady vedenia spisovej dokumentácie vzdelávacích akcií a inštitucionálnej zodpovednosti za vzdelávanie.

Hlavným princípom služobného predpisu je komplexné poňatie problematiky vzdelávania v služobných úradoch, cez:

- spracovanie identifikácie vzdelávacích potrieb štátnych zamestnancov,

- nadväznosť tvorby vzdelávacích plánov štátnych zamestnancov,
- služobné hodnotenie zamestnancov,
- spracovanie komplexného plánu vzdelávania služobného úradu,
- realizáciu vzdelávania,
- vyhodnocovanie vzdelávacích akcií,
- vedenie spisovej dokumentácie vzdelávacích akcií.

Základné princípy pre realizáciu uvedených aktivít v daných oblastiach sú ošetrené v zákone o štátnej službe. V rámci tohto cieľa sú následne konkretizované metodikami a služobnými predpismi vytvorenými sekciou pre štátnu službu Ministerstva vnútra ČR, ako riadiacim, koordinačným, metodickým a kontrolným orgánom.

Vzdelávanie štátnych zamestnancov je nanovo upravené v súlade so zákonom o štátnej službe. Sekcia pre štátnu službu Ministerstva vnútra ČR je zodpovedná za prípravu aj realizáciu všeobecnej časti úradníckej skúšky, ďalej metodicky zabezpečuje zvláštnu časť úradníckej skúšky, ďalšie vzdelávanie štátnych zamestnancov v oblasti vládnych priorít, prierezových tém a ďalších. Sekcia pre štátnu službu Ministerstva vnútra ČR zodpovedá tiež za spracovanie pravidiel vzdelávania zamestnancov správnych úradov, vrátane správnych úradov nespadajúcich do pôsobnosti zákona o štátnej službe. V kompetencii jednotlivých správnych úradov zostane odborné vzdelávanie nadväzujúce na tieto Rámcové pravidlá.

V oblasti činnosti územných samosprávnych celkov upravuje vzdelávanie úradníkov predovšetkým zákon č. 312/2002 Sb., o úradníkoch územných samosprávnych celkov a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a subsidiárne zákonník práce.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Prehlbovanie vzdelania štátnych zamestnancov v zmysle Zákona č. 234/2014 Sb. *o štátnej službe* HLAVA IV § 107 je vstupné vzdelávanie, priebežné vzdelávanie, vzdelávanie predstavených a jazykové vzdelávanie.

Prehlbovanie vzdelania štátneho zamestnanca sa zameriava na jeho ďalší odborný rast v odbore služby, ktorý vykonáva vrátane zdokonaľovania alebo získavania jazykových zanalostí. Prehlbovanie vzdelania štátneho zamestnance určuje služobný orgán a vychádza pritom z výsledkov služobného hodnotenia štátneho zamestnanca.

Náklady vynaložené na prehlbovanie vzdelania znáša služobný úrad.

Vzdelávanie (prehlbovanie kvalifikácie) úradníkov v zmysle Zákona č. 312/2002 Sb. *o úradníkoch územných samosprávnych celkov a o zmene niektorých zákonov* HLAVA IV § 17 môže poskytovať len

- právnická alebo fyzická osoba oprávnená na vzdelávaciu činnosť podľa osobitného predpisu, ktorej bola udelená akreditácia podľa § 30 predmetného zákona,
- príspevková organizácia zriadená Ministerstvom vnútra ČR,
- územný samosprávny celok, ktorému bola udelená akreditácia podľa § 30 predmetného zákona.

Územný samosprávny celok je povinný úradníkovi zaistiť prehlbovanie kvalifikácie. Postupuje pri tom podľa plánu vzdelávania, ktorý obsahuje časový rozvrh v rozsahu najmenej 18 pracovných dní po dobu nasledujúcich 3 rokov. Územný samosprávny celok je povinný vypracovať plán vzdelávania do 1 roku od vzniku pracovného pomeru úradníka, najmenej jedenkrát za 3 roky hodnotiť plnenie tohto plánu a podľa výsledkov hodnotenia vykonať jeho aktualizáciu. Podľa § 18 je úradník povinný prehlbovať si kvalifikáciu účasťou na vstupnom vzdelávaní, priebežnom vzdelávaní a príprave a overení osobitnej odbornej spôsobilosti.

Vedúci úradník a vedúci úradu sú povinní prehlbovať si kvalifikáciu tiež účasťou na vzdelávaní vedúcich úradníkov podľa § 27 predmetného zákona.

Náklady spojené so vzdelávaním úradníkov podľa § 18 bod 4 predmetného zákona nesie územný samosprávny celok.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Na vzdelávaní zamestnancov vo verejnej správe sa podieľajú rôzne akreditované vzdelávacie inštitúcie. V zriaďovateľskej pôsobnosti MV ČR realizuje vzdelávanie zamestnancov v správnych úradoch „Institut veřejné správy“ so svojim komplexným vzdelávacím centrom v Benešove. Inštitút pripravuje zamestnancov správnych úradov v zmysle Uznesenia vlády Českej republiky zo dne 26. novembra 2015 č. 865 o Rámcových pravidlách vzdelávania zamestnancov v správnych úradoch v nasledovných programoch:

6.1. Vzdelávanie zamestnancov v správnych úradoch

Vstupné vzdelávanie následné

Zahajuje sa najskôr po absolvovaní vstupného vzdelávania úvodného a ukončuje sa do 12 mesiacov od vzniku pracovného pomeru.

Obsah

- Organizácia a činnosť verejnej správy
- Práva, povinnosti a pravidla etiky zamestnanca
- Právne predpisy s dopadom na činnosť štátnej správy
- Právo Európskej únie
- Záverečný test

Forma: eLearning

Úspešní absolventi získajú **osvedčenie.**

Priebežné vzdelávanie

Prebieha spravidla po ukončení vstupného vzdelávania úvodného a to priebežne po celú dobu trvania **pracovného** pomeru v súlade s požiadavkami kladenými na pracovné miesto.

Úspešní absolventi získajú **osvedčenie**.

Vzdelávanie vedúcich zamestnancov

Zahajuje sa spravidla po ukončení vstupného vzdelávania úvodného.

Tematické okruhy:

- Rola a osobnosť vedúceho zamestnanca
- Riadenie, riadiace štýly, strategické riadenie, riadenie procesov, vedenie tímu
- Riadenie ľudských zdrojov
- Komunikácia, informačné toky a riadenie znalostí
- Organizácia času a práce, zvládanie stresu
- Kontrola, riadenie kvality a finančné riadenie

Úspešní absolventi získajú **osvedčenie**.

6.2. Vzdelávanie štátnych zamestnancov v služobných úradoch

V zmysle Služobného predpisu námestníka ministra vnútra pre štátnu službu zo dňa 29. novembra 2015, ktorým sa stanovujú Rámcové pravidlá vzdelávania štátnych zamestnancov v služobných úradoch v nasledovných programoch:

Priebežné vzdelávanie

Prebieha spravidla po ukončení vstupného vzdelávania úvodného a to priebežne po celú dobu trvania **služobného** pomeru v súlade s požiadavkami kladenými na pracovné miesto.

Úspešní absolventi získajú **osvedčenie.**

Vzdelávanie predstavených

Zahajuje sa spravidla po ukončení vstupného vzdelávania úvodného.

Tematické okruhy:

- Rola a osobnosť predstaveného
- Riadenie, riadiace štýly, strategické riadenie, riadenie procesov, vedení tímu
- Riadenie ľudských zdrojov
- Riadenie projektov
- Komunikácia, informačné toky a riadenie znalostí
- Organizácia času a práce, zvládanie stresu
- Kontrola, riadenie kvality a finančné riadenie

Úspešní absolventi získajú **osvedčenie.**

6.3. Úradnícka skúška

Vyhláška MV ČR č. 162 zo dňa 26. júna 2015 o podrobnostiach úradníckej skúšky

Príprava na všeobecnú časť úradníckej skúšky

Forma: prezenčná

Ďalšou vzdelávacou inštitúciou vo verejnej správe v ČR je „Vzdělávací centrum pro veřejnou správu ČR, o. p. s.“, ktorá je akreditovaná verejno-prospešná spoločnosť. Je právnym nástupcom nadácie Fond pomoci miestnej správe ČR.

Cieľovou skupinou spoločnosti sú volení predstavitelia miestnej samosprávy a zamestnanci verejnej správy. Programy vzdelávania reagujú na aktuálne potreby prípravy zamestnancov verejnej správy s cieľom reprezentovať nové trendy v oblasti rozvoja, modernizácie a kvality verejnej správy.

Činnosť centra je zameraná na:

- prípravu plnenia každodenných úloh verejnej správy: ponuka centra pokrýva škálu akreditovaných aj neakreditovaných vzdelávacích programov z oblasti správneho práva, všeobecnej a špecifickej legislatívy, ekonomiky, financií, hospodárenia obcí, riadenia a administratívy, manažérskych a mäkkých zručností, komunikácie, a pod.
- príprava na plnenie každodenných úloh sociálnych služieb – ponuka akreditovaných i neakreditovaných vzdelávacích programov z oblasti legislatívy, štandardov kvality, manažérskych, mäkkých a komunikačných zručností, transformácia sociálnych služieb, a pod.
- zvyšovanie kvality výkonu verejnej správy v jednotlivých správnych činnostiach prostredníctvom aplikácie moderných metód riadenia kvality
- podpora rozvoja demokracie v ČR.

Vzdelávanie je lektorsky zabezpečené prostredníctvom profesionálneho tímu externých a interných lektorov a konzultantov, ktorých odborný rozvoj patrí k prioritám centra.

7. Zhrnutie

Systémy ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v Českej republike a Slovenskej republike sú ovplyvnené legislatívou Európskej únie v snahe zaviesť profesionálnu verejnú správu.

Zamestnávanie a vzdelávanie zamestnancov VS v Českej republike je upravené zákonom o štátnej službe a zákonom o úradníkoch územných samosprávnych celkov. Podobne v Slovenskej republike je vzdelávanie zamestnancov VS riadené zákonom o štátnej službe a zákonom o výkone práce vo verejnom záujme. Niektoré ústredné orgány štátnej správy (úrad vlády a ministerstvá) v oboch štátoch zriaďujú svoje priamoriadené vzdelávacie inštitúcie, ktoré v oblasti vzdelávania zamestnancov verejnej správy majú dominantné postavenie napr.: MV ČR je zriaďovateľom Institutu pro veřejnou spávu Praha, MV SR je zriaďovateľom Inštitútu pre verejnú správu Bratislava. Pri napĺňaní hlavných úloh oboch inštitútov tieto spolupracujú a odovzdávajú si relevantné informácie nevyhnutné

pre zvyšovanie kvality vzdelávania a tým aj zvyšovania kvality výkonu profesionálnej verejnej správy.

Zdroje:

https://www.czso.cz/csu/czso/klasifikace_uzemnich_statistickych_jednotek_-cz_nuts-_2011

SKYBA, Radovan. Decentralizácia vo verejnej správe

KLIMOVSKÝ: Základy verejnej správy

Nemecko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	federatívna parlamentná republika
Vznik:	1.1.1871 Nemecké cisárstvo 3.5.1949 Nemecká spolková republika
Hlavné mesto:	Berlín
Regióny (administratívne členenie):	16 spolkových krajín: Bádensko-Württembersko, Bavorsko, Berlín, Brandenbursko, Brémy, Hamburg, Hesensko, Meklenbursko-Predná Pomerania , Dolné Sasko, Severné Porýnie-Vestfálsko, Porýnie-Falcko, Sársko, Sasko, Sasko-Anhaltsko, Šlezvicko-Holštajnsko, Durínsko
Počet obyvateľov:	81 197 537
Rozloha:	357 376 km^2
Úradné jazyky:	nemčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	4.490.000

2. Charakteristika systému verejnej správy – regionálne usporiadanie (NUTS), systém verejnej správy

Nemecko je federatívna republika ako konfederácia subštátnych krajín (Länder) s federálnou vládou. Jednotlivé krajiny ako členovia federácie sú štátmi so suverénnymi právami a zodpovednosťami, ktoré nie sú menované federáciou, ale dané ústavou. Štátna moc je rozdelená medzi federáciu a krajiny na základe úloh a funkcií: federácia vo verejnom záujme realizuje všetko, čo má byť uniformne riadené a regulované, krajiny majú

zodpovednosť za ostatné záležitosti. Miestne záležitosti sú zabezpečované miestnou samosprávou.

Od roku 1990, kedy bolo Nemecko zjednotené tvorí:
NUTS 0 – Nemecko (administratívna jednotka)
NUTS 1 – 16 spolkových krajín (Länder)
NUTS 2 – 38 vládnych krajov
NUTS 3 – 413 krajov (Kreise)
LAU 1 (predtým NUTS 4) – 539 okresov (Verwaltungsgemeinschaften)
LAU 2 (predtým NUTS 5) – 11.493 obcí.

Verejná správa je v Nemecku vertikálne rozdelená na tri úrovne – spolkovú, krajinskú a komunálnu. Každá úroveň vykonáva svoju pôsobnosť v ústavne, resp. zákonne, určených oblastiach. Je príkladom tzv. zmiešaného modelu verejnej správy – t. j. komunálna samospráva okrem samosprávnej pôsobnosti vykonáva aj niektoré úlohy štátnej správy.

Administratívna činnosť štátnej správy je regulovaná osobitným zákonom (Verwaltungsverfahrensgesetz), ktorý sa vzťahuje na činnosť Federálnej vlády a priamo pod ňu spadajúce organizácie a ďalej na činnosť krajinských a miestnych autorít a pod ne spadajúce organizácie, pokiaľ vykonávajú federálnu agendu.

Vo federálnej republike Nemecko úlohy spadajúce pod „verejnú službu“ vykonávajú štátni zamestnanci, sudcovia, zamestnanci ozbrojených zložiek a verejní zamestnanci bez statusu štátnych zamestnancov.

Každá spolková krajina má svoju vlastnú ústavu, jednokomorový parlament (krajinský snem), vládu, štátnu správu a súdnictvo.

Krajinský snem menuje ministerského predsedu a schvaľuje menovanie ministrov, prijíma zákony a kontroluje činnosť vlády.

Správne členenie krajiny je vplyvom rôznych historických skutočností rozdelené, ale jeho základom sú orgány územnej samosprávy – obce.

Zamestnanci verejnej správy sa delia na dve skupiny. V prvej skupine sú osoby, ktoré sú vo verejnoprávnom služobnom pomere. Túto skupinu označujeme ako úradníkov (*Beamte*). Druhá skupina sú zamestnanci v súkromnoprávnom zmluvnom pomere. Každý orgán verejnej

správy sa však do istej miery môže voľne rozhodovať, či na určité úlohy využije úradníkov alebo zamestnancov.

Vo verejnej správe je v Nemecku zamestnaných 4,49 milióna osôb. Z toho necelých päťstotisíc pracuje na spolkovej úrovni. Väčšina (59,4 %) sú v súkromnoprávnom zamestnaneckom pomere, viac ako tretina (36,5 %) sú úradníci, sudcovi a štátni zástupcovia vo verejnoprávnom služobnom pomere. Zvyšných 4,1 % sú vojaci. Berúc do úvahy len osoby pracujúce na spolkovej úrovni, viac ako tretina (39,0 %) sú vojaci, tretina (33,4 %) sú osoby v zmluvnom pomere a 27,6 % predstavujú úradníci, sudcovia a štátni zástupcovia.

Právne postavenie spolkových úradníkov upravuje spolkový zákon o úradníkoch (Bundesbeamtengesetz – BBG). Právne postavenie krajinských a komunálnych úradníkov upravuje zákon o postavení úradníkov (Beamtenstatusgesetz - BeamtStG).

Menovanie doživotným úradníkom je možné, ak sa úradník osvedčil v predpísanej skúšobnej lehote (najdlhšie 5 rokov) a dovŕšil vek 27 rokov. Doživotný služobný pomer môže skončiť prepustením iba celkom výnimočne a to zákonom stanovených prípadoch (zmena občianstva, presťahovanie do zahraničia atd.) alebo stratou úradnícky práv v dôsledku trestného odsúdenia.

Od roku 1952 je Nemecko členom Európskeho spoločenstva, patrí k šiestim zakladajúcim štátom. Je najľudnatejším štátom EÚ s najväčším zastúpením v Európskom Parlamente (99 poslancov). Hlavou štátu je prezident, ktorého právomoci sú skôr reprezentačné. Prezident menuje spolkového kancelára (predsedu vlády) a zastupuje štát navonok. Je volený na 5 rokov. Vládu tvoria spolkoví ministri (menuje ich prezident na odporúčanie kancelára).

Po skončení 2. svetovej vojny sa základnou administratívnou jednotkou stali obce.

Po zjednotení Nemecka bola zahájená v roku 1990 transformácia komunálnej správy v bývalej NDR. Komunálna ústava zo 17. mája 1990 (NDR vtedy ešte existovala), zaviedla komunálnu samosprávu a zaviedla decentralizáciu východonemeckých správnych štruktúr. Od zjednotenia NDR so Spolkovou republikou platí ústavou garantovaná komunálna samospráva aj pre obce a kraje v nových spolkových krajinách.

Komunálna samospráva je zahrnutá do ústav nových spolkových krajín. Do roku 1994 schválilo všetkých päť nových krajín vyhlášku o obciach (voľba obecných zastupiteľstiev a krajských výborov). Implementácia západonemeckého komunálneho modelu vyžadovala

kompletnú zmenu správy. Na verejnú správu v nových spolkových krajinách boli prenesené úlohy, ktoré NDR nemala vo svojom politickom systéme: priestorové usporiadanie a plánovanie, finančná správa, ochrana životného prostredia a oblasť rozvojového plánovania miest, napr. stavebné plánovanie.

Komunálna samospráva je rozdelená podľa oblastí zvrchovanosti:

- Územná zvrchovanosť.
- Personálna zvrchovanosť, t.j. personálne kompetencie obcí k výberu, prijímaniu a prepúšťaniu personálu, spravidla obecných úradníkov.
- Finančná zvrchovanosť, zahrňuje oprávnenie príjmového a výdajového hospodárenia na vlastnú zodpovednosť.
- Daňová zvrchovanosť.
- Plánovacia zvrchovanosť (napr. stavebná činnosť).
- Organizačná zvrchovanosť, oprávňuje vytvárať vnútorné organizácie.
- Právna zvrchovanosť, t.j. oprávnenie vydávať komunálne stanovy. Obce majú právo si upravovať svoje vlastné záležitosti pomocou stanov, ktoré schvaľuje obecná rada ako miestne právo.
- Poriadkové funkcie (hasiči, polícia).
- Komunálne úlohy - v popredí je komunálna infraštruktúra:
  (technická infraštruktúra - výstavba ciest, verejná osobná doprava, bytová výstavba, mestská výstavba, sanácia a modernizácia, dodávky energie a vody, kanalizácia, likvidácia odpadu a čistenie a údržba ciest);
  (sociálna infraštruktúra - sociálna starostlivosť, starostlivosť o mládež, materské školy, školy, kultúra, starostlivosť o športoviská a zariadenia pre voľný čas, zdravotníctvo, nemocnice, záchranná služba, civilná ochrana);
  (k hospodárskej infraštruktúre patrí podpora hospodárstva a cestovný ruch).

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Zamestnávanie štátnych zamestnancov je definované v zákone, pričom osobitnú zodpovednosť za definovanie ich práv a povinností má federálny parlament a krajinské parlamenty – tak čo sa týka ich funkčného obdobia, ako aj platov a penzií. Aj zamestnávanie sudcov a zamestnancov ozbrojených zložiek sa riadi podľa verejného práva. Oproti tomu zamestnávanie verejných zamestnancov bez statusu „štátneho zamestnanca“ sa vykonáva

na základe kontraktu podľa súkromného práva, pri účinnosti všeobecného Zákonníka práce a pri možnosti vyjednania kolektívnych zmlúv (vyjednaných medzi zástupcami verejných zamestnávateľov na federálnej, krajinskej a miestnej úrovni a medzi zástupcami obchodných a odborárskych zväzov). Medzi štátnymi a verejnými zamestnancami sú rozdiely. Štátni zamestnanci majú osobitné povinnosti, také ako vykonávať svoj úrad v záujme spoločného dobra a dodržiavať vernosť zákonu. Povinnosti verejných zamestnancov vyplývajú z ich funkcií. Štátni zamestnanci však majú zakázané štrajkovať, a to z dôvodu jednak výrazu ich osobitnej lojality k štátu a jednak z dôvodu zabezpečenia nepretržitého chodu kľúčových zodpovedností vo verejných službách.

Deklarovanie pracovných podmienok, ako aj mzdových a sociálnych otázok (vrátane penzií) je riešené cez kolektívnu zmluvu platnú pre verejnú službu. Uzatvára ju Federálne ministerstvo vnútra a Výkonný výbor zamestnávateľskej asociácie (VKA) s odbormi. Táto kolektívna zmluva sa vzťahuje na tých verejných zamestnancov, ktorí sú zamestnaní buď vo Federácii, alebo u tých zamestnávateľov, ktorí sú združení vo VKA. Za oblasť riadenia a usmerňovania verejných služieb je zodpovedné Federálne ministerstvo vnútra, najmä čo sa týka prípravy právnych predpisov, opatrení a poradenstva. Avšak výkon opatrení a činností riadenia a správy verejných služieb a personálny manažment nie sú centralizované, a každé ministerstvo tu má svoju zodpovednosť. Z hľadiska procesu prijímania osôb do verejných služieb v Nemecku a ich ďalšieho vzdelávania, je každý zamestnávateľ samostatne zodpovedný za získavanie, najímanie a vzdelávanie osôb v súlade s možnosťami ich rozpočtu. Od roku 2006 je zavedená zodpovednosť krajinských vlád za platy a penzie svojich zamestnancov.

Ďalšie kompetencie inštitúcií verejnej správy vychádzajú z príslušných zákonov a sú v pôsobnosti príslušných úradov:

- Zákonník práce (Betriebsverfassungsgesetz) má veľký význam pre vzdelávanie prostredníctvom odborov. Zahŕňa aj poskytovanie voľna na vzdelávanie.
- Zákon o profesijnom vzdelávaní (Berufsbildungsgesetz) - upravuje otázky systému, riadenia a kompetencií v ďalšom profesijnom vzdelávaní a rekvalifikácii.
- Rámcový vysokoškolský zákon (Hochschulrahmengesetz) - ukladá vysokým školám povinnosť ponúkať ďalšie vzdelávanie.
- Spolkový zákon podpory získania vzdelania, kvalifikácie (Bunde-sausbildungsförderungsgesetz) - vymedzuje právo na individuálnu podporu vzdelávania (získanie štipendia). V oblasti ďalšieho vzdelávania sa táto možnosť týka

predovšetkým mládeže a dospelých, ktorí už absolvovali povinnú školskú dochádzku a odbornú prípravu a chcú prostredníctvom „druhej vzdelávacej cesty“ (Zweite Bildungsweg) získať maturitu.

- Zákon o dištančnom (diaľkovom) vzdelávaní (Fernunterrichtsschutszgesetz) - upravuje práva a povinnosti účastníkov a poskytovateľov dištančného vzdelávania a stanovuje štátne licencie pre kurzy dištančného vzdelávania.
- Zákony federácie a spolkových krajín o štátnych úradníkoch (Die Beamtengesetze des Bundes und der Länder) - určujú pravidlá ďalšieho vzdelávania úradníkov a poskytovania osobitného plateného alebo neplateného študijného voľna.

Na úrovni spolkových krajín existujú v 13 zo 16 krajín (okrem Berlína, Hamburgu a Šlezvicka-Holštajnska) špeciálne zákony o vzdelávaní dospelých/ďalšom vzdelávaní. Ohraničené právne úpravy sú obsiahnuté v školských zákonoch a vo vysokoškolských zákonoch. V 10 zo 16 krajín umožňujú zákony o pracovných úľavách pri vzdelávaní (Bildungsfreistel-lungsgesetz) zamestnancom zúčastniť sa viacero pracovných dní v roku (spravidla päť) na ďalšom vzdelávaní, pričom sa im vypláca plat ako za prácu.

Najdôležitejšími princípmi zákonov o ďalšom vzdelávaní v jednotlivých spolkových krajinách Nemecka sú:

- zabezpečenie základnej inštitucionálnej štruktúry vzdelávania dospelých prostredníctvom inštitucionálneho financovania a ocenenia konkrétnych aspektov kontinuitnej a kvalitnej práce,
- organizačná samostatnosť a nezávislosť vrátane nezávislosti pri tvorbe vzdelávacích programov a pri výbere zamestnancov,
- kvalifikácia vzdelávateľov a ich ďalšie vzdelávanie,
- kooperácia s inými vzdelávacími inštitúciami a organizáciami na komunálnej a krajinskej úrovni,
- otvorený prístup pre všetky osoby a skupiny obyvateľstva.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Spolková republika Nemecko nesporne patrí k tým krajinám, ktoré sa vyznačujú kvalitným výchovno-vzdelávacím systémom, ktorého organickou súčasťou je aj systém vzdelávania dospelých, resp. ďalšieho vzdelávania. Kým v minulosti plnilo vzdelávanie dospelých predovšetkým úlohu poskytnúť dospelým príležitosť získať potrebné vzdelanie,

ktoré nezískali alebo nemohli získať vo formálnom, školskom systéme vzdelávania (druhá vzdelávacia šanca, resp. druhá vzdelávacia cesta), v súčasnosti sa stále viac zdôrazňuje jeho úloha pokračovania vo vzdelávaní v rámci celoživotného vzdelávania a učenia sa.

Ďalšie vzdelávanie sa rozvíja súčasne s celým výchovno-vzdelávacím systémom a nadobúda popri škole, odbornom vzdelávaní a vysokej škole ako „štvrtý stĺp“ výchovno-vzdelávacieho systému čoraz viac na význame, ktorý má celospoločenský rozmer. Inovačná schopnosť spoločnosti je zaručená len prostredníctvom celoživotného vzdelávania a učenia sa. V Nemecku je chápané ako pokračovanie alebo opätovné zaradenie sa do procesu vzdelávania po ukončení prvého (primárneho) vzdelania. Spravidla je orientované podľa profesijnej alebo inej činnosti. Popri organizovaných formách vzdelávania sú pre ďalšie vzdelávanie dôležité aj neformálne spôsoby a formy vzdelávania ako sú napr. vzdelávanie a učenie sa na pracovisku, vo voľnom čase, vzdelávanie sa popri plnení si rodinných povinností a pod.

Vláda Spolkovej republiky Nemecko si plne uvedomuje potrebu vzdelávania štátnych zamestnancov - úradníkov a zamestnancov samosprávy. V zmysle Ústavy, ktorá určuje autonómiu miestnej samosprávy je daný priestor na vytvorenie vlastného, nezávislého vzdelávacieho systému.

Systém vzdelávania vo verejnej správe určujú tieto kľúčové prvky:

- ciele,
- právny rámec,
- financovanie,
- vzdelávacie inštitúcie a ich štatút,
- štatút lektorov a ich pedagogické schopnosti,
- obsah školení, vzdelávacie potreby, atď.

Štátni úradníci ako aj ostatní úradníci vo verejnej správe majú všeobecné právo na celoživotné vzdelávanie. Väčšina nariadení a kolektívnych dohôd stanovuje tiež povinnosť samovzdelávania, t. j. povinnosť štátneho zamestnanca a zamestnanca vo verejnej správe udržiavať a obnovovať si svoje vedomosti a kvalifikáciu.

V Nemecku sa vzdelávanie v oblasti verejnej správy uskutočňuje na viacerých úrovniach.

V praxi sa uplatňujú štyri základné druhy tohto vzdelávania:

1. Vzdelanie možno získať na univerzitách, ktoré sa naň špecializujú. Celkovo ide o tri univerzity, z ktorých každá ponúka odlišný druh vzdelania – vzdelanie vo sfére správnej vedy, vzdelanie vo sfére politickej správy a riadenia a vzdelanie vo sfére sociálnych štúdií (prvý a tretí typ umožňujú aj doktorandský stupeň štúdia).
2. Vzdelávanie pre potreby verejnej správy poskytujú aj vysoké odborné školy, ktoré sú v správe jednotlivých spolkových štátov Nemecka a ktoré sa špecializujú na príslušný systém verejnej správy. Jednotlivé spolkové štáty sa majú právo samostatne rozhodovať, ktorý z nich uprednostnia. Študenti na konci tohto druhu štúdia získavajú záverečný diplom administratívneho hospodára alebo záverečný diplom administratívneho informatika. Celkovo je týchto vysokých odborných škôl vytvorených štrnásť a sídlia v siedmich spolkových štátoch Nemecka (Baden-Würtemberg, Bayern, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Thüringen). Najviac diferencované sú tieto školy v Bavorsku (až sedem z nich sídli práve v tomto spolkovom štáte), pretože svojou špecializáciou pokrývajú potreby polície, archívnictva, daňovej správy, správneho súdnictva, sociálnej práce, vnútornej správy i administratívnej informatiky.
3. V Berlíne sídli vysoká odborná škola, ktorej zriaďovateľom je federácia. Zameriava sa na verejnú správu a špeciálne na správne súdnictvo.
4. Do vzdelávacieho procesu zamestnancov pôsobiacich vo verejnej správe výrazne zasahujú aj takzvané politické nadácie, ktoré majú zriadené vlastné vzdelávacie centrá a ktoré poskytujú pravidelné i nepravidelné (objednávané) vzdelávanie v oblasti verejnej správy. Tieto centrá poskytujú vzdelávanie aj pre politikov (pochádzajúcich zo všetkých úrovní), čo sa prejavuje v silnej komunálnej i regionálnej úrovni politiky.

Vzdelávanie zamestnancov vo verejnej správe poskytujú:

- rezortné školenia podľa odborného zamerania príslušného ministerstva,
- školenia orientované na všeobecné správne úlohy a činnosti,
- spolkové ministerstvá majú vlastné rezortné vzdelávacie inštitúty,
- spolková akadémia VS – pre úradníkov federálnej správy,
- jednotlivé spolkové krajiny majú svoje krajinské školy a inštitúty.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Ústava spolkovej republiky Nemecko vychádza z toho, že Spolok a krajiny majú oddelené príjmy i oddelené financovanie úloh, ich rozpočty sú navzájom nezávislé. Dane sa delia na spolkové, krajinské, obecné a spoločné. Spoločné dane tvoria najväčšiu časť súhrnu daňových príjmov. Sú rozdelené medzi Spolok, krajiny a obce. Medzi spoločné dane patria daň zo mzdy a príjmu alebo daň z obratu. Obce majú právo na výťažok z obecných daní, ktorým sú pozemková daň alebo živnostenská daň. Obecné rozpočtové hospodárenie patrí k verejnému finančnému hospodáreniu. Vzhľadom na jeho veľký podiel na celkovom hrubom domácom produkte má značný vplyv na celé národné hospodárstvo.

Verejné výdavky na vzdelávanie v Nemeckej spolkovej republike sú zložené z príspevkov z troch úrovní:

- federatívnej,
- štátnej - spolkových krajín (Länder)- komunálnej (krajinskej) - vládnych krajov.

Vzdelávanie je vo všeobecnosti financované dvomi spôsobmi:

- prostriedky na vzdelávanie sú decentralizované, t. j. sú pridelené do rozpočtov zamestnávateľských organizácií, ktoré s nimi nakladajú tak, aby zabezpečili vzdelávanie svojich zamestnancov a za poskytované služby platia vzdelávacej inštitúcii,
- prostriedky na vzdelávanie sú centralizované, t. j. pridelené komisii, ktorá riadi verejnú správu alebo vzdelávacím organizáciám. V takom prípade je vzdelávanie pre zamestnávateľské organizácie bezplatné.

Väčšina krajinských vlád využíva zmiešaný systém financovania. Okrem poskytovania finančných prostriedkov priamo vereným vzdelávacím inštitúciám, vlády uvoľňujú finančné prostriedky určené na vzdelávanie priamo ministerstvám alebo agentúram. V súčasnosti sú vzdelávacie inštitúcie verejného sektoru riadené stále viac ako podniky súkromného sektoru. Musia čeliť trhovým podmienkam a konkurovať iným vzdelávacím inštitúciám.

Rozhodnutia o financovaní vzdelávania vo verejnej správe sú vykonávané na všetkých týchto troch úrovniach, ale 90 percent výdavkov poskytuje štát a príslušné úrady.

Finančné aspekty vzdelávania dospelých:

Finančné zdroje na ďalšie vzdelávanie poskytujú viaceré inštitúcie. Väčšina z nich sú súkromné, ostatok verejne zainteresované strany. Medzi najdôležitejšie zainteresované strany patrí Ministerstvo školstva a výskumu, ministerstvá práce na národnej a federálnej úrovni, Národná agentúra pre zamestnanosť, Európska únia, spoločnosti a odbory, miestne orgány, komory a individuálne vzdelávajúce sa osoby.

Na federálnej úrovni pracuje len malá časť štátnych zamestnancov najvyššej úrovne štátnej služby, väčšina miestnych kompetencií je daná zamestnancom na úrovni spolkových krajín. Štátni zamestnanci v najprísnejšom zmysle sú menšinou v porovnaní so zvyškom zamestnancov verejného sektora, hoci zákonné a pracovné podmienky sú prakticky totožné aj napriek tomu, že štátni zamestnanci tvoria administratívnu elitu.

Štátni zamestnanci tvoria 47 % verejných zamestnancov, zamestnanci verejnej správy predstavujú 38 % a obyčajní zamestnanci predstavujú 15 %. Riadenie ľudských zdrojov a verejná zamestnanosť sú decentralizované a príslušné ministerstvá sú zodpovedné za nábor a školenie. Centrálne, regionálne a miestne orgány zamestnávajú 3,7 milióna ľudí (federácia: 0,47 milióna, štáty: 1,9 milióna, miestne orgány a združenia na osobitné účely: 1,3 milióna). Počet ľudí nepriamo zamestnaných vo verejných službách predstavuje 779 000 zamestnancov.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Pri nástupe do verejnej služby je počiatočná odborná príprava v rozsahu jedného týždňa štandardná pre všetkých zamestnancov a je diferencovaná podľa úrovne, na ktorej sa zamestnanec nachádza. Zamestnanci verejnej správy absolvujú v priemere 1 - 3 dni vzdelávania za rok.

Každá úroveň v Nemecku (federálna alebo spolková krajina aj obec) je zodpovedná za vzdelávanie a odbornú prípravu štátnych zamestnancov. Neexistujú centrálne školy pre vzdelávanie a odbornú prípravu úradníkov v pozíciách najvyššej úrovne štátnej služby. To platí aj pre vzdelávanie úradníkov. Každá vláda spolkových krajín a federálna vláda majú svoje vlastné vzdelávacie inštitúcie, napr. akadémie verejnej správy alebo univerzity aplikovaných vied pre verejnú správu. Každé krajinské ministerstvo vnútra organizuje vlastné vzdelávacie programy pre vysokých štátnych zamestnancov (napríklad v Bavorsku od roku

1968 alebo v Bádensku-Württembersku od roku 1986). To isté platí aj na federálnej úrovni: Federálna akadémia verejnej správy (Bundesakademie für öffentliche Verwaltung) má široké portfólio školiacich programov pre vysokých úradníkov. Okrem toho majú obce buď vlastné školiace zariadenia, alebo spolupracujú so súkromnými vzdelávacími inštitúciami.

Vláda Nemeckej spolkovej republiky a vlády spolkových krajín v Nemecku sa vo veľkej miere podieľajú na vzdelávaní zamestnancov, ktorí vstupujú do verejnej správy. Federálna vláda a väčšina vlád spolkových krajín za posledných štyridsať rokov zamestnávajú mladých zamestnancov na tejto úrovni ako kandidátov na štátnych zamestnancov (Beamtenanwärter) a školia ich na špecifických vysokých školách (tzv. Interné polytechnické univerzity alebo Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung). Títo kandidáti majú dvojitý štatút - ako študenti a štátni zamestnanci s mesačnou mzdou vo výške približne 1.000 €. Dĺžka študijného programu je zvyčajne tri roky, s 12 až 18 mesačnými stážami vo viacerých vládnych oddeleniach. Takmer všetky nemecké vlády uprednostňujú zamestnať stážistov so štatútom štátneho zamestnanca (a nie verejného zamestnanca) pre budúcu službu vo výkonnej triede. Preto až na pár výnimiek neexistujú takmer žiadne vzdelávacie aktivity pre verejných zamestnancov na tejto úrovni.

Všetky interné polytechnické univerzity ponúkajú spolu 17 programov vo verejnej správe, 12 z nich má jasné zameranie na "uplatňovanie práva": asi 50 % obsahu programov sa zaoberá zákonom, asi 22 % ekonomikou, manažmentom a verejnými financiami, zvyšok politickými alebo administratívnymi vedami a odbornou prípravou. Ďalších päť interných programov kladie väčší dôraz na verejné riadenie.

Ako príklad vzdelávania štátnych zamestnancov môže byť použitá modulová štruktúra MPM programu internej polytechnickej univerzity v meste Kehl (Baden-Württemberg), ktorá ponúka externý študijný program pozostávajúci z piatich semestrov pre “manažérov strednej triedy” primárne z obcí. Študenti musia absolvovať nasledujúce moduly a napísať diplomovú prácu:

- Vedenie a etika
- Komunikačné zručnosti
- Organizačný a informačný manažment
- Riadenie ľudských zdrojov
- Politika a účasť miestnych samospráv
- Právo

- Politika-administratívne systémy
- Verejné financie.

Možnosti absolvovania vzdelávacích programov:

a) Univerzita v Kasseli (MPA) ponúka päť alebo šesť semestrový program v externom režime pre študentov zamestnaných vo výkonnej triede. Program je založený na prvkoch e-learningu. Hlavnými modulmi sú orientácia na zákazníka, verejný marketing a elektronická štátna správa, kontrola, národná a medzinárodná verejná správa, riadenie ľudských zdrojov a vedenie, projektové štúdie, riadenie inovácií.

b) Hertie School of Governance a Univerzita v Potsdame (EMPM): ponúkajú v anglickom jazyku dennú a externú formu štúdiá (jeden alebo dva roky) pre štátnych zamestnancov "strednej triedy" z Nemecka a zo zahraničia. Program pozostáva z nasledujúcich modulov:
   - Úvod do riadenia štátu
   - Manažment: koncepty, nástroje a zdroje (strategické riadenie a riadenie výkonnosti, riadenie ľudských zdrojov, účtovníctvo)
   - Vedenie a riadenie ľudských zdrojov, finančné riadenie a metódy, medzisektorový manažment

c) Master of European Governance and Administration (MEGA): ide o nemecko-francúzsky program pre zamestnancov "strednej triedy" francúzskej a nemeckej ústrednej vlády, ktorý spoločne prevádzkujú: Univerzita v Postupime, Humboldt-University v Berlíne, Ecole Nationale d ' Administration (ENA) a Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Doteraz bol program ponúkaný ako denná forma štúdiá, od roku 2013 je reorganizovaný v režime dvojročnej externej formy štúdia. Moduly sú vyučované v Postupime a Berlíne (v nemčine) a v Paríži (vo francúzštine). Kurzy sa zaoberajú administratívnymi štruktúrami a kultúrami oboch krajín v porovnaní s európskymi politickými otázkami, reformami verejného riadenia a nedávnym vývojom v oblasti verejnej správy. Študenti musia tiež absolvovať stáž v príslušnej hostiteľskej krajine.

7. Zhrnutie

Na základe analýzy inštitucionálnej bázy vzdelávania v Nemecku možno konštatovať, že zamestnanci vo verejnej správe majú k dispozícii rozmanitú a široko rozvetvenú sieť kvalitných vzdelávacích inštitúcií na federálnej i regionálnej úrovni, ktoré si môžu definovať vlastné ciele, stratégiu a obsah vzdelávania.

Ústava určuje autonómiu miestnej samosprávy, čím sa vytvoril priestor pre vlastný, nezávislý vzdelávací systém vzdelávania úradníkov. Povinnosť štátnych zamestnancov je zakotvená najmä v právnych predpisoch súvisiacich so štátnou službou. Štátni úradníci sú povinní zúčastniť sa 2 – 3 ročného cyklu po nastúpení do svojej funkcie. Okrem toho existuje 6 – 8 týždňové vzdelávanie novoprijatých zamestnancov všeobecnej správy. Sú vypracované dlhodobé vzdelávacie systémy uskutočňované správnymi inštitútmi. Obsah týchto programov a skúšky sú upravené legislatívou. Zloženie záverečnej skúšky je podmienkou vstupu do verejnej správy.

Územná samospráva v podmienkach Slovenskej republiky nemá zákonom stanovený rozsah vzdelávania, a to najmä, čo sa týka volených predstaviteľov. V miestnej samospráve je vzhľadom na rôzne funkcie a výkon potrebné rozlišovať volených predstaviteľov samosprávy a odborných zamestnancov (úradníkov). Pre volených zástupcov samosprávy je ďalšie odborné vzdelávanie realizované na základe dobrovoľnosti a podľa ich zodpovednosti voči voličom, ktorých zastupujú.

Zodpovednosť samosprávneho manažmentu je pre rozvoj obce významná, pretože ten rozhoduje o použití zdrojov verejných rozpočtov, rozhoduje o používaní vybraných daňových príjmov a dennodenne sa stretáva so svojimi občanmi.

Na Slovensku je MŠVVaŠ SR akreditovaných celkovo 51 rôznych inštitúcií, ktoré majú spolu 107 akreditovaných študijných programov. Z týchto 51 inštitúcií 47 poskytuje študijné programy, ktoré sú vhodné pre územnú samosprávu, jej zamestnancov ako aj volených predstaviteľov. Obsahovými okruhmi týchto programov sú všeobecné vzdelávacie programy, v ktorých sa môžu pripravovať rôzne cieľové skupiny, teda nielen zamestnanci verejnej správy. Sú zamerané na jazykové zručnosti, komunikačné zručnosti, na diplomatický protokol a spoločenskú etiketu na počítačovú gramotnosť, na právnu problematiku (pracovné právo, správny poriadok, obchodné právo atď.), manažment a marketing, na ekonómiu, financie a účtovníctvo a pod. Osobitná pozornosť sa venuje oblasti vzdelávania zamestnancov územnej samosprávy, ktorí plnia úlohy štátnej správy.

Nevyhnutnosť vzdelávania v miestnej samospráve sa však netýka len samosprávneho manažmentu. Priamy výkon verejných služieb a agendy vykonávajú odborní zamestnanci obecných a mestských úradov. Základným cieľom vzdelávania zamestnancov v samospráve je kvalitné, efektívne a systematické prehlbovanie ich kvalifikácie v rámci svojich odborov.

Aby miestna samospráva, jej manažment a odborní zamestnanci organizácie plnili svoje poslanie a poskytovali kvalitné služby občanom a iným subjektom pôsobiacom na území obce, je nutné zabezpečiť ich vzdelanie v príslušných odboroch správy. Schopnosť učiť sa a prispôsobovať je pre organizácie verejnej správy, vrátane miestnej samosprávy dôležitá, nakoľko podliehajú externej kontrole, t.j. kontrole zákonodarných orgánov a verejnosti.

Zdroje:

https://de.wikipedia.org/wiki/Deutschland

https://dk.upce.cz/bitstream/handle/10195/32465/CL463.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Lacina: Několik poznámek k systémům státní služby v členských státech Evropské unie

http://www.ausbildung-im-oeffentlichen-dienst.de/tipps/1394 Informačný portál

http://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/BJNR016010009.html

http://www.ceit.sk/IVPR/images/IVPR/vyskum/2009/Bednarik/VP-Bednarik.pdf

Der öffentliche Dienst in Deutschland – Ein Überblick

Staroňová, Staňová, Sičáková-Beblavá: Systémy štátnej služby – koncepty a trendy. 2014

https://de.wikipedia.org/wiki/Beamter_(Deutschland)#Ausbildung – odkaz na info o štátnych úradníkoch v Nemecku, kariérny systém, vzdelávanie (Wikipédia), dostupnosť overená 19. 4. 2017)

Rakúsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	federatívna parlamentná republika
Vznik:	12.november 1918
Hlavné mesto:	Viedeň
Regióny (administratívne členenie):	9 spolkových krajín (Bundesländer): Burgenland, Dolné Rakúsko (Niederösterreich), Horné Rakúsko (Oberösterreich), Korutánsko (Kärnten), Salzbursko (Salzburg), Štajersko (Steiermark), Tirolsko (Tirol), Viedeň (Wien) a Vorarlbersko (Vorarlberg)
Počet obyvateľov:	8 576 261
Rozloha:	83 879 km²
Úradné jazyky:	Nemčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	cca 48 300

2. Charakteristika systému verejnej správy – regionálne usporiadanie (NUTS), systém verejnej správy

V súčasnosti sa Rakúsko delí na:

NUTS 0 – Rakúsko (administratívna jednotka)

NUTS 1 – 3 skupiny spolkových krajín (Gruppen von Bundesländern)

NUTS 2 – 9 spolkových krajín (Bundesländer)

NUTS 3 – 95 dištriktov, okresných administratívnych celkov (Bezirken)

LAU 1 (predtým NUTS 4) – sa nečlení

LAU 2 (predtým NUTS 5) – 2357 obcí (Gemeinden).

Rakúsko je federálnym štátom s vládou a parlamentom na spolkovej úrovni a s vládami a parlamentmi v krajinách (Länder). Z kvantitatívneho i kvalitatívneho aspektu však najdôležitejšie kompetencie sú na federálnej úrovni. Na miestnej úrovni sú obce (spolu 2 351), kde 15 najväčších miest má osobitný štatút – plnia funkciu administratívneho okresu. Z hľadiska administratívy je v Rakúsku správa na úrovni federálneho štátu, spolkových krajín, obecnej samosprávy (Gemeinde) a 95 okresných (dištriktových) administratívnych celkov (Bezirke).

Čo sa týka rozdelenia kompetencií, základným pravidlom je, že federálne administratívne kompetencie môžu byť vykonávané aj provinciálnou (krajinskou) administratívou, osobitne okresnou (dištriktovou) administratívou, pričom kompetencia vydávania nariadení zostáva na federálnom ministrovi. Tento takpovediac princíp „nepriamej federálnej administratívy“ sa snaží zabrániť (vyhnúť) zdvojovaniu federálnej a krajinskej byrokracie, ktoré sú úplne oddelené jedna od druhej. Takýmto spôsobom len ohraničená časť federálnych kompetencií je vykonávaná výlučne iba federálnou administratívou – federálny rozpočet, daňová správa, súdna a bezpečnostná administratíva, obranné a zahraničné záležitosti, prípadne iné. Rakúske obce môžu vykonávať svoje kompetencie dvomi spôsobmi – buď vykonávajú delegované kompetencie v zastúpení federálnych, či krajinských vlád, alebo na báze vlastných autonómnych zastupiteľstiev. Najdôležitejšou oblasťou obecnej administratívy je zabezpečenie verejnej sociálnej starostlivosti a verejných služieb pre miestne obyvateľstvo – dodávka vody, čistenie odpadových vôd, kultúrna infraštruktúra, atď.

Krajiny disponujú nižším objemom kompetencií než federálna vláda, v ktorej kompetencii sú takmer všetky najdôležitejšie administratívno-politické záležitosti. Každá spolková krajina disponuje vlastným jednokomorovým parlamentom (Landtag). Tento je volený priamo obyvateľmi príslušnej krajiny, a to prostredníctvom volebnej metódy proporcionálneho zastúpenia. Právne predpisy prijímané parlamentom spolkovej krajiny podliehajú podmienke súladu s federálnymi právnymi predpismi a v tejto súvislosti hlava spolkovej krajiny, takzvaný krajinský hajtman (Landeshauptmann), predkladá schválené právne predpisy príslušným federálnym ministerstvám. Ak dôjde k nesúhlasným stanoviskám medzi spolkovou krajinou a nejakým federálnym ministerstvom v oblasti právnych predpisov, parlament spolkovej krajiny môže prelomiť veto federálneho ministerstva hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých svojich členov. I v tomto prípade ale platí, že ktorákoľvek zo zúčastnených strán má právo obrátiť sa s podnetom na Ústavný súd Rakúska, ktorý rozhodne o ústavnosti, respektíve protiústavnosti, príslušného právneho predpisu, právneho

aktu. Okrem krajinského hajtmana pôsobí na úrovni spolkovej krajiny krajinský vládny kabinet, takzvaná krajinská rada (Landesrat), ktorý sa ďalej člení na ministerstvá. Spolkové krajiny sú členené do dištriktov (Bezirke) a na čele každého z nich stojí dištriktuálny komisár (Bezirkshauptmann). Pod tieto dištrikty nespadá 14 veľkých miest (napríklad Salzburg, Innsbruck, Graz, Klagenfurt či Linz) a v zákonom vymedzených prípadoch spadajú tieto mestá do pôsobnosti spolkových krajín. Navyše, ešte špecifickejšie postavenie má Viedeň, ktorá má priamo ústavou garantované postavenie obce/mesta i spolkovej krajiny. V tomto kontexte na čele Viedne stojí krajinský hajtman, ktorý je zároveň starostom mesta.

Ústavná úprava garantuje obciam existenciu troch základných samosprávnych orgánov. Obecná rada (Gemeinderat) vystupuje ako najdôležitejší a najvyšší rozhodovací orgán obce. Je to zároveň hlavný zastupiteľský orgán na úrovni obce. Jej členovia sú volení priamo obyvateľmi príslušnej obce, a to rovnakým spôsobom, aký sa využíva aj pri parlamentných voľbách. Voliči si pri voľbách obecných rád vyberajú z kandidátnych listín. Ak v nejakej obci dôjde k situácii, kedy nie je predložená do volieb žiadna kandidátna listina, ústava umožňuje voliť ktoréhokoľvek obyvateľa obce zapísaného v zozname oprávnených voličov. Niektoré spolkové krajiny umožňujú voličom udeľovať preferenčné hlasy, a to naprieč viacerými kandidátnymi listinami (napríklad v Tirolsku). Funkčné obdobia obecných rád sú v jednotlivých spolkových krajinách určené odlišne, pričom tieto obdobia sa pohybujú od piatich do šiestich rokov. Celkovo v rakúskych obciach pôsobí približne 42 000 obecných radných. Obecný výbor (Gemeindevorstand, vo veľkých mestách sa označuje aj ako mestský senát, teda Stadtsenat) je kolektívny orgán volený obecnou radou, a to pri uplatnení princípu proporčného zastúpenia. Obecný výbor je poradným orgánom obecnej rady, nie starostu, ako by sa dalo (aj vzhľadom na slovenské skúsenosti so vzťahmi medzi obecným zastupiteľstvom, starostom a obecnou radou) predpokladať. Navyše, v niektorých spolkových krajinách starosta (aj napriek svojmu členstvu), nemá hlasovacie právo v obecnom výbore (napríklad v Korutánsku alebo Štajersku). Bez ohľadu na uvedené však starostovia bývajú členmi týchto obecných výborov. Starosta (Bürgermeister) je v obci individuálna hlava obce a zároveň najvyšší exekutívny orgán. Starosta predsedá zasadnutiam obecnej rady i obecného výboru. Na druhej strane platí, že za výkon originálnych kompetencií sa starosta zodpovedá obecnej rade a za výkon prenesených kompetencií sa zodpovedá buď krajinskej alebo federálnej vláde.

Starostu je možné z jeho funkcie odvolať, a to v prípade jeho úmyselného nezákonného postupu. K tomuto kroku sa môže odhodlať tak krajinská rada (ak koná v mene spolkovej

krajiny) alebo krajinský hajtman (ak koná v mene federácie). Nesporne zaujímavým faktom je to, že vo veľkom počte malých obcí starostovia poberajú iba symbolickú odmenu a svoju starostovskú funkciu plnia popri riadnom zamestnaní. I preto neprekvapuje, že najmä v malých obciach sa možno pomerne bežne stretnúť s nezáujmom o funkciu starostu, ktorý je badateľný pravidelne pri každých komunálnych voľbách.

Obecná rada rozhoduje o návrhoch obecného rozpočtu a s konečnou platnosťou schvaľuje, prípadne odmieta, tieto návrhy. Je zodpovedná za správu obecného majetku a v tomto kontexte rozhoduje o tom, ako obec naloží s vlastným i zvereným majetkom. Obecná rada pôsobí ako kontrolný orgán voči ostatným orgánom obce, čo znamená, že ostatné obecné orgány sa za výkon svojich kompetencií (respektíve aspoň časti svojich kompetencií) zodpovedajú práve obecnej rade. Zasadnutia sú v zásade verejné, no napríklad pri rokovaní o rozpočte sa zasadnutie obecnej rady považuje za neverejné. V obecnej rade sa rozhoduje na základe princípu väčšiny prítomných, pričom na uznášaniaschopnosť musí byť preukázaná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov obecnej rady. Rakúske obce disponujú tak originálnymi kompetenciami, ako aj delegovanými, respektíve prenesenými kompetenciami. Platí pri tom, že podľa Rakúskej ústavy sa uplatňuje princíp „uniformnej obce“ (Einheitsgemeinde), čo vlastne znamená, že všetky obce realizujú rovnaké úlohy a podliehajú jednotnej a uniformnej právnej úprave. Pri originálnych kompetenciách platí, že obce ich musia vykonávať v súlade so zákonmi, no nie sú pri tom obmedzené pokynmi federálnej či krajinských vlád. Týmto nie je dotknutá povinnosť obcí poskytovať súčinnosť pri realizácii externej kontroly. V rámci týchto originálnych kompetencií obce zabezpečujú starostlivosť o verejné priestranstvá (vrátane starostlivosti o zeleň), zriaďujú a využívajú obecné polície, zabezpečujú ochranu majetku, životov a zdravia miestneho obyvateľstva (napríklad prostredníctvom hasičských jednotiek), spravujú a udržiavajú zverenú infraštruktúru a podobne. Prenesené kompetencie sú vykonávané pod dohľadom vyšších administratívnych úrovní, pričom vyššie administratívne autority vystupujú voči obciam nezriedka direktívne a zadávajú im úlohy na príslušnom úseku správy. Ide napríklad o také úlohy, ako je evidencia obyvateľstva (vrátane matrík) a volebná evidencia, spoluorganizácia volieb, aktívna súčinnosť pri štatistických zisťovaniach realizovaných štátom alebo spolkovými krajinami či úlohy v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia

Právna úprava v Rakúsku pozná aj takzvané štatutárne mestá (Statutarstädte), ktoré disponujú vlastnými „ústavami“ (Stadtverfassung). V súčasnosti má tento status viac ako desať rakúskych miest, ktoré majú postavenie dištriktov (tieto mestá disponujú

administratívnymi kompetenciami, ktoré za iných okolností patria dištriktom). Najšpecifickejšie postavenie má hlavné mesto Viedeň. Vzhľadom na to, že ide o obec/mesto a zároveň spolkovú krajinu, jej rada je nielen mestskou radou, ale zároveň aj krajinským parlamentom a veľmi podobne krajinská vláda zodpovedá mestskému senátu a krajský hajtman je vlastne zároveň starostom tohto mesta. Paradoxne, zatiaľ čo orgány sú „zlúčené“, podiel Viedne na celkových štátnych transferoch zodpovedá súčtu podielu mesta a podielu spolkovej krajiny. Viedeň sa vnútorne člení na 23 mestských častí, na čele ktorých stoja priamo volené zastupiteľstvá (týmto predsedajú nimi volení predsedovia). Obce sa združujú v dvoch organizáciách. Prvou z nich je Rakúske združenie obcí (Österreichischer Gemeindebund), ktoré reprezentuje predovšetkým malé obce a mestá. Druhou z týchto organizácií je Rakúske združenie miest.

Rakúsko nenapreduje vo sfére riešenia územnej fragmentovanosti prostredníctvom územných konsolidačných reforiem. Čiastočne je tento stav spôsobený skúsenosťou zo 60. a 70. rokov 20. storočia, kedy Burgenlandsko, Korutánsko, Štajersko a Dolné Rakúsko vyskúšali zlučovanie obcí. Očakávania sa však nenaplnili (napríklad očakávania týkajúce sa zníženia výdavkov obcí) a v malých obciach prevážil pocit diskriminácie. Došlo to dokonca až do stavu, kedy sa spojené subjekty v rámci zlúčených obcí vzájomne ignorovali. V neposlednom rade sa ako dôležitá ukázala všeobecná nespokojnosť obyvateľstva týchto obcí s procesmi zlučovania a s ich efektmi. Momentálne obce, najmä malé obce, prekonávajú svoju obmedzenú kapacitu nástrojmi medziobecnej spolupráce (napríklad prostredníctvom štruktúr takzvaných Gemeindeverbände), a to hlavne v oblastiach školstva, zdravotníctva, matrík či sociálnych služieb. Druhá aktuálna výzva súvisí s elektronizáciou verejných služieb. Rakúsko pristupuje k téme eGovernmentu zodpovedne a danej téme je venovaná nielen pozornosť, ale aj primeraná podpora. I preto neprekvapuje, že nástroje eGovernmentu patria aktuálne medzi najpopulárnejšie manažérske modernizačné nástroje na lokálnej úrovni.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

V Rakúsku rozlišujeme 2 druhy verejných zamestnancov:

- podľa verejného práva sú to štátni úradníci (kde na základe osobitného vládneho zákona sú menovaní na stálu pozíciu), a
- podľa súkromného práva (kde majú uzatvorený kontrakt, zmluvu podobnú tým v súkromnom sektore).

Vo viacerých oblastiach nie sú veľké rozdiely medzi služobnými predpismi pre štátnych úradníkov a pre kontrahovaných zamestnancov. (Dnes viac ako polovica zamestnancov verejnej správy je zazmluvnená kontraktovým spôsobom.)

Koordináciu federálnej administratívy vykonáva Federálna kancelária, najmä čo sa týka nariadení pre federálnych zamestnancov, administratívnej reformy, kontroly, vzdelávania, platov atď. Avšak každé ministerstvo je zodpovedné za riadenie ľudských zdrojov.

Reformy v oblasti ľudských zdrojov:

Zmena z verejno-právneho na občiansko-právny systém

Tradičné rozdelenie verejných zamestnancov na doživotných štátnych zamestnancov (založené na verejno-právnom systéme) a kontrahovaný personál (založené na občiansko-právnom systéme) už stratilo svoj význam. Je snaha vytvoriť pracovno-právny režim čo najviac podobný súkromnému sektoru. Pritom je však potrebné zachovať špecifické nároky na štátnu službu – napr. nestrannosť štátnych zamestnancov.

Štandardizácia odchodu do dôchodku (penzijná reforma).

V Rakúsku sú dva penzijné systémy – jeden pre zamestnancov súkromného sektoru a druhý pre štátnych zamestnancov. Rozdiel je vo výpočte: zatiaľ čo v súkromnej sfére sa započítava len limitovaný príjem, v štátnej službe sa započítava celý príjem. Aj toto sa zmení, a priblíži sa všeobecnému systému fungujúcemu v súkromnom sektore. Postupne sa tak deje na úrovni krajín (Lände), pritom zamestnanci obcí aj doteraz mali penzie podľa všeobecného systému platného v súkromnej sfére.

Prevzatie pracovnej legislatívy zo súkromnej sféry do zakladania nových organizácií verejnej administratívy.

Za posledné roky sa odpojilo od administratívy štátu veľké množstvo štátnych inštitúcií – univerzity, federálne železnice, poštové a telekomunikačné služby, viaceré múzeá a divadlá, a tiež finančné a poisťovacie spoločnosti. V roku 1985 mala federácia 300 tisíc zamestnancov, a v súčasnosti „len“ 133 tisíc. V novovybudovaných organizáciách už sa uplatňuje pracovno-právna legislatíva súkromného sektoru.

Nový doškoľovací systém

Vo vzťahu k vzdelávaniu verejných zamestnancov sa realizujú viaceré programy:

- základný vzdelávací program,
- manažérsky program,
- Európsky program a
- Program kariérneho rozvoja.

Federálna kancelária vytvorila Centrum verejného manažérstva ako vzdelávacie stredisko pre vedúcich i začínajúcich federálnych zamestnancov. Vzdelávanie zabezpečujú jednotlivé ministerstvá, keď centrum verejného manažérstva pripravuje vzdelávacie moduly pre oblasti prierezových záležitostí.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

V Rakúsku existuje federálna verejná služba ("Der Öffentliche Dienst"), v rámci ktorej vymedzujeme tzv. úradnú správu a verejnú správu (učitelia, polícia, vojaci, sudcovia a prokurátori = päť zložiek verejnej správy). Zamestnanci, ktorí sú vo verejnej službe, môžu byť zamestnaní v stálej službe alebo formou dohôd.

Zamestnanie v stálej verejnej službe upravuje zákon: "Právny predpis pre zamestnancov štátnej služby." ("Gesamte Rechtsvorschrift für Beamten-Dienstrechtsgesetz").

Zamestnancov na dohodu upravuje „Gesamte Rechtsvorschrift für Vertragsbedienstetengesetz 1948" - Spoločný právny predpis pre zamestnaných na dobu určitú.

Vzdelávanie zamestnancov v stálej službe je upravené v III. článku, § 23 – 35 Právneho predpisu pre zamestnancov štátnej služby.

Ďalšie vzdelávanie zamestnancov vo verejnej správe zabezpečuje Spolková akadémia verejnej správy „Verwaltungdsakademie des Bundes" pri úrade predsedu vlády. Akadémia vypracováva v predstihu kalendár vzdelávacích aktivít na nasledujúci kalendárny rok, ktorý obsahuje nielen popis jednotlivých vzdelávacích programov, informáciu o garantoch a lektoroch, ale aj kalendár otvorených termínov, čo umožňuje naplánovať vzdelávací program v dostatočnom predstihu.

Vzdelávacie aktivity realizujú interní zamestnanci úradu predsedu vlády alebo kompetentného rezortu, v ktorom školenie v danej problematike prebieha. V prípade cudzích jazykov je vzdelávanie zabezpečené aj odborníkmi z vysokých škôl. Všetky vzdelávacie aktivity prebiehajú v priestoroch akadémie.

V prípade, ak ponuka vzdelávacích aktivít neobsahuje požadovaný program, akadémia má povinnosť zo zákona takýto program vytvoriť na základe požiadaviek zadávateľa (§ 34, ods. 2).

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Financovanie vzdelávania zamestnancov verejnej správy v Rakúsku je zabezpečené pridelením do rozpočtov zamestnávateľských organizácií, ktoré s nimi nakladajú tak, aby uhradili náklady vzdelávacím inštitúciám, ktoré zabezpečujú vzdelávanie. Ide o decentralizované finančné prostriedky. Druhá možnosť je formou centralizovaných finančných prostriedkov na vzdelávanie, ktoré sú pridelené úradu vlády alebo priamo vzdelávacím organizáciám, napr. Spolkovej akadémii verejnej správy „Verwaltungdsakademie des Bundes. Úhrada nákladov spojených so vzdelávaním v závislosti od typu vzdelávania môže byť kombinovaná s príspevkom účastníka vzdelávania. Jednotlivé vzdelávacie programy legislatívne upravuje Federálny zákon pre úradníkov 333/1979 v znení z 5. 4. 2017 a je v kompetencii úradov verejnej správy uhrádzať náklady spojené so vzdelávaním zamestnancov.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Podľa § 24 zákona o stálej verejnej službe existujú 3 základné druhy vzdelávania zamestnancov:

- základné vzdelávanie – má za cieľ sprostredkovať zamestnancovi základné poznatky ako aj profesijné, sociálne a metodické zručnosti, ktoré sú požadované pre danú náplň práce (§ 25, ods. 1). Na konci základného vzdelávania je záverečná skúška, ktorej úspešné absolvovanie podmieňuje nástup do stálej služby. Táto skúška sa nazýva „Dienstprüfung“ (§ 28, ods. 1). Táto skúška sa môže realizovať komplexne, alebo ako súbor parciálnych skúšok (§ 28, ods. 2). Skúšku realizuje špeciálna skúšobná komisia, ktorú vytvára služobne najvyššia zodpovedná osoba za danú oblasť činnosti a zároveň zostavuje komisiu zo zamestnancov, ktorí majú adekvátne odborné a pedagogické vzdelanie. Predseda

skúšobnej komisie má mať skúsenosti z oblasti rozvoja ľudských zdrojov (§ 29, ods. 1). Účasť na všetkých aktivitách základného vzdelávania je povinná (§ 25, ods. 2),

- manažérsky tréning – tento tréning sa poskytuje zamestnancom, v kompetencii ktorých je podľa opisu pracovného miesta prijímanie dôležitých rozhodnutí, týkajúcich sa plánovania, organizácie, kontroly a realizácie stanovených cieľov, ako aj tým zamestnancom, ktorí na základe opisu činnosti môžu takéto rozhodnutia podstatne ovplyvniť, pričom tento druh vzdelania im ponúka možnosť rozvíjať a prehlbovať vedomosti a zručnosti potrebné pre ich činnosť (§ 32, ods. 1). Program manažérskeho tréningu má obsahovať nasledujúce prvky primerane konkrétnej funkcii:
    a) analýza politických, ekonomických, sociálnych a právnych faktorov vplyvu na verejnú správu so zreteľom na podmienky EÚ,
    b) analýza a riadenie zložitejších organizácií,
    c) zlepšovanie tímových zručností, zlepšovanie schopností vedenia rokovaní zameraných na úspech, zlepšovanie správneho zaobchádzania s kolegami, ako aj ďalšie sociálne kompetencie,
    d) pravidlá rozpočtu, financovania a účtovníctva,
    e) riadenie ľudských zdrojov,
    f) verejné obstarávanie a zadávanie štátnych zákaziek,
    g) zdokonaľovanie sa v použití moderných informačných a komunikačných technológií (§ 32, ods. 3).

Pred nástupom do tréningového programu sa môže uskutočniť testovanie účastníkov ohľadom ich primeranosti k tréningovému programu (§ 32, ods. 4).

Všetkým zamestnancom vo vedúcich funkciách musia byť v priebehu troch rokov od nástupu do funkcie poskytnuté vzdelávacie aktivity, ktoré im môžu byť nápomocné pri pôsobení v ich funkcii (§ 32, ods. 5).

V rámci manažérskeho tréningu sa tiež realizuje tzv. juniorský manažérsky tréning pre tých zamestnancov, vo vzťahu ku ktorým sa očakáva, že v budúcnosti nadobudnú rozhodovacie kompetencie, čo ich zároveň posunie na rovinu zamestnancov špecifikovaných v § 32, ods. 1.

7. Zhrnutie

Vzdelávanie zamestnancov vo verejnej správe v Rakúsku má dlhoročnú tradíciu, ktorá je podmienená platným právnym stavom a kvalitnými službami, ktoré poskytujú renomované vzdelávacie inštitúcie či už zo štátneho alebo súkromného sektoru. Zamestnanie v stálej verejnej službe upravuje zákon "Právny predpis pre zamestnancov štátnej služby" a zamestnanie na dohodu upravuje „Spoločný právny predpis pre zamestnaných na dobu určitú".

Vzdelávanie zamestnancov v stálej službe je upravené v III. článku, §23 – 35 Právneho predpisu pre zamestnancov štátnej služby.

Vzdelávanie je zabezpečované v mysle zákona, obsahovo je podobné vzdelávaniu zamestnancov verejnej správy na Slovensku.

Zdroje:

http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008470

https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008115

https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/vab/index.html

https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/vab/seminarprogramm/index.html

https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/vab/seminarprogramm/vab2017-Druck-PDF.pdf?5tsoj6.

http://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008470

Maďarsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	Republika
Vznik:	1918
Hlavné mesto:	Budapešť
Regióny (administratívne členenie):	19 žúp a 3 175 obcí
Rozloha:	93 030 km^2
Počet obyvateľov:	9 995 253 k 31. 12. 2016 (Eurostat)
Úradný jazyk:	Maďarčina
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	287 300 (v tom: verejná správa a obrana, povinné sociálne zabezpečenie – podľa Eurostatu), 847 300 v rozpočtových organizáciách (podľa Centrálneho štatistického úradu)

2. Charakteristika systému verejnej správy – regionálne usporiadanie (NUTS), systém

Podľa metodiky NUTS vytvorenej EUROSTATom sa Maďarsko regionálne člení na:

NUTS 1 3 štatistické veľké regióny (statisztikai nagyrégiók)

NUTS 2 7 plánovacie-štatistické regióny (tervezési-statisztikai régiók)

NUTS 3 20 žúp (megyek + Budapešť)

LAU 1 174 oblastí (statisztikai kistérségek) NUTS 4

LAU 2 3154 obcí (települések) NUTS 5

Maďarsko je republika s parlamentným systémom ustanoveným ústavou č. XX/1949 (Magyarország alaptörvénye) s poslednou revíziou v roku 2011. Má jednokomorový parlament – Národné zhromaždenie – s 386 poslancami volenými na obdobie štyroch rokov. Zákonodarnou iniciatívou disponuje prezident republiky, vláda, parlamentné výbory alebo poslanci, výkonnou mocou disponuje prezident a vláda. O ústavnosti, resp. neústavnosti zákonov s ústavou rozhoduje Ústavný súd, na dodržiavanie zákonov dohliadajú najvyšší súd a nižšie súdy.

Systém verejnej správy je dualistický, v ktorom popri sebe fungujú a kooperujú dve správne zložky – štátna správa a územná samospráva. Orgány štátnej správy sú podriadené vláde a ministerstvám a ich pôsobnosť pokrýva všetky oblasti spoločenského života. Na území žúp a v Budapešti pôsobí aj 7 administratívnych kancelárií vlády (predtým komisáriáty) na čele so splnomocnencom vlády (zákon č. CXXVI/2010, resp. nariadenie vlády č. 66/2015 o kanceláriách hlavného mesta a žúp, ako aj o okresných (v hlavnom meste o obvodných) kanceláriách (a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról) a úrady štátnej správy, ktoré v rámci zákonom prenesenej pôsobnosti vykonávajú kompetencie v oblasti štátnej správy a sú povinné dohliadať na zákonnosť na úseku miestnych samospráv a na ich žiadosť im poskytovať pomoc. Na integrované vybavovanie vecí občanov zriaďuje vláda podľa nariadenia vlády č. 515/2013 na území republiky inštitúcie podobné našim klientskym centrám – tzv. vládne okná (kórmányablakok), ktorých počet je t. č. 264.

Systém územnej samosprávy (v ústave upravený v samostatnej hlave – lokálne vlády – miestna verejná moc) upravený zákonom č. CLXXXIX/2011 o maďarskej miestnej samospráve (Magyarország helyi önkormányzatairól) má dva administratívne stupne: župy (megyek) a obce (községek). Obce v Maďarsku už v rámci prvej reformy verejnej správy v postkomunistickom období v roku 1990 získali veľký objem kompetencií a veľkú autoritu. Mohli napr. rozhodovať o svojom zlučovaní sa, resp. rozdeľovaní sa, čo v danom čase malo za následok zvýšenie ich počtu. K 31. decembru 2016 bolo v Maďarsku 2 809 obcí. V roku 1990 sa obnovilo aj 19 samosprávnych žúp (Pest, Bács-Kiskun, Békés, Borsod-Abaúj-Zemplén, Csongrád, Fejér, Győr-Moson-Sopron, Hajdú-Bihar, Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Komárom-Esztergom, Nógrád Somogy, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Tolna, Vas, Veszprém, Zala) a hlavné mesto Budapešť (Budapest Főváros). Kompetencie žúp sú oproti kompetenciám obcí zúžené. Hlavné mesto Budapešť nie je súčasťou žiadnej župy a administratívne sa člení na 23 mestských častí (fővárosi kerületek). Ďalšími celkami v rámci

žúp sú veľkomestá (megyei jogú városok), ktoré nie sú podriadené župám, avšak v rámci svojho územia disponujú ich kompetenciami. V súčasnosti je v Maďarsku 23 takýchto veľkomiest. Štatút mesta má 346 miest (városok).

Počas poslednej reformy verejnej správy bola zákonom č. XXI/1996 ustanovená priama voľba starostov aj župných orgánov. Vznikli župné rady územného rozvoja, ktoré disponujú a rozhodujú o prerozdeľovaní finančných prostriedkov v rámci župného plánu územného rozvoja. Župy vydávajú všeobecne záväzné právne predpisy a dohľad nad ich zákonnosťou vykonáva vláda.

Obecná samospráva plní dve skupiny úloh: povinné a dobrovoľné. Na plnenie povinných úloh dostáva zo štátneho rozpočtu dotácie (všeobecné a účelové). Dobrovoľnými úlohami sú akékoľvek úlohy, avšak ich výkon nesmie ohroziť výkon povinných úloh a obec ich uhrádza z vlastných prostriedkov, napr. plynúcich z daní či výnosov z nakladania s majetkom.

Zvláštnosťou v Maďarsku je právo občanov obce iniciovať pred komunálnymi voľbami vytvorenie menšinovej samosprávy v obci, ktorá môže v obci zriaďovať vlastné kultúrne a vzdelávacie inštitúcie a iné ekonomicky aktívne organizácie.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy je v Maďarsku riadená centrálne. Úlohy zamestnancov verejnej správy v oblasti ďalšieho vzdelávania ustanovujú tieto právne predpisy:

1. § 80 a 81 zákona č. CXCIX/2011 o zamestnancoch verejnej správy (a közszolgálati tisztviselőkről).
2. § 8 zákona č. LII/2016 o štátnych zamestnancoch (állami tisztviselőkről).
3. Zákon č. CCIV/2011 o národnom vysokoškolskom vzdelávaní (a nemzeti felsőoktatásról).
4. Nariadenie vlády č. 273/2012 o ďalšom vzdelávaní zamestnancov verejnej správy (a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről).
5. Nariadenie vlády č. 321/2016 o vzdelávaní a ďalšom vzdelávaní štátnych zamestnancov (az állami tisztviselők képzéséről és továbbképzéséről).

6. Nariadenia vlády č. 12/2013 o predpisoch riadenia kvality ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy (a közszolgálati tisztviselők továbbképzésének minőségirányítási szabályzatáról).
7. Nariadenie vlády č. 315/2016 o kvalifikačných predpisoch štátnych zamestnancov (az állami tisztviselők képesítési előírásairól).
8. Nariadenie vlády č. 29/2012 o kvalifikačných predpisoch zamestnancov verejnej správy (az állami tisztviselők képesítési előírásairól).

Nariadeniami vlády č. 273/2012 a č. 321/2016 (druhé obsahuje ďalšie ustanovenia pre štátnych zamestnancov) bolo ustanovené ucelené štvorročné periodické obdobie vzdelávania zamestnancov a vedúcich zamestnancov verejnej správy a predpísaný minimálny počet bodov, ktoré treba získať absolvovaním ďalšieho vzdelávania. Nariadením sa zamestnancom verejnej správy ustanovuje vykonať dve skúšky, a to: základnú a profesijnú (ak iný právny predpis neustanovuje inak – napr. u niektorých zamestnancov s vysokoškolským vzdelaním). V súčasnosti prebieha prvé vzdelávacie obdobie, ktoré trvá od 1. januára 2014 do 31. decembra 2017. Toto obdobie začína vykonaním základnej skúšky alebo uplynutím skúšobného obdobia. Úradník s vysokoškolským vzdelaním za uvedené obdobie musí získať prostredníctvom ďalšieho vzdelávania 128 bodov, so stredoškolským 64 bodov. Ak zamestnanec, resp. vedúci zamestnanec neabsolvoval odbornú skúšku, musí absolvovať 96 hodín všeobecnej prípravy z oblasti verejnej správy na skúšku a 32 hodín profesionálnej prípravy, resp. prípravy na riadiacu prácu. Ak absolvoval skúšku, musí absolvovať 32 hodín všeobecnej prípravy z oblasti verejnej správy a 96 hodín profesionálnej prípravy, resp. prípravy na riadiacu prácu. Vzdelávacie obdobie sa prerušuje, alebo zruší na čas, kedy je zamestnanec napr. na zahraničnej stáži, na materskej dovolenke, skončí pracovný pomer. Počet predpísaných bodov sa mu primerane kráti. Zamestnanec, ktorému chýba menej ako 5 rokov do odchodu do dôchodku, už nie je povinný sa vzdelávať. Zamestnanec zo štvorročného povinného ďalšieho vzdelávania musí každý rok získať minimálne 15 % bodov tak, aby v treťom roku mal získaných 75 % bodov tohto vzdelávania.

Štátni zamestnanci vo vedúcich funkciách musia do 5 rokov od vymenovania do funkcie získať kvalifikáciu z vládnych štúdií. Zamestnanci (administrátori) vládneho okna sú povinní absolvovať špeciálne vzdelávanie, ktoré do roka od začatia vzdelávania ukončujú skúškou. Podmienky tohto vzdelávania určuje minister.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Odborné vzdelávanie v oblasti verejnej správy sa traduje v Maďarsku ešte od čias Uhorska v 19. storočí, kedy bolo dôležitou súčasťou procesu formovania úradníckych kádrov pre potreby zreformovanej verejnej správy ešte počas školskej prípravy. Úradníkov vzdelávali hlavne právnické inštitúcie, preto verejná správa bola na rozhodujúcich postoch ovládnutá právnikmi. V súčasnosti na účely komplexného vzdelávania vo verejnej správe v Maďarsku bola zákonom č. CXXXII/2011 zriadená Národná univerzita verejnej správy v Budapešti (Nemzeti Közszolgálati Egyetem - NKE) spojením dovtedy samostatne existujúcej Univerzity národnej obrany Miklósa Zrínyiho (Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem), Vysokej školy pre policajných dôstojníkov (Rendőrtiszti Főiskola) a integráciou Fakulty verejnej správy Budapeštianskej Korvínovej univerzity (Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatás-tudományi Kara). Univerzita poskytuje bakalárske, magisterské a doktorandské štúdium, ako aj vedecký výskum. Absolventi univerzity končia vzdelávanie skúškou. Rektora univerzity riadi riadiaci minister predsedníctva vlády (miniszterelnökséget vezető miniszter), ktorý dozoruje činnosť celej univerzity, určuje napr. jej stratégiu, rozvoj, plány vzdelávania, hodnotenie vzdelávacích aktivít. Poradcami ministra sú Kolégium ďalšieho vzdelávania štátnych úradníkov (az Állami Tisztviselői Továbbképzési Kollégium – ATTK) a Kolégium vzdelávania vo verejnej správe (Közigazgatási Továbbképzési Kollégium – KTK). Odborná príprava zamestnancov verejnej správy, ako aj kontrola ich vedomostí, sa vykonáva formou odborných skúšok, ktoré musia postupne absolvovať všetci zamestnanci verejnej správy. V tejto oblasti spolupracuje NKE hlavne s vysokými školami a inštitúciami pre vzdelávanie dospelých. NKE každoročne odovzdáva KTK do 31. marca vypracovaný plán ďalšieho vzdelávania na príslušný kalendárny rok (na základe zaslaných plánov organizácií verejnej správy) a ho následne zverejňuje a do 30. apríla predkladá ministrovi správu o ďalšom vzdelávaní zamestnancov verejnej správy za predchádzajúci kalendárny rok.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Náklady na ďalšie vzdelávanie uhrádza zamestnancom verejnej správy zamestnávateľ prostredníctvom NKE, v ojedinelých prípadoch ich spolufinancuje aj zamestnanec. Ak si štátny zamestnanec zvyšuje kvalifikáciu, zamestnávateľ s ním uzavrie dohodu o jeho financovaní, v ktorej stanoví aj podmienky poskytovania služobného voľna na prípravu, študijné materiály, na vykonanie skúšky a pod. Na financovanie ďalšieho vzdelávania využíva NKE aj finančné prostriedky z grantov EÚ.

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Zamestnanci verejnej správy absolvujú ďalšie vzdelávanie iba prostredníctvom certifikovaných vzdelávacích programov zverejnených NKE (napr. na www.vtki.uni-nke.hu, https://tvp.uni-nke.hu, https://probono.uni-nke.hu). Za zabezpečenie ďalšieho vzdelávania v rámci univerzity zodpovedá Centrum pre riadenie a ďalšie vzdelávanie (Vezető- és Továbbképzési Központ).

Zamestnanci verejnej správy sú povinní absolvovať vzdelávanie v oblasti zamedzenia korupcii a vzdelávanie o ústavnom zákone štátu. Vyhodnotenie vzdelávania sa uskutočňuje bodovým hodnotením. Certifikované vnútorné ďalšie vzdelávanie poskytujú orgány verejnej správy a absolvovanie takéhoto vzdelávania sa započítava do bodového hodnotenia iba štvrtinovým pomerom zo všetkých stanovených bodov. O absolvovaní vzdelávania vydá orgán verejnej správy potvrdenie. Podmienkou na získanie vzdelávacích bodov je, aby vybrané vzdelávanie mal zamestnanec zaradené do svojho ročného plánu ďalšieho vzdelávania, resp. sa prihlásil na vybraté vzdelávanie prostredníctvom skúškového portálu. Ročný plán môže zamestnanec počas roka upravovať, napr. ak sa objaví potreba iného druhu vzdelávania. Ďalšie vzdelávanie poskytujú akreditované vysokoškolské inštitúcie, alebo akreditované inštitúcie vzdelávania dospelých, ktoré sú uvedené na webovom sídle KTK. Sú to napr. programy vzdelávania vo verejnej správe, ďalšie vzdelávanie v oblasti kvalifikácie a rozvoja kompetencií, programy riadiacich schopností, profesijné vzdelávanie, napr. expert v bezpečnosti informačno-komunikačných technológií a kybernetickej bezpečnosti, expert v administrácii volieb, manažér v rovnosti príležitostí a právach menšín, manažér ľudských zdrojov vo verejnej službe, poradca pre integritu, expert v miestnej správe, expert pre mediálnu komunikáciu a komunikáciu vo verejných službách, protokolárny špecialista vo verejnom sektore, expert pre verejné financie a kontrolu, špecialista pre verejné obstarávanie, expert v oblasti sociálnej správy. Ďalšie vzdelávanie NKE umožňuje aj prostredníctvom elektronického vzdelávania v aplikácii PROBONO formou e-tréningov, inteligentných dokumentov, hier, kvízových aplikácií a pod. zameraných na rozvoj vedomostí a zručností.

7. Zhrnutie

V oblasti ďalšieho vzdelávania úradníkov verejnej správy v Maďarsku je oproti slovenskej realite výrazne centralizované vytváraním celoživotného kariérneho modelu,

realizáciou systému permanentného dovzdelávania, ako aj snahou prepojiť rozličné segmenty verejnej služby a poskytnúť im určitý spoločný vedomostný základ. Ministerstvá sa snažia podľa svojich potrieb pokiaľ možno priamo ovplyvňovať formu a obsah vzdelávania svojich terajších aj budúcich zamestnancov vypracovaním plánu ďalšieho vzdelávania, ktorý je podkladom na vypracovanie centrálneho programu ďalšieho vzdelávania na príslušný kalendárny rok. Na koordináciu ďalšieho vzdelávania je vytvorená univerzita, ktorá na Slovensku absentuje. Na rozdiel od Slovenska je povinnosť ďalšieho vzdelávania pre zamestnancov verejnej správy v Maďarsku ustanovená zákonmi, jeho absolvovanie je bodovo ohodnocované a po uplynutí štvorročného cyklu vyhodnocované.

Zdroje:

1. Neupauerová, Z.: Komparácia pôsobností a zodpovedností samospráv v južných krajinách Európy. The International Scientific Conference INPROFORUM (2013)
2. Klimovský, D.: Samosprávy v EÚ, Maďarsko. Územná samospráva (2010)
3. www.wikipedia.sk
4. http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Public_employment_-_Hungary
5. www.kormany.hu - vláda
6. http://vtki.uni-nke.hu/ - NKE
7. www.ksh.hu - štatistika
8. http://kozlony.magyarorszag.hu – zbierka zákonov
9. http://hirlevel.egov.hu/

Portugalsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	Republika
Vznik:	vyhlásená po revolúcii 5. októbra 1910, ústava bola prijatá v roku 1911
Hlavné mesto:	Lisabon
Regióny (administratívne členenie):	5 pevninských regiónov a 2 autonómne regióny (súostrovia)
Rozloha:	92 226 km^2
Počet obyvateľov:	k 31. 12. 2016 - 10 341 330 (Eurostat)
Úradný jazyk:	portugalčina, regionálnym jazykom je mirandésština
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	663 798 k 31. 12. 2016

2. Charakteristika systému verejnej správy

Podľa metodiky NUTS vytvorenej EUROSTATom sa Portugalsko od roku 2013 regionálne člení na:

NUTS 1 3 územia - kontinentálne Portugalsko, autonómna oblasť Açores a autonómna oblasť Madeira

NUTS 2 7 regionálnych oblastí – Algarve, Alentejo, Centro, Norte, A. M. Lisboa a 2 autonómne oblasti (Regiões Autónomas) – súostrovia Açores a Madeira

NUTS 3 25 medzimestkých oblastí (intermunicipal communities), z toho 2 metropolitné oblasti (áreas metropolitanas – Lisabon, Porto) a 21 mestských celkov v kontinentálnom Portugalsku a po jednom v autonómnych oblastiach

Açores a Madeira

NUTS 4 308 miestnych správnych jednotiek (municípios, concelhos - prekladané aj ako obce - LAU-1). Z toho 19 majú Açores a 11 Madeira

NUTS 5 4259 občianskych farností (freguesias, prekladané aj ako okrsky) (LAU-2).

Okrem uvedeného členenia sa používa v Portugalsku aj kategória mesto (cidade – počet 151) a mestečko (vila – počet 533), čo sú jednotky, ktoré slúžia na štatistické účely, ale majú aj prezentačnú funkciu. Ich hranice niekedy zodpovedajú skupine obcí, ale väčšinou sa ich hranice (úplne alebo čiastočne) nezhodujú s hranicami obcí.

V Portugalsku sa používa aj členenie územia na väčšie celky, ale tie sa pomaly odstraňujú alebo slúžia len na štatistické účely. Je to napríklad 18 okresov (distritos - Aveiro, Beja, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Faro, Guarda, Leiria, Lisboa, Portalegre, Porto, Santarém, Setúbal, Viana do Castelo, Vila Real, Viseu, Açores, Madeira) a 28 štatistických subregiónov (podregiónov).

Základným zákonom štátu je ústavný zákon č. 86 z 2. apríla 1976 „CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA“. Organizácia politickej moci je zakotvená v jej III. časti. V rámci tejto časti ústavy v ôsmej hlave je zakotvená štruktúra miestnej samosprávy, ktorá umožňuje vytvárať na pevnine aj administratívne oblasti (regiões administrativas). Princípy verejnej správy sú zakotvené v deviatej hlave uvedenej časti ústavy.

V roku 1978 Portugalsko priznalo politickú autonómiu svojim severoatlantickým súostrovom (Madeire a Azory) kvôli ich vzdialenosti, izolácii, geografickému kontextu a sociálno-ekonomickým podmienkam. Regionálne autonómie majú svoje vlastné organické zákony, regionálne vlády a administratívu, pod dohľadom regionálnej vlády (Regionalo), ktorú tvorí regionálny kabinet. Ten pozostáva z prezidenta (Presidente do Governo Regional) a viacerých regionálnych tajomníkov (Secretários Regionais). Záujmy štátu v autonómnych regiónoch reprezentujú 2 štátni zástupcovia (jeden pre každý región), ktorých menuje a odvoláva prezident na návrh vlády.

Azory (Açores) sú súostrovie deviatich ostrovov a niekoľkých ostrovčekov. Vláda a správa súostrovia sú rozdelené medzi tri hlavné mestá bývalých okresov Azorských ostrovov: regionálny parlament sa nachádza v meste Horta (na ostrove Faial); najľudnatejším mestom a sídlom regionálneho predsedníctva a administratívy je Ponta Delgada (na ostrove São

Miguel); domovom azorského súdnictva a sídlom Azoreskej diecézy je historická a kultúrna metropola Angra do Heroísmo (na ostrove Terceira).

Madeira je súostrovie, ktoré zahŕňa dva hlavné ostrovy - Madeira a Porto Santo a dve neobývané prírodné skupiny ostrovov - Desertas a Savage ostrovy (Ilhas Selvagens). Súostrovie sa nachádza bližšie k Afrike ako k Európe a je veľmi urbanizované. Jeho hlavným mestom je Funchal.

Portugalsko je unitárny štát s dominantným postavením ústrednej vlády. Najvyšším predstaviteľom štátu v Portugalsku je prezident republiky, ktorého volia občania ľudovým hlasovaním na päťročné obdobie. Predseda vlády predsedá vláde a predkladá vládny program na schválenie zhromaždeniu. Zhromaždenie republiky je jednokomorový parlament pozostávajúci z minimálne 180 poslancov a maximálne 230 poslancov volených ľudovým hlasovaním na obdobie štyroch rokov. Poslanci zastupujú celú krajinu a nielen volebný obvod, v ktorom boli zvolení. K najvyšším orgánom štátu patria aj súdy.

V Portugalsku sa uplatňuje trojstupňový systém samosprávy (článok 235 – 262 ústavy): občianske farnosti (freguesias), obce (municípios) a správne regióny (regiões administrativas). Najväčší problém všetkých troch jednotiek je najmä veľmi malý rozsah kompetencií, nakoľko Portugalsko je známe svojou centralizovanou mocou. Regióny na pevnine ako samostatné jednotky nemajú takmer žiadne právomoci a častokrát sa označujú iba ako „umelo vytvorené“ pre potreby Európskej únie. Jedine autonómne regióny Azory a Madeira majú aj svoje vlastné právomoci, čo vyplýva najmä z historického vývoja. Municipality v Portugalsku by sme mohli chápať ako okresy na Slovensku. Na rozdiel od našich okresov však majú pomerne úzky rozsah právomocí a dostávajú málo prostriedkov z centrálneho rozpočtu. V súčasnosti je snaha presúvať čo najviac právomocí štátu na municipality, avšak je to mimoriadne pomalý proces, ktorý bude prebiehať dlhodobo. Farnosti (infrakomunálna štruktúra) predstavujú najmenšie samosprávne jednotky, pripomínajú naše mestá. Taktiež majú veľmi málo autonómnosti čo sa týka právomocí a rozpočtov. Rýchly prechod na elektronickú administratívu by mohol v Portugalsku urýchliť možnú decentralizáciou a delegáciu právomocí na nižšie samosprávne orgány.

Orgány verejnej správy sa v Portugalsku delia na tri úrovne správy:

1. Priama štátna správa je vykonávaná štátom a jeho orgánmi a svojím charakterom predstavuje realizáciu výkonnej moci, ktorou štát reaguje na verejné potreby občanov.

2. Nepriama štátna správa, ktorá je vykonávaná inými subjektmi verejnej správy, ako štátnymi. Od štátnej správy sa líši formami výkonu verejnej správy, obce a regióny nepoužívajú prostriedky štátnej mocenskej povahy.

3. Autonómna správa, ktorá zahŕňa regionálnu správu, miestnu správu a verejné združenia.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Právna úprava postavenia zamestnancov verejnej správy je v Portugalsku založená na súkromnoprávnom princípe. Ich základné práva a povinnosti sú zakotvené v časti III hlave IX čl. 269 – 271 ústavy. Základné práva a povinnosti zamestnanca na vzdelanie sú ustanovené v zákone č. 7/2009 zákonník práce v znení neskorších predpisov, prácu vo verejnej službe ustanovuje zákon č. 35/2014 v znení neskorších predpisov, odmeňovanie a kariérny postup zamestnancov ustanovuje vládny dekrét č. 12-A/2008 v znení neskorších predpisov, nezlučiteľnosť funkcií je ustanovená v zákone č. 64/1993 v znení neskorších predpisov a štatút vedúcich zamestnancov vo verejnej správe je ustanovený zákonom č. 2/2004 v znení neskorších predpisov. Zamestnanec verejnej správy v Portugalsku je povinný sa vzdelávať.

Oblasť odborného vzdelávania vo verejnej správe je v Portugalsku upravená vládnym dekrétom č. 86-A/2016, ktorým sa ustanovil nový systém vzdelávania ako modernizačného a strategického nástroja.

Vyhláška č. 146/2011 určuje požiadavky účasti vyšších a stredných manažérov vo verejnej správe na vzdelávaní.

Zákonom č. 66-B/2007 v znení neskorších predpisov sa zaviedol integrovaný systém riadenia a hodnotenia výkonnosti vo verejnej správe (SIADAP), ktorého účelom je aj identifikovanie vzdelávacích potrieb a zodpovedajúceho profesijného rozvoja pre zlepšenie výkonu útvarov a podpora motivácie na celoživotný rozvoj zručností a kvalifikácie manažérov a zamestnancov verejnej správy.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Účasť na vzdelávacích aktivitách potrebných na profesionálny rozvoj verejných zamestnancov sa považuje za právo a je poskytované verejným zamestnávateľom

(prostredníctvom interných alebo externých školení alebo návštev). Zamestnanec má právo zúčastňovať sa školení potrebných na osobný a profesionálny rozvoj, podávať návrhy do ročného plánu odbornej prípravy, využívať stanovený počet hodín v rámci pracovného času na odbornú prípravu.

Vzdelávanie vo verejnej správe koordinuje Generálne riaditeľstvo pre kvalifikáciu verejných zamestnancov (A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA). Jeho činnosť je zameraná na podporu rozvoja kvalifikácie a mobility zamestnancov vo verejných funkciách prostredníctvom rozvoja zručností a vyhodnocovania potrieb riadenia v závislosti od prijatých úloh. Spolupracuje pri uskutočňovaní školení, výskumu, poradenstva, publikovaní, spolupracuje s medzinárodnými inštitúciami s podobnou náplňou činnosti, vydáva akreditácie vzdelávacím inštitúciám. Zodpovedá aj za monitorovanie ponuky odbornej prípravy. Spolu s Generálnym riaditeľstvom pre správu a zamestnanosť (A Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP) predkladá návrh obsahovej štruktúry vzdelávania. Poslaním DGAEP je podporovať rozvoj politiky pre verejnú správu v oblasti organizácie a riadenia, programov zamestnanosti a riadenia ľudských zdrojov, poskytovať informácie a podporu na splnenie prijatých opatrení.

Ďalšími subjektmi vzdelávania sú príslušné subjekty sektorového vzdelávania, služby verejnej správy, verejné a súkromné vzdelávacie inštitúcie uznané príslušnými ministerstvami, ktoré sú súčasťou vzdelávacích, vedeckých alebo technologických systémov, profesijné alebo odborové zväzy a ďalšie súkromné vzdelávacie subjekty. Všetky vzdelávacie subjekty musia spĺňať zákonné požiadavky stanovené v certifikačnom systéme.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Úvodná odborná príprava, nepretržité odborné vzdelávanie a odborná príprava pre profesionálny rozvoj sú financované zamestnávateľom. Náklady na samovzdelávanie znáša spravidla zamestnanec, ak to osobitný zákon neustanovuje inak (napr. v prípade osobitného záujmu). Zamestnávatelia môžu financovať aj špeciálne kurzy, ak majú na ich absolvovaní zamestnancom osobitný záujem (zlepšiť výkon zamestnanca, prípadne mu poskytnúť informácie alebo zručnosti potrebné pre službu a pod.).

6. Obsah ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – vzdelávacie programy

Odborné vzdelávanie v Portugalsku sa uskutočňuje týmito spôsobmi:

1. Úvodnou odbornou prípravou, ktorá môže byť:
   - všeobecná – je povinná a uskutočňuje sa počas skúšobného obdobia na začiatku pracovného pomeru. Je určená pre zamestnancov, ktorí vykonávajú verejné funkcie a jej cieľom je zvýšiť povedomie o hodnotách verejnej služby a informovanosť o konkrétnom výkone jednotlivých verejných funkcií.
   - špecifická - je určená na získanie zručností nevyhnutných na začiatok kvalifikovanej odbornej činnosti. Vykonáva sa prostredníctvom vhodného tréningového programu pred prijatím do verejnej služby, resp. počas skúšobného obdobia.
2. Priebežným vzdelávaním – podpora profesionálneho rozvoja verejných zamestnancov a manažérov a vykonáva sa počas celej profesionálnej kariéry ako formálne a neformálne vzdelávanie.
3. Školením pre profesionálny rozvoj – posilňujú sa ním profesionálne zručnosti verejných zamestnancov s cieľom ich integrácie na novom pracovnom mieste po organizačnej zmene.

Odborná príprava sa uskutočňuje formou krátkych, stredných a dlhodobých kurzov podľa nasledujúcich podmienok:

1. Krátkodobé odborné vzdelávanie - do 30 hodín;
2. Strednodobé odborné vzdelávanie - od 30 hodín do 60 hodín;
3. Dlhodobé odborné vzdelávanie - viac ako 60 hodín;

Odborná príprava sa uskutočňuje formou seminárov, stretnutí, workshopov, prednášok, konferencií, stáží, tematickej praxe, mentoringu a pod., ktoré podporujú kontinuitu a transfer vzdelávania.

Jednotlivé druhy odborného vzdelávania sa môžu uplatňovať samostatne alebo kombinovane. Môžu sa uskutočniť formou školení v učebniach, na pracovisku, elektronickou formou a pod.

Zamestnanci majú zákonný nárok na 100 hodín na samoštúdium. Tento limit sa môže zvýšiť, ak je príslušná odborná príprava mimoriadne dôležitá pre pracovnú pozíciu a bola odsúhlasená vedúcim zamestnancom. Čas samoštúdia sa započítava do pracovného času. Zamestnanec o takéto školenie požiada vedúceho zamestnanca, v ktorom ho informuje o obsahu odbornej prípravy, dátume začiatku a konca, mieste vzdelávania a o poskytovateľovi vzdelávania. Zamietnutie takéhoto vzdelávania musí vedúci zamestnanec odôvodniť. Po ukončení takéhoto vzdelávania musí zamestnanec predložiť zamestnávateľovi certifikát

alebo správu o jeho absolvovaní. Verejní zamestnávatelia nesmú zamestnancom zabrániť v účasti na samoštúdiu v prípade jeho konania po pracovnej dobe. Zamestnanec je povinný rešpektovať trvanie školenia a jeho harmonogram, aktívne participovať na školení a zdieľať informácie, vzdelávacie zdroje a metódy výučby s cieľom odovzdávať nadobudnuté vedomosti na pracovisku.

Zamestnávateľ vo verejnej správe musí zabezpečiť prístup zamestnancov a manažérov k odbornému vzdelávaniu každé tri roky najmenej na absolvovanie jedného alebo viacerých školení a poskytnúť vhodné podmienky na uľahčenie uplatnenia postupov a výsledkov vzdelávania v pracovnom procese. Je povinný vypracovať ročný plán odborného vzdelávania v nadväznosti na vykonaný prieskum potrieb vzdelávania a výsledok procesu hodnotenia výkonnosti. Plán odborného vzdelávania je súčasťou rozpočtu, ročného plánu činností a správy o činnosti.

Pre manažérov vo verejnej správe sú podľa vyhlášky č. 146/2011 určené špeciálne kurzy v závislosti od ich pracovného zaradenia a riadiacej pozície, ako napr. kurz v oblasti verejného riadenia CAGEP pre vrcholový manažment, vzdelávací program verejného manažmentu FORGEP pre manažérov na stredných riadiacich pozíciách, kurz CADAP pre vyšších a stredných manažérov a zamestnancov ústrednej štátnej správy, ktorí sú vo funkciách viac ako štyri roky. Cieľom týchto vzdelávacích aktivít je rozvíjať technické a horizontálne kompetencie manažérov. Kurzy sa končia skúškou a účastník dostáva certifikát o ich absolvovaní.

Odborné vzdelávanie podlieha hodnoteniu, aby sa overilo, nakoľko zodpovedá potrebám zamestnancov a malo by sa považovať za strategickú aktivitu podporujúcu neustále zlepšovanie a inovatívnosť zamestnancov. Subjekty vzdelávania musia preto vypracovať model hodnotenia, v ktorom vo fáze plánovania odbornej prípravy určia cieľ, nástroje, obdobia a úrovne hodnotenia. Hodnotiace úrovne nadväzujú na cieľ hodnotenia, a to: spokojnosť zamestnanca s absolvovaným vzdelávaním, prínos poznatkov pre prácu, výsledky uplatnenia poznatkov a návratnosť investícií do vzdelávania. Nástroje hodnotenia musia byť vhodné pre každú úroveň hodnotenia. Takýmito nástrojmi môžu byť: dotazníky, testy, účasť na fórach alebo iných formách spolupráce, správy, príspevky alebo prezentácie, rozhovor, monitorovanie výkonu práce, ako aj iné spôsoby, ktoré umožňujú overenie kvality vzdelávania.

7. Zhrnutie

Systém vzdelávania zamestnancov vo verejnej správe v oblasti prehlbovania a zvyšovania kvalifikácie v Portugalsku je oproti slovenskému prepracovanejší. V Portugalsku za oblasť vzdelávania vo verejnej správe zodpovedá inštitúcia INA, na Slovensku je zodpovedný za vzdelávanie vo verejnej správe príslušný zamestnávateľ. Tiež je zákonom ustanovené povinné vzdelávanie štátnych úradníkov, určený rozsah hodín na vzdelávanie, ako aj každoročné komplexné vyhodnotenie vzdelávacieho procesu a vzdelávania sa zamestnancov verejnej správy, ktoré na Slovensku absentuje. Porovnateľné je prijímanie zamestnancov na pracovné miesta vo verejnej správe s prijímaním zamestnancov do štátnej služby na Slovensku, avšak na rozdiel od Slovenska top manažéri v Portugalsku môžu na rovnakej riadiacej pozícií zotrvať najviac 12 rokov nepretržite a sú povinní si neustále prehlbovať svoju kvalifikáciu.

Zdroje:

1. Neupauerová, Z.: Komparácia pôsobností a zodpovedností samospráv v južných krajinách Európy. The International Scientific Conference INPROFORUM (2013)
2. Klimovský, D.: Samosprávy v EÚ, Portugalsko. Územná samospráva (2013)
3. DGAEP - štatistický výkaz zamestnanosti vo verejnom sektore za 4. štvrťrok 2016 (https://www.dgaep.gov.pt)
4. zbierka zákonov - www.dre.pt
5. štátna správa - www.portugal.gov.pt
6. Zamestnanosť vo verejnom sektore - Portugalsko (http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Public_employment_-_Portugal)
7. www.wikipedia.sk
8. http://www.freguesiasdeportugal.com/distritos_portugal/principal20.htm
9. http://www.portaldasfreguesias.com
10. http://www.pordata.pt/O+que+sao+NUTS
11. https://www.ina.pt

Litovská republika

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	semiprezidentská republika
Vznik:	1918
Hlavné mesto:	Vilnius
Regióny (administratívne členenie):	10 krajov, 60 okresov
Rozloha:	65 300 km²
Počet obyvateľov:	3 575 439
Úradný jazyk:	litovský
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	cca 380 000

2. Charakteristika systému verejnej správy

Litva je republika s parlamentnou demokraciou, ktorá sa realizuje v semiprezidentskom systéme. Prezident sa volí priamo, na obdobie 5 rokov. Zákonodárnym orgánom je jednokomorový parlament (Snem - Seimas), ktorého tvorí 141 poslancov.

Litva patrí medzi menšie krajiny Európskej únie nielen podľa rozlohy, ale aj podľa počtu obyvateľov. Z tohto dôvodu sa v rámci posudzovania a hodnotenia regiónov Metodiky NUTS nečlení na úrovne NUTS 1 a NUTS 2. Tieto sú tvorené jednou územnou jednotkou, teda celým územím štátu. Podľa aktuálneho členenia sa Litva člení na regióny až na úrovni NUTS 3, a to na 10 krajov. Na úrovni LAU 1 (NUTS 4) je to 60 okresov (43 regiónov, 9 mestských a 8 miestnych samospráv) a na úrovni LAU 2 (NUTS 5) to je 548 obcí.

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Základné zásady verejnej služby, postavenie štátneho zamestnanca a právny základ verejnej služby upravuje Litovský zákon o verejnej službe Č. IX-855 z 23. apríla 2002. Zákon tiež ustanovuje systém vzdelávania štátnych zamestnancov, osobitné inštitúcie zodpovedné za profesionálny rozvoj štátnych zamestnancov, prípravu vzdelávacích programov a riadenie iných procesov.

Právny rámec pre vzdelávanie zamestnancov mimo formálneho systému vzdelávania predstavuje zákon z 30. júna 1998 č. VIII-822 o neformálnom vzdelávaní dospelých, ktorým sa zriaďuje *Rada pre neformálne vzdelávanie dospelých*. Tejto inštitúcii je zverená aj kompetencia súvisiaca s nastavením a koordinovaním vzdelávacích systémov v rámci celého vzdelávacieho systému v Litovskej republike (vrátane privátneho sektora a samostatných účastníkov jednotlivých vzdelávacích aktivít mimo verejného sektora). Rada pre neformálne vzdelávanie dospelých z pozície odborného orgánu priamo nerealizuje vzdelávacie aktivity. Zákonom jej je však zverená napríklad kompetencia skúmať a stanovovať priority vzdelávania na základe vytýčených programov regionálneho rozvoja, ktorý súvisí aj so vzdelávaním verejných zamestnancov. Rada tiež spolupracuje s jednotlivými vzdelávacími inštitúciami a pomáha zbierať štatistické informácie týkajúce sa vzdelávania dospelých.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Litovský vzdelávací systém zamestnancov verejného sektora je decentralizovaný medzi jednotlivé rezorty. Každý služobný úrad, a tiež verejná inštitúcia realizuje spôsob vzdelávania zamestnancov samostatne, pričom neexistuje žiadna inštitúcia, poskytujúca vzdelávacie aktivity zamestnancov verejného sektora na centrálnej úrovni.

Jednotlivé rezorty realizujú vzdelávanie svojich zamestnancov a zamestnancov ich podriadených inštitúcií samostatne na všetkých úrovniach. Nie je teda zriadená žiadna inštitúcia poskytujúca minimálne štandardy ani napríklad pri vstupnom všeobecnom vzdelávaní nových zamestnancov verejnej správy.

Vzdelávací systém je orientovaný najmä na:

- vstupné vzdelávanie nových zamestnancov,
- priebežné vzdelávanie zamestnancov a

- špecifické vzdelávacie aktivity.

Vstupné vzdelávanie je rozdelené na všeobecnú a špecifickú časť s ohľadom na pracovné činnosti, ktoré bude konkrétny zamestnanec vykonávať na svojom mieste. Ostatné úrovne vzdelávania sú tiež prispôsobené činnostiam vykonávaným príslušným zamestnancom.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Moderná verejná správa je nevyhnutná pre konkurencieschopnosť krajiny. Litva na modernizáciu svojich systémov využíva viac prostriedkov z Európskeho sociálneho fondu než akýkoľvek iný členský štát Európskej únie. Do konca roka 2011 sa vyše 22 150 zamestnancov verejnej správy zúčastnilo na rekvalifikačných kurzoch a v 10 mestských samosprávach a 8 štátnych správach sa zaviedli systémy riadenia kvality.

6. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy

V Litovskej republike existujú fungujúce inštitúcie na zvyšovanie kvalifikácie štátnych zamestnancov. V mnohých ministerstvách sú zriadené odbory pre odborné vzdelávanie, ktoré majú 3-6 ročné pracovné skúsenosti a organizujú odbornú prípravu štátnych zamestnancov. Existujú aj vzdelávacie centrá, ktoré majú iný druh štatútu (napríklad zriadené na vysokých školách atď.) a ktoré sa špecializujú na vzdelávanie štátnych a obecných zamestnancov.

Jednou z takýchto inštitúcií je Litovský inštitút verejnej správy (ďalej len "inštitút"). Je to nezisková verejnoprávna právnická osoba s obmedzenou zodpovednosťou, ktorá má uspokojiť verejné záujmy poskytovaním služieb vzdelávania, odbornej prípravy a ďalšieho vzdelávania. Litovský inštitút verejnej správy bol založený 25. januára 1999 na základe uznesenia vlády Litovskej republiky. Štatút bol schválený riaditeľom oddelenia štátnej služby č. 27V-12 z 22. januára 2016. Zakladateľom a akcionárom je štát. Zákon o verejnej službe udeľuje Litovskému inštitútu verejnej správy výhradné právo na rozvoj všeobecných programov ďalšieho vzdelávania v oblastiach európskej integrácie a všeobecných školiacich programov pre štátnych zamestnancov kategórií od 18 do 20 rokov a na vzdelávanie občianskych zamestnancov uplatňovaných podľa všeobecných programov.

Úlohou Litovského inštitútu verejnej správy je:

- zvýšiť administratívne kapacity pracovníkov úradov verejnej správy a podporiť šírenie vedomostí,

- zabezpečiť odbornú prípravu pre vysokých štátnych zamestnancov,
- každoročne stanoviť ciele pre kvalitu školení a monitorovať ich,
- vytvárať a dodržiavať všeobecné a špecifické požiadavky pre zmluvných školiteľov, mentorov, kazateľov.

Litovský inštitút verejnej správy je schopný rýchlo rozvíjať vzdelávacie programy s ohľadom na nové systémové alebo inštitucionálne potreby štátnej služby a zodpovedajúcim spôsobom usporadúvať školenia na ľubovoľnom mieste v Litve.

Všetky inštitúcie odborného rozvoja štátnych zamestnancov sú členmi litovského Združenia pre vzdelávanie verejnej správy (LPATA). Uvedené inštitúcie tvoria systém oddelený od systému vzdelávania a štúdia, ktorý pripravuje školiace programy prispôsobené špecifickosti štátnych zamestnancov a zostavené podľa princípov vzdelávania dospelých.

7. Zhrnutie

V rámci posudzovania a hodnotenia regiónov Metodiky NUTS sa Slovenská republika člení na päť úrovní. Litovská republika nemá úroveň NUTS 1 a NUTS 2, začína členením až NUTS 3, čo je úroveň krajov. Možno konštatovať, že úroveň NUTS 3, LAU 1 a LAU 2 sú totožné v obidvoch krajinách. Ako vidieť z tabuľky Slovenská republika má výrazne vyšší počet obcí oproti Litovskej republike.

úroveň	Slovenská republika	Litovská republika
NUTS1	1 územie	1 územie
NUTS2	4 oblasti	
NUTS3	8 krajov	10 krajov
LAU1	79 okresov	60 okresov
LAU2	2 924 obcí	548 obcí

Litovská republika, tak ako aj Slovenská republika, má decentralizovaný vzdelávací systém medzi rezorty. Jednotlivé rezorty si samostatne zabezpečujú vzdelávanie svojich zamestnancov podľa potreby. Neexistuje jednotná inštitúcia, ktorá by centrálne zastrešovala vzdelávanie zamestnancov verejnej správy.

Na financovanie vzdelávania zamestnancov verejnej správy Litovská republika využíva aj prostriedky z fondov Európskej únie, tak ako Slovenská republika.

Zdroje:

- www.europskaunia.sk
- www.wikipedia.org
- www.nsrr.sk
- www.ec.europa.eu
- www.nrsr.sk
- https://www.e-tar.lt/portal/en/legalAct/TAR.CE3B174CA7E6/yLcXICpKBz
- http://www.stat.gov.lt/lt/
- www.unpan1.un.org
- www.aalep.eu
- www.nispa.org
- Zákon Seimasu (parlamentu) Litovskej republiky z 30. júna 1998 č. VIII-822 o neformálnom vzdelávaní dospelých
- Litovský zákon o verejnej službe Č. IX-855 z 23. apríla 2002
- Doc. PhDr. Rastislav Bednárik, Csc. Postavenie a pôsobnosť orgánov verejnej a štátnej služby vo vybraných krajinách Európskej únie – záverečná práca, 2009

Poľsko

1. Základné údaje

Štátne zriadenie:	parlamentná republika
Vznik:	1918
Hlavné mesto:	Varšava
Regióny (administratívne členenie):	Od 1.1.1999 sa Poľská republika delí na 16 vojvodstiev, 373 okresov (powiatov) a 2 489 obcí (gmín)
Rozloha:	38 576 590
Počet obyvateľov:	312 679 km²
Úradný jazyk:	Poľština
Počet zamestnancov verejnej správy (aj zamestnanci samospráv):	vyše 400 000

2. Charakteristika systému verejnej správy

Poľská republika je unitárny, suverénny štát, parlamentná republika s dvojkomorovým parlamentom. Zákonodarnú moc vykonáva Národné zhromaždenie, ktoré má dve komory. Dolná sa nazýva Sejm a horná Senát. Volebné obdobie je 4 roky. Prezident a vláda sú predstavitelia výkonnej moci.

Na konci 90. rokov 20. storočia sa implementáciou reformy začala verejná správa na miestnej úrovni realizovať na troch úrovniach, a to na obecnej, okresnej a na úrovni vojvodstiev. Poľská republika sa v súčasnosti delí na 16 vojvodstiev (województwo), ktoré sa ďalej členia na 373 okresov (powiat) a na 2 489 obcí (gmina). Správa na úrovni vojvodstiev sa delí medzi štátnu správu a samosprávu. Samosprávnu jednotku predstavuje okres a základnou jednotkou územnej samosprávy je obec.

Na úrovni vojvodstiev je štátna správa reprezentovaná vojvodom, ktorý je priamo menovaný premiérom poľskej vlády. Vojvoda je najvyšší úradník na regionálnej úrovni, ktorý zastupuje na úrovni vojvodstiev štát.

Okres (powiat) predstavuje samosprávnu jednotku, ktorá stojí medzi obcami a vojvodstvami.

Rozhodujúcim orgánom samosprávy okresu je rada okresu (rada powiatu), ktorá je volená obyvateľmi daného okresu. Rada si volí predsedu rady okresu (starosta), ktorý zodpovedá za exekutívu na úrovni okresu a tiež za implementáciu rozhodnutí a uznesení rady okresu do praxe. Okresy patria v poľskom administratívnom systéme z hľadiska svojho postavenia i z hľadiska objemu svojich kompetencií medzi slabé samosprávne jednotky.

Obec (gmina) je základnou jednotkou územnej samosprávy, ktoré sa delia na:
- *mestské* – pozostávajú výlučne z jedného mesta,
- *zmiešané* – pozostávajú z mesta, ktoré ma pozíciu centra a priľahlého vidieka zahŕňajúceho niekoľko ďalších malých sídiel,
- *vidiecke* – pozostávajú z malých vidieckych sídiel.

Základným rozhodovacím orgánom každej obce je obecná rada (rada gminy), v meste je to mestská rada (rada miasta), ktorá je volená obyvateľmi obce.

V Poľskej republike systém NUTS rozlišuje 5 stupňovú hierarchiu členenia podľa územnej štatistickej jednotky, a to:
- NUTS 1 – 6 regiónov
- NUTS 2 – 16 vojvodstiev
- NUTS 3 – 66 podregiónov
- LAU 1 – 373 okresov a miest s pôsobnosťou okresu
- LAU 2 – 2 489 obcí

3. Všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce oblasť ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Štátna služba v Poľsku je nepolitická, profesionálna a je založená na kariérnom systéme. Jeden z najvýznamnejších právnych predpisov upravujúcich právne postavenie zamestnancov štátnej správy je Zákon o štátnej službe z 21. novembra 2008, ktorý je účinný od 24. marca 2009. Zákon o štátnej službe obsahuje aj pravidlá odmeňovania zamestnancov, ktoré si

stanovuje sám príslušný úrad na základe vládou stanoveného rozpočtu a v súlade s právnymi predpismi. Je vytvorených 9 platových stupňov, ktoré zohľadňujú druh vykonávanej práce, počet odpracovaných rokov a dosiahnuté vzdelanie.

Centrálnym orgánom pre štátnu službu v Poľskej republike je Riaditeľstvo štátnej služby (Szef służby cywilnej), ktoré je zodpovedné za dodržiavanie pravidiel štátnej služby, riadi manažment štátnej služby a zhromažďuje údaje o útvaroch štátnej služby. Ďalej pripravuje návrhy zákonov týkajúcich sa štátnej služby, plánuje, organizuje a vyhodnocuje centrálne vzdelávanie pre štátnu službu, zabezpečuje podmienky výkonu štátnej služby a rozširuje informovanosť o voľných pozíciách v útvaroch štátnej služby a zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu v záležitostiach štátnej služby. Ministerstvo financií stanovuje celkové počty príslušných pozícií na každom ministerstve.

4. Inštitucionálne zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Vzdelávanie v oblasti verejnej správy je v Poľsku poskytované na troch typoch organizácií vyššieho vzdelávania – na univerzitnej, na verejných vysokých školách alebo na súkromných vyšších školách. Tieto realizujú trojročné a päťročné programy alebo dvojročné postgraduálne programy.

Zamestnanci verejnej správy v Poľskej republike sú najmä povinní dodržiavať Ústavu Poľskej republiky, zákon o štátnej službe, príp. Zákonník práce a ďalšie práve predpisy, chrániť záujmy štátu a dodržiavanie ľudských a občianskych práv, spravovať verejné prostriedky rozumne, plniť svoje povinnosti svedomito, nestranne, účinne a včas, zachovávať dôverné informácie, správať sa dôstojne i mimo služby, podrobiť sa pravidelnému hodnoteniu ich výkonu a taktiež rozvíjať si odborné znalosti. K povinnostiam štátneho zamestnanca patrí aj účasť na predpísaných školeniach, ktoré sú pre zamestnancov bezplatné. Odborné vzdelávanie je organizované vedúcimi príslušných úradov.

Školenia v štátnej službe musia obsahovať:

- centrálne školenia,
- všeobecné školenia,
- školenia v rámci jednotlivých programov odborného rozvoja štátnej správy,
- odborné školenia.

Plán centrálnych školení v štátnej službe je stanovený na ročnej báze a musí obsahovať priority školenia, typy tréningov a ďalšie odporúčania a informácie pre osoby, ktoré organizujú a dohliadajú na školenia v štátnej správe. Ročný plán je vypracovaný v spolupráci s Národným inštitútom pre verejnú správu.

Priamy nadriadený vypracuje pre každého zamestnanca individuálny profesionálny rozvojový program, pričom do úvahy berie najmä:

- závery obsiahnuté v hodnotení,
- kariérny postup,
- profesijné plány rozvoja a príležitostí,
- potreby a možnosti zamestnanca.

Zamestnanci pred prvým nástupom do štátnej služby podliehajú prípravnej službe. Prípravná služba je zameraná na teoretickú a praktickú prípravu zamestnanca na riadne vykonávanie pracovných úloh. Prípravná služba nesmie presiahnuť 4 mesiace a uskutočňuje sa do 8 mesiacov od nástupu do zamestnania. Prípravná služba končí skúškou. Od absolvovania prípravnej služby sú oslobodení absolventi Národnej školy pre verejnú správu – Lech Kaczynski National School of Public Administration (ďalej len „KSAP“), ktorá bola založená v roku 1991 a má sídlo vo Varšave.

Absolvovanie KSAP je základom pre ďalší rozvoj profesionálnej kariéry absolventa. Absolventi KSAP dostávajú od premiéra poľskej vlády pracovné príležitosti vo verejnej správe a sú povinní prijať zamestnanie vo verejnej správe po dobu najmenej 5 rokov. Do štátnej služby môžu nastúpiť bez vymenovania a bez vykonania štátnej skúšky (bez procesu kvalifikácie). Viac ako 1 100 absolventov KSAP je zamestnaných na všetkých úrovniach verejnej správy v Poľsku i v zahraničí. Pracujú v ústredných i miestnych orgánoch štátnej správy, v diplomacii a medzinárodných organizáciách.

Pracovný pomer štátnych zamestnancov je stanovený na základe pracovnej zmluvy na dobu neurčitú a určitú. V prípade prvého nástupu do štátnej služby sa pracovná zmluva uzatvára na dobu určitú (12 mesiacov) s možnosťou predčasného ukončenia pracovného pomeru s dvojtýždňovou výpovednou lehotou. Zmluva na dobu neurčitú sa uzatvára so zamestnancami štátnej správy, ktorí už mali uzavretú zmluvu na dobu určitú a dostali pozitívne výsledky hodnotenia ich výkonnosti.

Po splnení podmienok ustanovených zákonom o štátnej službe, sa zamestnanec v štátnej službe môže stať úradníkom štátnej služby (štátnym zamestnancom). V tomto prípade sa existujúci pracovný pomer zmení na pracovný pomer na základe vymenovania. V prípade opätovného zamestnania úradníka je pracovný pomer založený vymenovaním (s niektorými výnimkami ustanovenými v zákone).

Štátni zamestnanci sú pravidelne každé 2 roky hodnotení na svojich pozíciách, v útvaroch štátnej služby. Ukončenie štátnej služby zo strany zamestnávateľa je podľa zákonom stanovených podmienok, osobitne však po dvoch za sebou nasledujúcich nepriaznivých hodnoteniach, alebo po dosiahnutí veku 65 rokov.

5. Finančné zabezpečenie ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy

Náklady na školenia vo verejnej správe sú pokryté v rámci pridelených finančných prostriedkov z rozpočtov jednotlivých úradov, ktoré sú určené na financovanie všeobecných školení a tréningov. Financovanie je zabezpečené decentralizovaným spôsobom a závisí hlavne od výšky rozpočtu, ktoré majú jednotlivé ministerstvá a ústredné orgány k dispozícii.

Ďalej je možné využiť aj ďalšie zdroje, napr. granty, štrukturálne fondy Európskej únie, zahraničné programy a pod. Na financovaní vzdelávania sa môže podieľať aj účastník vzdelávania prostredníctvom príspevku.

6. Ďalšie vzdelávanie zamestnancov verejnej správy

Školenia (resp. vzdelávanie) pre verejnú správu sú inovatívne šité na mieru požiadavkám úradov, ktoré presahujú aktuálne školenia na trhu. Jedným z cieľov KSAP je podporiť proces profesijného rozvoja zamestnancov verejnej správy. Školenia majú za cieľ rozvíjať vedomosti úradníkov a zlepšiť ich takzvané mäkké zručnosti vo svojej pracovnej pozícii. Tieto kurzy slúžia tiež ako jedinečná príležitosť pre úradníkov na vytváranie nových kontaktov a zdieľanie vzájomných skúseností z praxe. KSAP tiež pripravuje školenia v súlade s konkrétnymi požiadavkami jednotlivých ministerstiev a inštitúcií verejnej správy.

KSAP ponúka vzdelávanie pre mladých absolventov a školenia a prípravu pre štátnych zamestnancov verejnej správy Poľskej republiky. KSAP organizuje a ponúka celoživotné vzdelávanie v rámci verejnej správy, celodenné semináre a spolupracuje s medzinárodnými partnermi. Výučbu vykonávajú vysoko kvalifikovaní lektori – akademici, ale aj skúsení odborníci z praxe, ktorí dosiahli významné úspechy v ich kariére. Intenzívne vzdelávanie

v trvaní 20 mesiacov pozostáva z absolvovania prednášok, školení, tuzemských a zahraničných stáží a študijných pobytov. Študijný program je zameraný hlavne na právo a verejnú správu, ekonomiku a verejné financie, Európsku úniu a zahraničnú politiku, vedenie a budovanie postojov a osobnostných kvalifikácií.

Ponuka školení v KSAP okrem iného zahŕňa školenie v oblastiach:

Právo, správa a financie - prehlbovanie vedomostí v oblasti práva, financií a fungovania verejnej správy z pohľadu teórie a praxe.

Administratívne zručnosti - najmä tzv. mäkké zručnosti v oblasti verbálnej i neverbálnej komunikácie a riadenie projektov prostredníctvom proaktívnych metód práce.

Personálne vedenie - zlepšenie riadenia a kompetencií vedúceho zamestnanca, schopnosť vybudovania oddanosti zamestnancov, schopnosť riadenia, motivácia, rozhodovacie procesy, atď.

Cudzie jazyky - školenia šiestich cudzích jazykov (všeobecná znalosť cudzieho jazyka a odbornej terminológie).

Školenia prebiehajú najčastejšie formou semestrálnych kurzov, seminárov, školení a stretnutí.

V rámci KSAP je vytvorená tzv. Asociácia absolventov školy. Absolventi KSAP už ako odborníci z praxe ponúkajú svoje znalosti ako mentori, majú na starosti vedenie jednotlivých tried školy a workshopov (seminárov) pre študentov. Asociácia KSAP absolventov existuje od roku 1993 a snaží sa podporovať myšlienku profesionálnej a priateľskej verejnej správy.

Aj súkromná sféra poskytuje v Poľskej republike vzdelávanie v oblasti verejnej správy.

Samosprávne iniciatívne združenie je jednou z najviac uznávaných regionálnych inštitúcií vykonávajúcich školenia, poradenské, vzdelávacie a propagačné programy. Združenie má sídlo v Lubline vo východnom Poľsku. Od roku 1995 aktívne podporuje rozvoj poľských miestnych mimovládnych organizácií, inštitúcií a súkromných osôb. Združenie plní programy s regionálnou, národnou a medzinárodnou pôsobnosťou. V rámci svojej činnosti poskytuje vzdelávanie 25 zamestnancov a viac ako 40 partnerov, ktorí sa špecializujú v rôznych odboroch a oblastiach.

Aktívne spolupracuje s inštitúciami a územnými samosprávami v rámci východnej Európy, vedie kurzy, organizuje konferencie, poskytuje poradenstvo a predkladá témy k publikáciám, ktoré sa venujú poskytovaniu financií EÚ.

Združenie vedie špeciálne kurzy s cieľom zvýšiť zručnosti a znalosti zamestnancov verejnej správy, zavádza postupy ISO, IT systémy pre samosprávu, pomáha pri vytváraní klientskych centier, organizuje kurzy pre zamestnancov verejnej správy zamerané na investičné projekty, písanie žiadostí a požadovaných príloh, vrátane písania strategických dokumentov nevyhnutných k získaniu financií z Európskej únie.

Združenie má uzavreté partnerské zmluvy s niekoľkými mestami a obcami, s ktorými organizuje školenia a poradenstvo. Jeho aktivity zlepšujú kvalitu služieb vo verejnej správe a vytvárajú priestor pre zdieľanie vzájomných skúseností v samospráve a v štátnej správe.

Poľské verejné inštitúcie využívajú prostriedky z Európskeho sociálneho fondu na zaistenie prístupnosti svojich internetových služieb pre všetkých zamestnancov štátnej služby prostredníctvom tvorby webových lokalít, ktoré spĺňajú určité technické požiadavky. Do projektu je zapojených okolo 180 rôznych útvarov a jeho cieľom je zvyšovať informovanosť zamestnancov v približne 400 verejných inštitúciách vrátane 300 regionálnych úradov práce. V rámci tohto úsilia poskytuje elektronické vzdelávacie kurzy a semináre príslušným zamestnancom.

7. Zhrnutie

Systém verejnej správy v Poľskej republike a Slovenskej republike je podobný. V obidvoch krajinách sa člení na štátnu správu a samosprávu. Z hľadiska klasifikácie územných celkov NUTS je členenie obidvoch krajín rovnaké, a to päťúrovňové.

úroveň	Slovenská republika	Poľská republika
NUTS1	1 územie	6 regiónov
NUTS2	4 oblasti	16 vojvodstiev
NUTS3	8 krajov	66 podregiónov
LAU1	79 okresov	373 okresov
LAU2	2 924 obcí	2 489 obcí

Zákon o štátnej službe v jednotlivých krajinách upravuje vzťahy štátnych zamestnancov k štátu pri vykonávaní štátnej služby v súlade s požiadavkami aplikačnej praxe. Postavenie

štátnych zamestnancov sa považuje za dôležitú oblasť spoločenských vzťahov. Štátni zamestnanci sa v podstatnej miere priamo zúčastňujú na tvorbe a realizácii výkonu štátnej správy, a preto je potrebné im zabezpečiť podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby, čo úzko súvisí aj s kvalitným vzdelávaním.

V SR podľa nového zákona o štátnej službe, ktorého účinnosť je od 1. júna 2017, vzdelávanie zamestnancov v štátnej správe zastrešuje služobný úrad, pričom uplatňuje 4 zásady vzdelávania:

- systémovosť,
- flexibilnosť,
- hospodárnosť,
- účelnosť.

Služobný úrad vytvára podmienky na vzdelávanie štátnych zamestnancov kontinuálnym vzdelávaním a zvyšovaním kvalifikácie. Úrad vlády SR ustanovil vyhláškou Úradu vlády SR č. 126/2017 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o vzdelávaní štátnych zamestnancov, podrobnosti o formách kontinuálneho vzdelávania, obsahu adaptačného vzdelávania, druhoch kompetenčného vzdelávania a systémovom prístupe vo vzdelávaní štátnych zamestnancov. Kontinuálne vzdelávanie je systematický proces poskytovania a získavania vedomostí a poznatkov, udržiavania, zdokonaľovania a dopĺňania zručností, schopností, návykov a skúseností, ktoré štátny zamestnanec potrebuje na výkon štátnej služby.

Tak ako je v Poľskej republike vypracovaný ročný plán centrálnych školení v štátnej službe v spolupráci s Národným inštitútom pre verejnú správu, v Slovenskej republike vypracuje plán kontinuálneho vzdelávania služobný úrad. Priamo nadriadený vedúci zamestnanec vypracuje individuálny plán kompetenčného vzdelávania podľa požiadaviek na odborné kompetencie a výsledku služobného hodnotenia.

Na rozdiel od hodnotenia štátneho zamestnanca v Poľskej republike, kde sa hodnotí zamestnanec každé 2 roky, sa v Slovenskej republike štátny zamestnanec hodnotí každý kalendárny rok prostredníctvom služobného hodnotenia. Vykonáva ho priamy nadriadený. Hodnotia sa odborné vedomosti štátneho zamestnanca, jeho výkonnosť, schopnosti a kompetencie a prístup k osobnému rozvoju a vzdelávaniu. V prípade, ak je služobné hodnotenie štátneho zamestnanca neuspokojivé, vykoná sa opakované služobné hodnotenie

najskôr po uplynutí troch mesiacov a najneskôr do šiestich mesiacov od posledného služobného hodnotenia za kalendárny rok.

V Poľskej republike a Slovenskej republike platy štátnych zamestnancov sa odvíjajú od zaradenia do jedného z deviatich platových stupňov, ktoré zohľadňujú druh vykonávanej práce, počet odpracovaných rokov a dosiahnuté vzdelanie.

Financovanie vzdelávania v štátnej správe je prevažne zastrešované zo štátneho rozpočtu. Ďalej možno využiť aj ďalšie zdroje, napr. granty, štrukturálne fondy Európskej únie, zahraničné programy a pod. Na financovaní vzdelávania sa môže podieľať aj účastník vzdelávania prostredníctvom príspevku. Tento systém financovania je totožný so systémom financovania vzdelávania vo verejnej správe v Slovenskej republike.

V rámci európskych krajín neexistuje spoločný európsky vzdelávací systém v oblasti verejnej správy. Práca v štátnej službe má osobitný status, ktorý sa väčšinou premieta do zvýhodňovania pracovných podmienok a do podpory profesionálneho rastu zamestnancov zo strany príslušného špecializovaného útvaru fungujúceho pri rezorte zodpovednom za zamestnanosť v štátnej službe.

Zdroje:

- http://sis-dotacje.pl
- http://europskaunia.sk
- http://wikipedia.org
- http://nsrr.sk
- http://ec.europa.eu
- http://nrsr.sk
- http://obyvatelstvo.population.city/posko/#1
- Halásková, M.Veřejná správa v Evropské unii.1. Vydání.Opava: Optys,2009.
- Vidláková, O.Reformy veřejné správy.1.Vydání.Pardubice,UP,2000.
- Územná samospráva január 2011
- Doc. PhDr. Rastislav Bednárik, Csc. Postavenie a pôsobnosť orgánov verejnej a štátnej služby vo vybraných krajinách Európskej únie – záverečná práca, 2009
- Zákon o štátnej službe v Poľskej republike z 21. novembra 2008
- Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe
- Srovnání systému verejné správy ve vybraných zemích EU

IV. KOMPARATÍVNA ANALÝZA EURÓPSKEHO KVALIFIKAČNÉHO RÁMCA SO SLOVENSKÝM KVALIFIKAČNÝM RÁMCOM

1. Východiská pre vytvorenie Európskeho kvalifikačného rámca (EKR) a Slovenského kvalifikačného rámca (SKR)

Moderná a dynamická doba, v ktorej žijeme sa vyznačuje rastom potreby trhu práce po kvalifikovanej pracovnej sile v rámci SR i celého európskeho spoločenstva. Je jednoznačné, že už nestačí len dosiahnutá úroveň formálneho vzdelania. Rastie tlak na zvyšovanie vzdelanostnej úrovne obyvateľstva, a preto budúcnosť obyvateľov aj celej krajiny spočíva v celoživotnom vzdelávaní. Výsledkom formálneho procesu vzdelávania je kvalifikácia, ktorá je v súlade s určitými definovanými kritériami hodnotenia a validácie. Vývoj v Európe aj na Slovensku si vyžiadal, aby dosiahnutá kvalifikácia človeka ako sumár všetkých požadovaných vedomostí, zručností a kompetencií bola jednoduchá, prehľadná a transparente národne i medzinárodne zaradená do kvalifikačného rámca.

Rozvoj a uznávanie vedomostí, zručností a kompetencií občanov sú kľúčové pre individuálny rast, konkurencieschopnosť, zamestnanosť a sociálnu súdržnosť v Európskej únii. Takýto rozvoj a uznávanie by mali pracujúcim a študujúcim uľahčiť nadnárodnú mobilitu a mali by prispieť k splneniu požiadaviek dopytu a ponuky na európskom trhu práce. Prístup k celoživotnému vzdelávaniu a účasť na ňom pre všetkých vrátane znevýhodnených osôb a využívanie kvalifikácií by sa preto na národnej úrovni a na úrovni Európskeho spoločenstva mali podporovať a zlepšovať.

V kontexte kodanského procesu závery Rady Európskej únie (ďalej len „Rady“) a zástupcov vlád členských štátov v rámci Rady z 15. novembra 2004 o budúcich prioritách posilnenej európskej spolupráce v oblasti odborného vzdelávania a prípravy dali prednosť rozvoju otvoreného a flexibilného európskeho kvalifikačného rámca, založeného na transparentnosti a vzájomnej dôvere, ktorý je spoločným referenčným bodom pokrývajúcim tak vzdelávanie, ako aj odbornú prípravu. Cieľom tohto odporúčania je vytvoriť spoločný referenčný rámec, ktorý slúži ako výkladový prostriedok medzi rôznymi kvalifikačnými systémami a ich úrovňami, či už pre všeobecné a vysokoškolské vzdelávanie alebo pre odborné vzdelávanie a prípravu. Týmto sa zvyšuje transparentnosť, porovnateľnosť a prenosnosť kvalifikácií občanov vydaných v súlade s praxou v rôznych členských štátoch. Každá kvalifikačná úroveň by mala byť v zásade dosiahnuteľná prostredníctvom rôznych

vzdelávacích ciest a kariérneho rastu. Európsky kvalifikačný rámec navyše umožňuje medzinárodným sektorovým organizáciám, aby svoje kvalifikačné systémy uviedli do súvislosti so spoločným európskym referenčným bodom. Tým sa ukáže vzájomné postavenie medzinárodných sektorových kvalifikácií a národných kvalifikačných systémov. Toto odporúčanie preto prispieva k širším cieľom podpory celoživotného vzdelávania a zvýšenia schopnosti zamestnať sa, mobility a sociálnej integrácie pracujúcich a študujúcich.

Odporúčanie Európskeho parlamentu a Rady o vytvorení európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie 2008/C 111/01 vstúpilo do platnosti v roku 2008. **Európsky kvalifikačný rámec (EKR)** pre celoživotné vzdelávanie, ktorý následne vznikol predstavuje spoločný európsky referenčný systém, ktorý spája národné kvalifikačné systémy rôznych krajín. Je pomôckou napomáhajúcou prehľadnejšej a zrozumiteľnejšej kvalifikácii v rôznych európskych krajinách. Je založený na vzdelávacích výstupoch, ale aj na individuálnej zodpovednosti jednotlivca za dosiahnutie kvalitatívnej úrovne jeho vedomostí, zručností a schopností.

EKR deklaruje aj kvalifikácie získané v rámci základného a tiež ďalšieho vzdelávania a odbornej prípravy. Európske vzdelávacie systémy a systémy odbornej prípravy sú v značnej miere odlišné a preto je nutný posun k vzdelávacím výstupom za účelom porovnávania a spolupráce medzi jednotlivými krajinami a v neposlednej rade inštitúciami.

Vzdelávacie výstupy sú špecifikované v troch kategóriách:

- **vedomosti,**
- **zručnosti,**
- **kompetencie**.

Zjednodušenie procesnej stránky porovnávania a prenosu kvalifikácií medzi európskymi krajinami, jednotlivými systémami a inštitúciami sa dosiahne pomocou vzdelávacích výstupov ako spoločného referenčného východiskového bodu, ktorého úlohou je kombinovať vzdelávacie výstupy z rôznych prostredí a zosúladiť tak poskytovanie vzdelávania s odbornou prípravou.

Vytvorenie Národného kvalifikačného rámca SR prijala vláda SR vo februári 2009 uznesením č. 105/2009, v ktorom špecifikovala postupnosť jednotlivých krokov. Vychádza z potreby rozvoja a uznávania vedomostí, zručností a kompetencií jednotlivca, pričom úlohou

je zjednodušiť uznávanie kvalifikácií v priestore voľného pracovného trhu Európskej únie a tým uľahčiť mobilitu ľudí v oblasti vzdelávania a tiež pracovného trhu.

Prepojenie systémov Európskeho kvalifikačného rámca a implementácie Národného kvalifikačného rámca zahŕňa legislatívne úpravy. **Slovenský kvalifikačný rámec (SKR)** je prepojený cez referenčné úrovne Európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie.

2. Európsky kvalifikačný rámec (EKR) – dôvod vzniku a míľniky vývoja

- 2000 – Na zasadnutí Európskej rady v Lisabone sa dospelo k záveru, že zvýšená transparentnosť kvalifikácií je nevyhnutná k budovaniu národných systémov vzdelávania a odbornej prípravy, ktoré majú potenciál prispieť k dosiahnutiu strategického cieľa Lisabonskej stratégie, a to: **spoločnosť založená na vedomostiach**.
- 2002 – Na zasadnutí Európskej rady v Barcelone sa javila ako nevyhnutná užšia spolupráca vysokých škôl, **zlepšenie transparentnosti a metód uznávania diplomov odborného vzdelávania a prípravy**.
- 2000 – uznesením Európskej rady o celoživotnom vzdelávaní bola Komisia vyzvaná, aby v úzkej spolupráci s Radou a členskými štátmi vyvinula **rámec na uznávanie kvalifikácií v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy**.
- 2004 – Komisia s podporou skupiny odborníkov EKR vytvorili plán navrhujúci **8-úrovňový rámec založený na vzdelávacích výstupoch**, ktorý mal za cieľ „zvýšiť transparentnosť a mobilitu kvalifikácií a podporovať celoživotné vzdelávanie“.[2] Zároveň sa v kontexte kodanského procesu o budúcich prioritách posilnenej európskej spolupráce v oblasti odborného vzdelávania a prípravy hovorí o rozvoji „*otvoreného a flexibilného európskeho kvalifikačného rámca, založeného na transparentnosti a vzájomnej dôvere, ktorý by mal byť spoločným referenčným bodom pokrývajúcim tak vzdelávanie, ako aj odbornú prípravu*“.[3]
- 2004 – prijaté je rozhodnutie európskeho parlamentu a Rady č. 2241/2004/ES z 15. decembra 2004 o jednotnom rámci spoločenstva **pre transparentnosť kvalifikácií a schopností (Europass)**.

[2] https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/broch_sk.pdf, *(dostupnosť overená 10. 5. 2017)*
[3] https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/broch_sk.pdf, *(dostupnosť overená 10. 5. 2017)*

- 2005 – Európska komisia zverejnila tieto údaje za účelom **odborných diskusií** po celej Európe.
- 2006, 6. september – na základe odborných diskusií 32 zaangažovaných krajín a európskych sociálnych partnerov bol Komisiou revidovaný a prijatý návrh.
- 2006 - Európsky parlament a Rada vydali odporúčanie 2006/962/ES z 18. decembra 2006 o **kľúčových zručnostiach pre celoživotné vzdelávanie** (v súlade s rámcom pre európsky priestor vysokoškolského vzdelávania a deskriptormi jednotlivých cyklov odsúhlasených na stretnutí ministrov školstva v Bergene 2005)
- 2007 – návrh EKR bol prerokovaný v Európskom parlamente a v Rade.
- 2008, február – EKR bol formálne prijatý.
- 2008, apríl - odporúčanie formálne vstúpilo do platnosti.
- 2010 – začiatok procesu harmonizácie národných kvalifikačných úrovní s úrovňami EKR.
- 2012 – formálne ukončenie uvádzania odkazov na úroveň EKR na všetkých osvedčeniach v členských štátoch EÚ.

Európsky kvalifikačný rámec (EKR) vznikol za účelom **prepájať kvalifikačné systémy** rôznych krajín v Európe a **je spoločným európskym referenčným systémom**. V praxi má podporiť geografickú mobilitu a mobilitu na európskom trhu práce, čo je atraktívne aj pre slovenskú verejnosť. Tento nástroj profesijnej integrácie a mobility vychádza z definovania vzdelávacích výstupov, pričom porovnáva všetky kvalifikačné úrovne kvalifikácií dosiahnuteľných v určitej krajine. Je založený nielen na vzdelávacích výstupoch, ale aj na individuálnej zodpovednosti jednotlivca za dosiahnutie kvalitatívnej úrovne jeho vedomostí, zručností a schopností.

Obsahuje osem kvalifikačných úrovní, do ktorých je možné zaradiť všetky kvalifikácie (kvalifikácia je formálny výsledok procesu hodnotenia a potvrdzovania, ktorý sa získa, keď príslušný orgán určí, že jednotlivec dosiahol výsledky vzdelávania zodpovedajúce daným štandardom). Rozlišujeme medzi úplnou a čiastočnou kvalifikáciou.

Osem referenčných úrovní je popísaných z hľadiska vzdelávacích výstupov. Úroveň **EKR** je veľmi dôležitým údajom pri uplatnení človeka na európskom trhu práce, pretože zahŕňa údaje o jeho najvyššom dosiahnutom vzdelaní a sprostredkováva zahraničným zamestnávateľom informáciu o tom, čo uchádzač naozaj vie. Národný kvalifikačný rámec

(NKR) je nástroj na klasifikáciu kvalifikácií podľa súboru kritérií pre dosiahnuté špecifikované stupne vzdelania, ktorého cieľom je zahrnúť a koordinovať národné kvalifikačné podsystémy a zlepšiť transparentnosť, prístup, rozvoj a kvalitu kvalifikácií vo vzťahu k trhu práce a občianskej spoločnosti.

Vedomosti, zručnosti a kompetencie majú vplyv na dosiahnutú úroveň EKR. Tie človek získa v škole (formálne vzdelávanie), v priebehu praxe a životnými skúsenosťami (informálne učenie), ako i formou rôznych kurzov, stáží a pod. (neformálne vzdelávanie), ak sú overené skúškou s celoštátnou platnosťou.

V blízkej budúcnosti sa ľudia budú preukazovať dokladom o získanej kvalifikácii s označením o zaradení do jednej z ôsmich úrovní národného alebo európskeho kvalifikačného rámca. Všetky úrovne popisujú možné kvalifikácie dosiahnuté v riadnom štúdiu, ale aj v ďalšom, neformálnom vzdelávaní alebo informálnom učení sa, teda v celoživotnom vzdelávaní a to prostredníctvom deskriptorov.

Cieľom EKR je:

- podporovať mobilitu občanov medzi krajinami a
- uľahčovať ich celoživotné vzdelávanie.

Výhody EKR:

- Umožňuje vzájomné porovnávanie kvalifikácií v európskych krajinách.
- Podporuje mobilitu učiacich sa a pracujúcich. Pomáha zamestnávateľom podporovať mobilitu na trhu práce v Európe.
- Uľahčuje a zjednodušuje proces celoživotného učenia, pretože zahŕňa nielen kvalifikácie získané v škole, ale i mimo školy formou kurzov, stáží, seminárov, samoštúdiom a pod.
- Umožňuje vzájomné porovnávanie kvalifikácií v európskych krajinách a uznávanie výsledkov predchádzajúceho štúdia a učenia sa.
- Pomáha ľuďom pri hľadaní práce a štúdia v zahraničí, pretože zamestnávatelia a školy ľahko zistia, čo od uchádzača môžu očakávať.
- Podporuje individuálnych užívateľov aj poskytovateľov vzdelávania a odbornej prípravy mimo národných systémov.

Od roku 2012 je úroveň EKR uvedená na dokumentoch Europassu ako dodatok k vysvedčeniu a k diplomu. V budúcnosti budú na Slovensku príslušnou úrovňou označené všetky nové diplomy, vysvedčenia, osvedčenia a dokumenty Europassu.

3. Vplyv EKR na tvorbu Slovenského kvalifikačného rámca (SKR)

Slovenská republika pristúpila k aktivitám v oblasti vytvorenia Národného kvalifikačného rámca na základe Odporúčania Európskeho parlamentu a Rady z 23. apríla 2008 o vytvorení európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie. Gescia za plnenie záväzkov, ku ktorým sa Slovenská republika dobrovoľne prihlásila prebralo na seba MŠVVaŠ SR. Ministerstvo vypracovalo a predložilo na rokovanie vlády materiál pod názvom Návrh implementácie EKR v podmienkach SR. Vláda SR tento materiál prerokovala a schválila uznesením č. 105 zo 4. februára 2009, ktorý v súvislosti s návrhom implementácie EKR v podmienkach slovenského vzdelávacieho systému v súvislosti s výsledkami vzdelávania hovorí, že pri tvorbe a opise kvalifikácií je potrebné používať prístup založený na výsledkoch vzdelávania a podporovať uznávanie platnosti neformálneho vzdelávania a neformálneho učenia sa, ktoré môžu významne zvýšiť účasť na celoživotnom vzdelávaní.

MŠVVaŠ SR dňa 25. marca 2011 prerokovalo a schválilo Návrh Národného kvalifikačného rámca a jeho prepojenia na úrovne EKR pre celoživotné vzdelávanie, ktorý obsahuje aj odporúčania pre úplnú implementáciu Národného kvalifikačného rámca SR (časť 4, body a. – h.). Tento materiál obsahuje návrh štruktúry, počet úrovní a deskriptory daných úrovní SKR ako aj jeho prepojenie s EKR pre celoživotné vzdelávanie. Schválením tohto materiálu sa vytvorili predpoklady pre ďalšie kroky implementácie EKR v podmienkach slovenského vzdelávacieho systému.

V nadväznosti na sústavu povolaní sa pod gesciou MŠVVaŠ SR vytvára národná sústava kvalifikácií v súlade so zákonom č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o celoživotnom vzdelávaní“).

Zákon o celoživotnom vzdelávaní upravuje predovšetkým:

- akreditáciu vzdelávacích programov ďalšieho vzdelávania (§§ 8 – 14,
- overovanie a uznávanie výsledkov ďalšieho vzdelávania, ktoré je zamerané na nadobudnutie čiastočnej alebo úplnej kvalifikácie (§§ 15 – 20).

Zavádza aj podporné mechanizmy, ktoré majú zabezpečiť prostredie pre jeho implementáciu:

- Národná sústava kvalifikácií (§ 21),
- Informačný systém ďalšieho vzdelávania (§ 22),

- Systém monitorovania a prognózovania vzdelávacích potrieb ďalšieho vzdelávania (§ 23).

Zákon o celoživotnom vzdelávaní vytvára prostredie, v ktorom môže občan počas celého života získavať, rozširovať a prehlbovať svoju kvalifikáciu tak, ako to aktuálne vyžaduje trh práce, ale aj jeho vlastné potreby zamerané na osobnostný rozvoj.

Implementácia EKR na podmienky SR a vytváranie SKR muselo byť zakotvené aj v relevantných právnych predpisoch. V roku 2012 bola ministerstvom vypracovaná a predložená na rokovanie vlády SR **novela zákona** , ktorá zaviedla do právneho poriadku SR inštitút s názvom „Národný kvalifikačný rámec“. Národná rada SR sa uzniesla na znení zákona dňa 21. 9. 2012 (zákon bol uverejnený v zbierke zákonov pod **č. 315/2012** Z. z.). Novela zákona nadobudla účinnosť 1. novembra 2012, znenie vzťahujúce sa na NKR nadobudlo účinnosť 1. januára 2013. Text zákona ustanovuje NKR ako súbor kritérií pre dosiahnutie vedomostí, zručností a kompetencií a jeho prepojenie s EKR. Jednotlivé jeho úrovne stanovilo MŠVVaŠ SR všeobecne záväzným právnym predpisom. Národný kvalifikačný rámec SR a prepojenie na úrovne EKR pre celoživotné vzdelávanie. SKR je tvorený **ôsmymi úrovňami a troma kategóriami a subkategóriami, ktoré predstavujú vedomosti, zručnosti a kompetencie**. Každá úroveň a kategória je charakterizovaná tzv. deskriptormi. V procese priraďovania národných úrovní kvalifikácií k EKR má kľúčovú úlohu národné koordinačné miesto, ktorým je Štátny inštitút odborného vzdelávania (ŠIOV).

Uznávanie výsledkov neformálneho vzdelávania je jedným z kľúčových prvkov systému celoživotného vzdelávania. Sleduje sa tým cieľ posilniť postavenie neformálneho vzdelávania (a informálneho učenia sa), ako hlavných nástrojov flexibility spoločnosti a rozvoja vedomostnej spoločnosti, v systéme celoživotného vzdelávania. Podľa vyššie citovaného zákona v procese uznávania výsledkov vzdelávania sa overuje, či si žiadateľ osvojil príslušné vedomosti, zručnosti a kompetencie pre nadobudnutie čiastočnej alebo úplnej kvalifikácie. Základným princípom uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania je zmena paradigmy nazerania na vzdelávací proces. Proces vzdelávania (jeho dĺžka, organizácia, forma) už nie je najdôležitejší – dôležitý je výstup vzdelávania (to čo človek vie a je schopný urobiť).

Úspech EKR a SKR závisí od transparentnosti národného referenčného rámca a jeho výsledkov a od vytvorenej dôvery medzi zúčastnenými kľúčovými subjektmi (stakeholderi)

na Slovensku a v štruktúrach EU. Je dôležité zdieľať spoločné zásady v referenčných procesoch v celej Európe a zároveň pochopiť aj racionálnosť rôznych metodík a možných výkladov desiatich kritérií a postupov pre referencovanie národných kvalifikačných úrovní k EKR, ktoré boli odsúhlasené Poradnou skupinou EKR v roku 2008.

4. Slovenský kvalifikačný rámec (SKR)

4.1. Vznik, vývoj a princípy tvorby SKR

4.1.1. Vznik a míľniky vývoja

- 2009 – **Uznesením vlády SR č. 105 zo 4. februára 2009** k návrhu implementácie EKR v podmienkach Slovenskej republiky reagovala vláda na Odporúčanie Európskeho parlamentu a Rady č. 2008/C 111/01/ES z 23. apríla 2008 o vytvorení EKR pre celoživotné vzdelávanie a odštartovala tvorbu SKR. Toto uznesenie obsahovalo nasledujúce úlohy:
    - vytvoriť pracovnú skupinu pre implementáciu EKR v podmienkach Slovenskej republiky,
    - vytvoriť Národný kvalifikačný rámec (NKR) s prepojením na úrovne EKR,
    - zosúladiť opisy profilov absolventov existujúcich vzdelávacích a študijných programov a vzdelávacích aktivít všeobecným deskriptorom NKR a ich zaradenie do jednotlivých úrovní NKR so zachovaním princípu rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania s prípravou na povolanie,
    - zabezpečiť, aby všetky nové doklady o dosiahnutom vzdelaní obsahovali odkaz na príslušnú úroveň EKR,
    - predložiť na rokovanie vlády správu obsahujúcu vyhodnotenie implementácie EKR v SR,
    - začať práce na národných projektoch vytvárania NSK a Národnej sústavy povolaní (ďalej len NSP) a prijať **Memorandum** o spolupráci pri vytváraní NSK a NSP.
- 2009 – MŠVVaŠ SR zriadilo **Národné koordinačné miesto** (ďalej len NKM) na Národnom ústave celoživotného vzdelávania (neskôr na Štátnom inštitúte odborného vzdelávania (ŠIOV) s nasledujúcimi kompetenciami a úlohami:

- porovnať kvalifikačné úrovne národných kvalifikačných systémov s úrovňami EKR,
- zabezpečiť, aby bola metodika používaná na porovnávanie národných kvalifikačných úrovní s úrovňami EKR transparentná,
- poskytovať prístup k informáciám a usmerňovať zúčastnené strany v tom, do akej miery sú národné kvalifikácie porovnateľné s kvalifikáciami EKR,
- podporovať všetky zúčastnené strany vrátane univerzít, vysokých a vyšších odborných škôl, inštitúcií odborného vzdelávania a prípravy, sociálnych partnerov, sektorov a odborníkov v oblasti porovnávania a používania klasifikácie kvalifikácií na európskej úrovni.

- 2013 – ŠIOV začal realizovať národný projekt **„Tvorba Národnej sústavy kvalifikácií“** spolufinancovaný zo zdrojov ESF. Bola zriadená pracovná skupina pre tvorbu NKR, ktorej úlohou je revidovať národné deskriptory a spolupracovať a zaraďovaní kvalifikácií na úrovne SKR.
- 2014 – Bola vypracovaná **„Metodika na tvorbu NKR“** obsahujúca princípy tvorby jednotlivých úrovní a deskriptorov SKR.
- 2014 – Pod záštitou NKM sa sformovala **skupina národných expertov**, ktorých úlohou bola monitorovať procesy revízie SKR, jeho relevantnosť pre všetky oblasti a formy celoživotného vzdelávania. Táto skupina bola zložená z reprezentantov formálneho aj neformálneho vzdelávania, zahraničných expertov a zamestnávateľov.
- 2015 –ŠIOV publikoval metodiku pre tvorbu SKR – **„Priraďovanie úrovní Slovenského kvalifikačného rámca“**.

4.1.2. Princípy tvorby SKR

Keďže hlavným cieľom SKR je, aby bol čo najkompatibilnejší s EKR a bol platný pre všetky kvalifikácie, jeho tvorba bola založená na štyroch hlavných princípoch:

- **komplexnosť** – popis a prehľad všetkých kvalifikácií uznávaných a identifikovaných v Slovenskej republike,
- **transparentnosť** – všetkých informácií a ich usporiadanie v logickej štruktúre,
- **súvislosť** – prepojenie SKR na EKR, nadväznosťou vyššej referenčnej úrovne na nižšiu referenčnú úroveň, vzťahom k Národnej sústave povolaní a pod.,

- **dynamika** – horizontálna a vertikálna väzba na meniace sa podmienky a štruktúry trhu práce.

4.2. Účely a ciele využitia EKR a SKR – porovnanie

	EKR	SKR
Účely		
	podporiť mobilitu občanov medzi štátmi Európskej únie	prehĺbiť integráciu slovenského pracovného trhu s európskym
	budovať spoločnosť založenú na vedomostiach uľahčením prístupu a účasti na celoživotnom vzdelávaní	podporiť celoživotné vzdelávanie (CŽV) a rovnosť príležitostí v spoločnosti založenej na vedomostiach, zlepšiť prístup k CŽV, vytvoriť možnosť kombinovať vzdelávacie výstupy z rôznych vzdelávacích prostredí
	vytvoriť spoločný referenčný bod pre porovnanie a prenos kvalifikácií medzi členskými štátmi EÚ	vytvoriť referenčný rámec na porovnanie kvalifikačných úrovní rôznych kvalifikačných systémov
	spojiť národné kvalifikačné systém jednotlivých členských štátov EÚ	zosúladiť slovenský systém kvalifikácií s EKR prostredníctvom transparentného porovnania národných kvalifikačných úrovní s úrovňami EKR
	dosiahnuť porovnateľnosť a platnosť pre všetky kvalifikácie, pričom rešpektovať aj naďalej bohatú rozmanitosť národných vzdelávacích systémov	
Ciele		
	podporiť mobilitu učiacich sa a pracujúcich nad rámec existujúcich nástrojoch európskej mobility ako Europass, Erasmus a ECTS zjednodušením a zosúladením popisovania úrovne odborných kompetencií	vytvoriť klasifikáciu kvalifikácií na základe určitých kritérií (deskriptorov) ako všeobecných (generických) popisov vzdelávacích výstupov hierarchizovaných na základe ich náročnosti
	zlepšiť prístup a motiváciu pre celoživotné vzdelávanie (napríklad formálne štúdium	zabezpečiť zrozumiteľnosť kvalifikačného systému poskytnutím jeho systematického

	popri zamestnaní)	výkladu; vymedziť väzby medzi jednotlivými kvalifikáciami
	uľahčiť uznávanie neformálneho a informálneho učenia – dosiahnuť ekvivalentnosť formálnych kvalifikácií uznávaním výstupov bez ohľadu na kontext, v ktorom je kvalifikácia nadobudnutá	vymedziť štandardy vedomostí, zručností a kompetencií (ďalej len „VZK“) v podobe očakávaných výstupov zo vzdelávania alebo učenia
	zvýšiť transparentnosť obsahu kvalifikácií za účelom ich uznávania mimo národných systémov	zabezpečiť ekvivalenciu a relevantnosť kvalifikácií získaných rôznymi cestami
	modernizovať systémy vzdelávania a odbornej prípravy, avšak bez toho aby nahradil alebo nejako obmedzil národné kvalifikačné systémy alebo národné systémy kvalifikácií.	prispôsobiť existujúce všeobecne záväzné právne predpisy požiadavkám SKR
		nastaviť systém CŽV tak, aby jednotlivec mohol dosiahnuť kvalifikáciu bez ohľadu na vzdelávaciu cestu a spôsob, akým k nej dospel
		zabezpečiť kvalitu kvalifikácií prostredníctvom orientácie na vzdelávacie výstupy

4.3. Princípy zaraďovania na úrovne SKR

4.3.1. Princípy zaraďovania

Pri stanovení princípov zaraďovania na úrovne SKR sa brali do úvahy nasledujúce skutočnosti:

- národný kvalifikačný rámec premosťuje úrovne národného vzdelávacieho systému s referenčnými úrovňami EKR,
- národný kvalifikačný rámec každej členskej krajiny Európskej únie je prepojený cez referenčné úrovne EKR na iné národné vzdelávacie systémy členských krajín,
- úrovne národného kvalifikačného rámca sa vzťahuje na všeobecné a vysokoškolské vzdelávanie, na odborné vzdelávanie a prípravu.

Princípy zaraďovania na úrovne SKR sú:

- Úrovne SKR musia byť počtom a obsahom totožné s úrovňami EKR (oba dokumenty rozlišujú 8 kvalifikačných úrovní vzostupne od najnižšej po najvyššiu).
- Formulácia vzdelávacích výstupov musí byť takisto zosúladená s formuláciou vzdelávacích výstupov EKR, keďže predmetné úrovne zastrešujú rôzne kvalifikácie, ale sú determinované konkrétnymi vzdelávacími výstupmi (vzdelávacie výstupy v oboch rámcoch sú rozdelené do troch kategórií: **vedomosti**, **zručnosti**, **kompetencie** (VZK)).
- Pojmy obsiahnuté v EKR: teoretické a faktické vedomosti, praktické, technické a kognitívne zručnosti, sociálne kompetencie, vzťah k zodpovednosti a samostatnosti, musia byť terminologicky a sémanticky precizované a následne transponované do SKR.

4.3.2. Komparácia základných kategórií EKR a SKR

	EKR						
	Zameranie na výstupy						
Kategórie							
	Vedomosti		Zručnosti			Kompetencie	
	teoretické	praktické	kognitívne	praktické	technické	zodpovednosť, samostatnosť	sociálne kompetencie
	SKR						
Kategórie							
	Zameranie na výstupy						
	Vedomosti		Zručnosti		Kompetencie		
	všeobecné	odborné	kognitívne	praktické	zodpovednosť	samostatnosť	sociálne kompetencie

Referenčné rámce sa teda nezameriavajú na vstupy ako napr. dĺžka štúdia. Nerozlišuje sa medzi kvalifikáciami získanými prostredníctvom **formálneho vzdelávania** (akademické či

počiatočné odborné) a prostredníctvom **neformálneho vzdelávania** a **informálneho učenia sa**. Umožňuje však porovnanie ich úrovní prostredníctvom porovnávania vzdelávacích výstupov.

Jednotlivé úrovne referenčných rámcov sú charakterizované tzv. **deskriptormi**. Deskriptor je všeobecne odsúhlasené chápanie očakávaných vzdelávacích výstupov ako referenčného, porovnávacieho bodu na všeobecnej úrovni.

4.3.3. Metodika zaraďovania na úrovne SKR

Metodika zaraďovania kvalifikácií na jednotlivé úrovne SKR bola založená na porovnávaní generických deskriptorov so vzdelávacími výstupmi kvalifikačného štandardu. Jednotlivé deskriptory boli označené špecifickým alfanumerickým kódom, ktorý sa skladal z nasledujúcich označení:

- prvá číslica – úroveň SKR;
- prvé písmeno – kategória (v – vedomosti, z – zručnosti, k – kompetencie);
- druhé písmeno – subkategória (v – všeobecné, o – odborné, k – kognitívne, p – praktické, s – samostatnosť, z – zodpovednosť, c – sociálne kompetencie);
- posledná číslica – poradie deskriptoru v rámci danej podkategórie.

Každá kvalifikácia zaradená do NSK bola opísaná prostredníctvom **merateľných a hodnotiteľných vzdelávacích výstupov**. SKR v tomto ohľade nerozlišuje medzi kvalifikáciami získanými prostredníctvom formálneho vzdelávania (akademické, počiatočné odborné) a prostredníctvom neformálneho vzdelávania a informálneho učenia sa, ale umožňuje porovnanie ich úrovní prostredníctvom porovnávania vzdelávacích výstupov.

Zaraďovanie na úrovne SKR je založené na tzv. „best fit“ metóde (metóda najlepšej aproximácie alebo najvhodnejšieho výberu). Táto metóda spočíva na nasledujúcej koncepcii:

- interpretácia deskriptorov je kontextuálna (t. j. kontext OVP alebo akademické vzdelávanie, teoretická príprava alebo pracovné skúsenosti),
- kvalifikácia nemusí obsahovať odkaz na každý jeden z deskriptorov (napr. akademické kvalifikácie môžu obsahovať viac vedomostí alebo kognitívnych zručností, kvalifikácie orientované na manuálne činnosti môžu obsahovať viac popisov praktických zručností a pod.),
- kvalifikácia môže obsahovať vzdelávacie výstupy na rôznych úrovniach, pričom:

a) rozdiel v rámci podkategórie nesmie presahovať viac ako 1 úroveň (napr. zručnosti na úrovni 3 aj 5);

b) rozdiel medzi kategóriami nesmie presahovať viac ako 1 úroveň (napr. vedomosti na úrovni 3, zručnosti na úrovni 5); Kvalifikácia bude zaradená na tú úroveň, ktorá je prevalentná.

Pre potreby zaraďovania kvalifikácií na úrovne SKR slúžia popisy vzdelávacích výstupov uvedené v ich kvalifikačných štandardoch. Pri porovnávaní je nevyhnutné zohľadňovať:

- komplexnosť a náročnosť vzdelávacieho výstupu (hĺbku vedomostí, náročnosť aplikácie v praxi a pod.),
- pracovnú (študijnú) záťaž (dĺžku učenia sa, požadovanú prax a pod.),
- dynamiku a prehľadnosť situácie,
- úroveň samostatnosti a/alebo tímovej práce,
- potrebu podpory a vedenia.

4.3.4. Proces zaraďovania na úrovne SKR

Krok 1 Analýza použitého slovesa a identifikácia úrovne (Bloomova taxonómia):

V popise konkrétneho vzdelávacieho výstupu je použitý napríklad, výraz „dokáže vysvetliť“. Tieto dve slovesa sú radené v Bloomovej taxonómii pre kognitívnu oblasť na úroveň zapamätania, ktorá v rámci SKR zodpovedá úrovni 2 a na úroveň porozumenia, ktorá v rámci SKR je úroveň 3.

Krok 2 Porovnanie jednotlivých úrovní

Postupne sa porovnáva každá úroveň s predchádzajúcou a nasledujúcou úrovňou.

Krok 3 Vylučovanie nevhodných úrovní

Nevhodné úrovne sa vylučujú. Vylučovanie má za cieľ identifikovať v procese porovnávania tú úroveň, ktorá najpresnejšie vystihuje obsah vzdelávacieho výstupu kvalifikácie, ktorá je predmetom zaraďovania.

Krok 4 Zváženie špecifickosti vedomostí

Na základe zváženia sa určí druh vedomostí, t.j. či ide o rozšírené vedomosti, alebo o konkrétne vedomosti potrebné výlučne na výkon limitovanej sady výkonov.

Krok 5 Zdôvodnenie a dosiahnutie konsenzu

Posledný krok: zdôvodnenie a dosiahnutie konsenzu predchádza definitívnemu zaraďovaniu vzdelávacieho výstupu na príslušnú úroveň SKR.

4.3.5. Formulár zaraďovania vzdelávacích výstupov na úrovne SKR

Zaraďovanie kvalifikácií na úrovne SKR sa vykonáva prostredníctvom pripraveného formulára. Formulár obsahuje:

- členenie kvalifikácie na VZK,
- automatickú analýzu sledovania štatistických údajov o analyzovanej kvalifikácii,
- priestor pre poznámky v prípade identifikovaných nedostatkov.

4.3.6. Zdôvodnenie zaraďovania na úrovne SKR

Zaradenie kvalifikácie na príslušnú úroveň SKR si vyžaduje argumentáciu, ktorej sú nápomocné deskriptory. Avšak, aj napriek tomu, že deskriptory sú detailne rozpracované, vznikajú spory vyvolané odlišnosťou názorov ohľadne zaradenia konkrétnej kvalifikácie. V prípade sporu alebo nejednoznačnosti zaradenia je nutné postupovať nasledovne:

- identifikovať náročnosť procesu získania vedomostí či zručností,
- identifikovať úroveň transparentnosti a dynamiky prostredia,
- obrátiť sa na hodnotiaci štandard a zvážiť náročnosť hodnotenia,
- obrátiť sa na popis národného štandardu zamestnania a zvážiť náročnosť a komplexnosť výkonu činností.

*Príklad: zaraďovanie kvalifikácie **hutník-oceliar**:*

Pri zaraďovaní tejto kvalifikácie odborníci môžu váhať medzi zaradením uvedeného vzdelávacieho výstupu na úroveň 3 alebo úroveň 4. Argumentom môže byť vysoká špecializácia činností, ktoré jednotlivec s kvalifikáciou hutník-oceliar v rámci povolania vykonáva. V takomto prípade sa vykoná analýza štátneho vzdelávacieho programu. Pre učebný odbor Hutník boli najčastejšie opisy (prídavné mená a príslovky – kvalifikátory) na úrovni „základný“, v prípade analýzy slovies boli najčastejšie na úrovni porozumenia (napr. „dokáže vysvetliť“, „kvalitné pochopenie“, „získa prehľad“ a pod.). Kvalifikátory a slovesá v tomto prípade nezodpovedajú prehĺbeniu vedomostí, komplexnej syntéze alebo navrhovaniu alternatívnych riešení situácií, a preto je tento výrok zaradený na úroveň 3. Toto zdôvodňovanie však nevyhnutne vyžaduje súčinnosť a súhlas autorov kvalifikácie (sektorové rady, odvetvové skupiny), pracovnej skupiny pre tvorbu NKR a Národnej rady pre vzdelávanie a kvalifikácie.

4.4. Deskriptory SKR

Každá úroveň a kategória SKR je charakterizovaná deskriptormi (popisovačmi) vyjadrenými v jazyku všeobecných (generických) nárokov na vzdelávacie výstupy. Inak povedané, deskriptor predstavuje všeobecne odsúhlasené chápanie očakávaných vzdelávacích výstupov ako referenčného, porovnávacieho bodu na všeobecnej úrovni. Deskriptory tvoria samotný kvalifikačný rámec a sú obsiahnuté v troch kategóriách - vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré sú jedinečné v rámci každej úrovne. Deskriptory sú zároveň aj výkony, ktoré má jednotlivec preukázať pri overovaní a uznávaní kvalifikácie.

Všetky deskriptory SKR sú uvedené v samotnom rámci. Na účely však tejto komparatívnej analýzy je v bode *5. Zhrnutie* prezentovaná tabuľka, ktorá porovnáva úrovne, kategórie a podkategórie EKR a SKR. V druhom stĺpci tabuľky sú deskriptormi charakterizované jednotlivé úrovne podľa EKR. V treťom stĺpci sú deskriptormi charakterizované jednotlivé úrovne podľa SKR.

4. 5. Tvorba Národnej sústavy povolaní (NSP) a Národnej sústavy kvalifikácií (NSK)

4.5.1. Tvorba Národnej sústavy povolaní (NSP)

V súčasnosti čelí Slovensko, ale aj iné členské štáty EÚ, problému nezamestnanosti, ktorá nepriaznivo ovplyvňuje tak verejné financie, ako aj životnú úroveň obyvateľstva. Jedným z dôvodov, prečo majú uchádzači o zamestnanie problém uplatniť sa na trhu práce, je nesúlad medzi ich dosiahnutými vedomosťami a zručnosťami a požiadavkami zamestnávateľov. Tento stav do značnej miery súvisí s nízkou flexibilitou vzdelávacieho systému, v ktorom absentuje aktuálny, objektívny a komplexný opis požiadaviek trhu práce využiteľný pre formovanie skladby vhodných vzdelávacích programov. V tejto súvislosti je nevyhnutné analyzovať monitorovanie požiadaviek trhu práce a navrhovať také riešenia, ktoré umožnia efektívny prenos požiadaviek zamestnávateľov na kvalifikovanú pracovnú silu do vzdelávacieho systému. K tomu významnou mierou prispieva realizácia národného projektu Národná sústava povolaní (NSP), ktorú definuje zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako celoštátny, jednotný informačný systém opisu štandardných nárokov trhu práce na jednotlivé pracovné miesta. NSP je nástrojom na podporu aktívnej politiky trhu práce, ktorý určuje požiadavky na odborné vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné na vykonávanie pracovných činností na pracovných miestach na trhu práce. Centrom NSP je **Register**

zamestnaní vytvorený z národných štandardov zamestnaní obsahujúcich požiadavky zamestnávateľov na výkon zamestnaní.

Národný štandard zamestnania je súbor požiadaviek zamestnávateľov na konkrétne zamestnanie (spôsobilostí vykonávať určité povolanie). Obsahuje nároky na vykonávanie zamestnania týkajúce sa napr.:

- všeobecných spôsobilostí, t. j. komplexných schopností človeka, ktoré nesúvisia s odbornou špecializáciou a sú prenosné do rôznych pracovných činností,
- odborných vedomostí, ktoré predstavujú osvojené informácie získané prostredníctvom vzdelávania alebo učenia sa,
- odborných zručností, t. j. schopností jednotlivca optimálne vykonávať určité pracovné činnosti na základe osvojených vedomostí, ale aj predchádzajúcej praktickej činnosti,
- odbornej praxe, t. j. aká prax sa žiada, prípadne odporúča na výkon zamestnania,
- certifikátov a osvedčení, ktorých vlastníctvo je vyžadované na výkon vybraných zamestnaní.

Prvé dve etapy projektu boli zamerané na účinné zapojenie zástupcov sociálnych partnerov, zamestnávateľov, expertov a odborníkov z jednotlivých oblastí spoločenského života do monitorovania požiadaviek trhu práce na základe komplexnej metodológie, časového harmonogramu v nadväznosti na platnú národnú legislatívu a na dokumenty EÚ. Výsledkom cieľavedomého úsilia odborníkov o dôslednú identifikáciu požiadaviek na kvalifikovanosť pracovných síl v súlade s celospoločenskými potrebami bolo vytvorenie informačného systému opisu štandardných nárokov zamestnávateľov na jednotlivé pracovné miesta – národných štandardov zamestnaní. V rámci tretej etapy projektu bola vypracovaná aktualizácia klasifikácie SK ISCO-08 vydaná Štatistickým úradom SR so zapracovaním zmien na trhu práce z hľadiska aktuálnej štruktúry zamestnaní v SR. Na základe podnetov dennej praxe zamestnávateľov pokračoval proces zabezpečovania udržateľnosti vytvorených národných štandardov zamestnaní a revidovali sa vytvorené národné štandardy zamestnaní v prvej a druhej etape projektu. Vytvorili sa ďalšie sektorové rady, dobudoval sa elektronický systém informácií, obsahujúci opis štandardných nárokov trhu práce na jednotlivé pracovné miesta.

Hlavnými aktivitami projektu NSP sú:

- analýza mechanizmov monitorovania trhu práce a prenosu jeho požiadaviek do vzdelávania a prípravy pre trh práce vo vybraných štátoch EÚ, OECD a v SR,
- analýza vybraných sektorov zapojených do projektu s prihliadnutím na regionálnu analýzu potrieb trhu práce a vývojové tendencie,
- návrh systémového riešenia na zosúladenie aktuálnych a budúcich požiadaviek trhu práce so systémom vzdelávania a prípravy pre trh práce v SR,
- realizácia modelu zapojenia sociálnych a ďalších partnerov do tvorby štandardizovaného opisu trhu práce, jeho potrieb a požiadaviek,
- návrh, tvorba a pravidelná aktualizácia verejne prístupného informačného systému NSP,
- revízia súčasnej a návrh novej národnej klasifikácie zamestnaní s ohľadom na medzinárodnú klasifikáciu zamestnaní a jej prepojenie s NSP,
- podporné aktivity projektu: riadenie projektu a publicita.

Nosnými cieľmi projektu NSP sú:

- posilnenie postavenia zamestnávateľov a ich partnerov v procese definovania požiadaviek na kvalifikovanú pracovnú silu, ale aj v procese prípravy a ďalšieho vzdelávania ľudských zdrojov,
- vytvorenie a overenie mechanizmov komunikácie so zamestnávateľmi a ich partnermi pri zisťovaní aktuálnych a budúcich kvalifikačných požiadaviek na pracovnú silu,

- analyzovanie aktuálnych mechanizmov prenosu požiadaviek trhu práce do systému celoživotného vzdelávania a prípravy pre trh práce a navrhnutie systémových zmien,
- poskytnutie informácií vzdelávacím inštitúciám o potrebách trhu práce,
- vytvorenie a overenie metodiky zberu objektívnych informácií z trhu práce a ich spracúvanie do štandardizovanej podoby,
- vytvorenie novej informačnej základne o aktuálnych a budúcich požiadavkách trhu práce a prostredníctvom nej vytvorenie predpokladov na tvorbu a systematickú aktualizáciu NSP, rozvoj vzdelávania a prípravy pre trh práce v súlade s NSP a NSK,
- navrhnutie, vytvorenie a pravidelne aktualizovanie verejne prístupného informačného systému NSP,
- prepojenie NSP s revidovanou klasifikáciou zamestnaní KZAM-R v súlade s inovovanou medzinárodnou klasifikáciou ISCO 08.

Cieľovými skupinami projektu NSP sú:

- zamestnávatelia, zástupcovia zamestnávateľov,
- zamestnanci,
- zástupcovia zamestnancov,
- uchádzači o zamestnanie, záujemcovia o zamestnanie,
- úrady práce, sociálnych vecí a rodiny,
- žiaci a študenti,
- ústredné orgány štátnej správy,
- absolventi stredných a vysokých škôl,
- výchovní poradcovia,
- vzdelávacie inštitúcie,
- zástupcovia samosprávy a pod.

NSP je financovaný z prostriedkov EÚ vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia. Základné dokumenty EÚ podporujúce realizáciu NSP sú: **Európska stratégia zamestnanosti, Integrované usmernenia stratégie „Európa 2020“, iniciatíva Európskej komisie „Nové zručnosti pre nové pracovné miesta“**. Realizácia a aktualizácia NSP spadá pod gesciu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (MPSVR SR) a zabezpečuje a koordinuje ju **Centrum**

vzdelávania MPSVR SR v spolupráci s orgánmi štátnej správy, orgánmi územnej samosprávy, so zamestnávateľmi, zástupcami zamestnávateľov, zástupcami odborových organizácii a zástupcami vzdelávacích inštitúcií. NSP zavádza prostredníctvom zapojených partnerov a presne cielených opatrení účinný systém monitorovania odborných vedomostí, odborných zručností, všeobecných spôsobilostí a ich súladu so skutočnými a očakávanými potrebami trhu práce. Realizácia týchto opatrení sa uskutočňuje v úzkej spolupráci so zamestnávateľskými zväzmi, zamestnávateľmi, odborovými orgánmi, vyššími územnými celkami a vedeckými ústavmi Slovenskej akadémie vied. Široké spektrum zapojených partnerov reprezentuje zámery Európskej komisie na rozvoj európskeho hospodárstva, priority hospodárskej politiky Slovenskej republiky, ako aj špecifiká jej jednotlivých regiónov.

NSP je základným systémovým rámcom pre tvorbu systémového riešenia prenosu potrieb trhu práce do systému celoživotného vzdelávania (zákon o celoživotnom vzdelávaní, zákon č. 184/2009 Z .z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na základe NSK, ako aj nástrojom pre zamestnávateľov pri získavaní pracovnej sily s požadovanými zručnosťami a kvalifikáciou. Vytvára aktuálny prehľad požiadaviek na kvalifikovaný výkon povolaní. Pre zamestnávateľské zväzy a združenia prináša NSP efektívny sociálny dialóg a tiež napredovanie a konkurencieschopnosť sektorov. Zároveň predstavuje pomoc pre všetkých občanov na získanie prehľadu a rýchlu orientáciu v možnostiach pracovného uplatnenia a ďalšieho vzdelávania. Ide o verejne dostupný národný katalóg zamestnaní na slovenskom trhu práce a konkrétnych požiadaviek na ich vykonávanie. Občania sa môžu rozhodovať v rámci osobnej kariéry s ohľadom na perspektívy jednotlivých zamestnaní a sektorov národného hospodárstva, čím NSP spája aktérov na trhu práce. Taktiež je dôležitým prvkom na prepojenie informácií o zamestnaniach na trhoch práce v zahraničí prostredníctvom medzinárodných číselníkov zamestnaní a lepšie prepojenie na systém Európskych služieb zamestnanosti. Zohľadňuje požiadavky zamestnávateľov na vzdelávanie žiakov a študentov podľa potrieb praxe, možnosť formulovať požiadavky na odbornú spôsobilosť absolventov na základe odborných popisov jednotlivých zamestnaní ako výsledok zhody zúčastnených subjektov. Vzdelávanie a odborná príprava v súlade s potrebami trhu práce zvyšuje zamestnateľnosť žiakov a študentov, a tým následne aj vyššiu uplatniteľnosť absolventov škôl, ktorí po úspešnom ukončení vzdelávania nesmerujú na úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, ale nastupujú do práce. NSP by mal prispieť k optimalizácii siete škôl, učebných

a študijných odborov, odborného vzdelávania a prípravy žiakov na výkon povolania. NSP prináša výhody aj pre orgány štátnej správy, a to najmä v dodržiavaní právnych noriem SR, EÚ, Medzinárodnej organizácie práce a medzinárodných záväzkov SR, účasti na vývoji Panorámy zručností EÚ a Európskej klasifikácie zručností, kvalifikácií a zamestnaní.

Úzke prepojenie kvalifikačných štandardov uvedených v NSK s požiadavkami na odborné zručnosti a praktické skúsenosti potrebné na vykonávanie pracovných činností na trhu práce obsiahnuté v NSP sú dôvodom pre potrebnú súčinnosť týchto nástrojov pri ich vytváraní, aktualizácii i bežnom využití. Táto súčinnosť bola potvrdená podpisom **Memoranda o spolupráci** medzi MŠVVaŠ SR a MPSVR SR v roku 2014. Cieľom takto nastavenej spolupráce je postaviť základy na zabezpečenie podmienok, aby rozsah a štruktúra prípravy na povolanie na stredných a vysokých školách v rámci počiatočného odborného vzdelávania a prípravy a v rámci ďalšieho vzdelávania boli založené na výsledkoch priebežného zisťovania požiadaviek pracovných miest na kvalifikáciu pracovníkov.

Nadriadeným orgánom subjektov podieľajúcich sa na tvorbe a realizácii NSP je **Riadiaci výbor NSP**, ktorý riadi a koordinuje činnosť subjektov podieľajúcich sa na tvorbe a aktualizácii NSP v súlade s vývojom na trhu práce a v zmysle ustanovení zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších prepisov. Riadiaci výbor NSP prispieva k harmonizácii riadiacich a výkonných štruktúr NSP a NSK, ich vzájomnej odbornej komunikácii a spolupráci. Riadiaci výbor NSP realizuje svoju činnosť pod gesciou MPSVR SR a za aktívnej účasti zástupcov ústredných orgánov štátnej správy, centrálnych tripartitných organizácií, územnej samosprávy a **Realizačného tímu NSP**.

Riadiaci výbor NSP tvoria:

- predseda: zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- tajomník: zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- členovia:
    - zástupcovia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
    - zástupca Úradu vlády SR,
    - zástupcovia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR,
    - zástupca Ministerstva kultúry SR,
    - zástupca Ministerstva zdravotníctva SR,
    - zástupca Ministerstva hospodárstva SR,
    - zástupca Ministerstva vnútra SR,

- zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR,
- zástupca Ministerstva dopravy a výstavby SR,
- zástupca Štatistického úradu SR,
- zástupca Štátneho inštitútu odborného vzdelávania,
- zástupcovia Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny,
- zástupca Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení SR,
- zástupca Republikovej únie zamestnávateľov,
- zástupca Konfederácie odborových zväzov SR,
- zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
- zástupca Združenia samosprávnych krajov,
- zástupcovia Realizačného tímu NSP.

Úlohou riadiaceho výboru (RV) je:

- schvaľovanie metodík a postupu prác na realizácii jednotlivých aktivít,
- kontrola a pripomienkovanie výstupov z jednotlivých aktivít, navrhovanie zmien a doplnkov,
- schvaľovanie výstupov projektu,
- predkladanie odporúčaní a návrhov riešení subjektom trhu práce,
- monitorovanie a propagácia prínosov subjektov trhu práce na napĺňanie cieľov NSP,
- propagácia cieľov, výstupov a výsledkov NSP v záujme vyššej zainteresovanosti zástupcov zamestnávateľov, zástupcov zamestnancov (ďalej len „sociálni partneri“) a zástupcov štátu na rozvíjaní pracovnej sily,
- navrhovanie členov expertných tímov RV NSP a oslovovanie sociálnych partnerov (najmä významných zamestnávateľov) v záujme rozvoja účinnej spolupráce pri realizácii prác na NSP,
- monitorovanie činnosti expertných tímov RV NSP a hodnotenie plnenia tematických úloh, ktoré im uložil RV NSP,
- posudzovanie návrhu štruktúry sektorových ukazovateľov, ktoré budú predmetom monitoringu aktuálneho stavu v sektoroch Slovenskej republiky, zohľadňujúceho regionálne špecifiká,
- identifikácia sektorov s preukázanými predpokladmi na úspešné monitorovanie potrieb trhu práce a ich prenos do vzdelávacieho systému na účely vytvorenia sektorových rád,

- posudzovanie prínosu sociálnych partnerov a sociálneho dialógu v procese monitorovania potrieb trhu práce,
- posudzovanie účinnosti motivačných nástrojov na zvyšovanie aktivity a zapojenia sociálnych partnerov do činnosti sektorových rád,
- monitorovanie mechanizmov nastavenia funkčnosti sektorových rád a napĺňania vytýčených cieľov (spôsob riadenia, úroveň poskytovaných výstupov, produktov a služieb, špecifickosť riešení, medzisektorová spolupráca),
- posúdenie pilotného overenia funkčnosti a efektívnosti sektorových rád, komplexného modelu zapojenia sociálnych partnerov a posúdenie odporúčaní na zabezpečenie jeho kontinuálnej realizácie,
- komplexné hodnotenie metodického, obsahového a organizačno-technického zabezpečenia odborných školení pre cieľové skupiny,
- posúdenie metodických postupov tvorby národných štandardov zamestnaní (ďalej len NŠZ) a ich implementácie do informačného systému NSP,
- hodnotenie aktualizácie a modifikácie informačného systému NSP a vzájomnej prepojenosti NSP a NSK v tejto oblasti,
- harmonizácia/spojenie sektorových rád pre odborné vzdelávanie a prípravu v pôsobnosti rezortu školstva, vedy, výskumu a športu a sektorových rád v pôsobnosti rezortu práce, sociálnych vecí a rodiny za účelom odstránenia duplicity pri zakladaní sektorových rád a zabezpečenia jednoznačnej reprezentatívnosti sektorovej rady za celý zastupovaný sektor,
- priebežné monitorovanie implementácie novej národnej klasifikácie zamestnaní do informačného systému NSP,
- schvaľovanie sektorových rád a aliancie, ich zloženia, úloh, cieľov a poslania (počas realizácie projektu),
- monitorovanie činnosti aliancie a sektorových rád,
- aktívna spolupráca s alianciou a sektorovými radami.

Na zabezpečenie tvorby a aktualizácie národnej sústavy povolaní zriaďuje MPSVR SR **Alianciu sektorových rád (aliancia)**. Zloženie aliancie, spôsob vymenúvania jej členov, dôvody zániku členstva a spôsob rokovania aliancie upravuje štatút aliancie. Aliancia je zároveň aj poradným orgánom MPSVR SR v oblasti zvyšovania zamestnanosti a aktívnej politiky trhu práce.

Alianciu tvoria:

- prezident: zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- tajomníci: zástupca realizačného tímu NSP, zástupca realizačného tímu NSK,
- členovia:
    - zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
    - zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR,
    - zástupca Ministerstva kultúry SR,
    - zástupca Ministerstva zdravotníctva SR,
    - zástupca Ministerstva hospodárstva SR,
    - zástupca Ministerstva vnútra SR,
    - zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR,
    - zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR,
    - zástupca Štatistického úradu SR,
    - zástupca Štátneho inštitútu odborného vzdelávania,
    - zástupcovia Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení SR,
    - zástupcovia Republikovej únie zamestnávateľov,
    - zástupcovia Konfederácie odborových zväzov SR,
    - zástupcovia Združenia miest a obcí Slovenska.

Úlohou aliancie je:

- predkladanie návrhov na vytvorenie základnej štruktúry siete sektorových rád RV NSP,
- koordinácia procesu zakladania sektorových rád, posudzovanie ich reprezentatívnosti a schvaľovanie inštitucionálneho zloženia,
- príprava priestoru pre čo najširšie uplatnenie sektorových rád vo všetkých oblastiach hospodárstva SR,
- metodické vedenie a usmerňovanie činnosti sektorových rád,
- garancia kvality činnosti sektorových rád a ich výstupov,
- hodnotenie funkčnosti a efektívnosti sektorových rád,
- udeľovanie licencií na činnosť sektorovým radám schváleným riadiacim výborom NSP,
- zástupná funkcia v odvetviach, ktoré nie sú súčasťou sektorových rád,
- dohľad nad financovaním sektorových rád,
- zhromažďovanie a propagácia výsledkov a výstupov NSP,

- spolupráca pri harmonizácii/spojení sektorových rád pre odborné vzdelávanie a prípravu v pôsobnosti rezortu školstva, vedy, výskumu a športu a sektorových rád v pôsobnosti rezortu práce, sociálnych vecí a rodiny za účelom odstránenia duplicity pri zakladaní sektorových rád a zabezpečenia jednoznačnej reprezentatívnosti sektorovej rady za celý zastupovaný sektor.

Aliancia zabezpečuje, aby kvalifikačné požiadavky na vykonávateľov jednotlivých zamestnaní boli v Registri zamestnaní zadefinované komplexne a objektívne.

Ďalším združujúcim prvkom NSK a NSP, ktorý súvisí s podstatou Memoranda o spolupráci, sú **sektorové rady**, ktoré zriaďuje Aliancia formou udelenia licencie na ich činnosť. Zloženie sektorovej rady, spôsob vymenúvania jej členov, dôvody zániku členstva a spôsob rokovania sektorovej rady upravuje štatút sektorovej rady. Sektorová rada je dobrovoľné nezávislé profesijné a odborné združenie zástupcov zamestnávateľov a ich profesijných zdužení, zástupcov odborových organizácií, vzdelávacích inštitúcií a ďalších organizácií, orgánov štátnej správy, orgánov územnej samosprávy a profesijných občianskych združení. V zmysle zachovania reprezentatívnosti sektorovej rady, ktorá je kritériom jej funkčnosti a efektívnosti, je dôležité zastúpenie všetkých uvedených subjektov v rade.

Z uvedených zástupcov je vytvorená sektorová rada, ktorú tvoria:

- predseda
- tajomník
- gestor
- a viacerí členovia.

Sektorová rada plní najmä tieto úlohy:

- aktualizuje informačný systém NSP,
- spolupracuje pri príprave a realizácii projektov vzdelávania a prípravy pre trh práce,
- reprezentuje záujmy sektora ako relevantný zástupca trhu práce a systému celoživotného vzdelávania v SR s právomocou predkladať stanoviská o požiadavkách a potrebách zamestnávateľov na kvalifikovanú pracovnú silu v sektore,

- verifikuje sektorové analýzy, prognózy a ďalšie výstupy na základe aktuálnych a komplexných informácií o štandardných nárokoch trhu práce na jednotlivé pracovné miesta, odborne ich interpretuje,
- stanovuje postupy, kompetencie a zodpovednosti pre stratégiu tvorby nových pracovných miest v sektore,
- identifikuje a deklaruje potrebu na kvalifikovanú pracovnú silu v sektore,
- vytvára predpoklady a prenáša požiadavky a potreby trhu práce do systému celoživotného vzdelávania,
- vytvára aktívne partnerstvá so zamestnávateľmi, strednými a vysokými školami a s oprávnenými vzdelávacími inštitúciami certifikovanými na proces overovania a uznávania výsledkov neformálneho vzdelávania,
- verejne prezentuje a publikuje výsledky svojej činnosti,
- cielene zvyšuje angažovanosť a zainteresovanosť zamestnávateľov a inštitúcií celoživotného vzdelávania, najmä ich aktívny prístup k zosúlaďovaniu potrieb trhu práce so systémom celoživotného vzdelávania,
- odsúhlasuje národné štandardy zamestnaní vytvorené sekciou NSP a ich finálnu verziu predkladá aliancii na schválenie,
- odsúhlasuje kvalifikačné a hodnotiace štandardy (karty kvalifikácií) vytvorené sekciou NSK a ich finálnu verziu predkladá Národnej rade pre vzdelávanie a kvalifikácie na schválenie,
- predkladá aliancii podnety na zmenu legislatívy v oblasti zisťovania, monitorovania a predvídania potrieb trhu práce, zosúlaďovania vzdelávacieho systému s týmito potrebami, organizácie odbornej prípravy pre trh práce a uznávaní výsledkov celoživotného vzdelávania.
- v oblasti odborného vzdelávania a prípravy spolupracuje so stavovskými a profesijnými organizáciami.

V súčasnosti je zriadených 24 sektorových rád s vyše 1000 odborníkmi z celého Slovenska, ktoré zastrešujú všetky odvetvia našej ekonomiky, a to:

1. Sektorová rada pre poľnohospodárstvo, veterinárstvo a rybolov,
2. Sektorová rada pre ťažbu a úpravu surovín, geológiu,
3. Sektorová rada pre potravinárstvo,
4. Sektorová rada pre textil, odevy, obuv a spracovanie kože,
5. Sektorová rada pre lesné hospodárstvo a drevospracujúci priemysel,

6. Sektorová rada pre celulózo-papierenský a polygrafický priemysel,
7. Sektorová rada pre chémiu a farmáciu,
8. Sektorová rada pre hutníctvo, zlievarenstvo a kováčstvo,
9. Sektorová rada pre sklo, keramiku, minerálne výrobky, nekovové materiály,
10. Sektorová rada pre automobilový priemysel a strojárstvo,
11. Sektorová rada pre elektrotechniku,
12. Sektorová rada pre energetiku, plyn, elektrinu,
13. Sektorová rada pre vodu, odpad a životné prostredie,
14. Sektorová rada pre stavebníctvo, geodéziu a kartografiu,
15. Sektorová rada pre obchod, marketing, gastronómiu a cestovný ruch,
16. Sektorová rada pre dopravu, logistiku, poštové služby,
17. Sektorová rada pre informačné technológie a telekomunikácie,
18. Sektorová rada pre bankovníctvo, finančné služby, poisťovníctvo,
19. Sektorová rada pre administratívu, ekonomiku, manažment,
20. Sektorová rada pre remeslá a osobné služby,
21. Sektorová rada pre kultúru a vydavateľstvo,
22. Sektorová rada pre vedu, výskum, vzdelávanie, výchovu, šport,
23. Sektorová rada pre verejné služby a správu,
24. Sektorová rada pre zdravotníctvo, sociálne služby.

Členovia sektorových rád môžu byť rozdelení do pracovných skupín, resp. si môžu vytvárať pracovné skupiny zložené z expertov mimo sektorovej rady. Pracovné skupiny fungujú ako poradné orgány sektorových rád, ktoré pomáhajú plniť úlohy v rámci NSP. Fungovanie pracovnej skupiny trvá do termínu splnenia pracovných úloh uložených Sektorovou radou.

Sektorové rady sú na základe svojej pôsobnosti a vykonávaných činností kľúčovým prvkom realizácie NSP. S cieľom úzkeho prepojenia a podpory spolupráce a synergie NSP a NSK sú sektorové rady spoločným výkonným orgánom pre oba národné projekty. V súlade s týmto princípom a v nadväznosti na štatút sektorových rád sa sektorové rady členia na dve sekcie:

- sekcia pre NSP,
- sekcia pre NSK.

Význam sektorových rád vyplýva z ich poslania reprezentovať záujmy príslušného sektora pri vymedzení požiadaviek na kvalifikovanú pracovnú silu. Ich hlavný prínos spočíva v skvalitnení a koordinácii monitorovania potrieb trhu práce, odstraňovania nesúladu medzi ponukou a dopytom na trhu práce a v tvorbe pracovných príležitostí. Sú mimoriadne dôležitým nástrojom ovplyvňovania rozvoja ľudských zdrojov prostredníctvom prepájania vzdelávacej sféry s trhom práce s hlavným zámerom efektívneho využívania verejných zdrojov. Sektorové rady vypracúvajú národné štandardy zamestnaní a predkladajú ich na schválenie aliancii. Doteraz bolo vypracovaných viac ako 1278 NŠZ (požiadavky na odborné zručnosti, schopnosti a praktické skúsenosti potrebné na kvalifikovaný výkon práce na pracovnom mieste), ktoré sú verejne dostupné na: www.sustavapovolani.sk.

Na stránke sú zverejnené informácie a výstupy, ktoré sa týkajú národného projektu NSP, požiadaviek zamestnávateľov na Slovensku na konkrétne zamestnania, informácie o sektorových radách a predmete ich činnosti, zamestnaniach, ktoré garantujú, zozname ich členov, ako aj informácie o aliancii. Stránka ponúka dva základné nástroje: **Register zamestnaní** a **Register kompetencií**. Oba nástroje dávajú prehľad o možnostiach uplatnenia sa na konkrétnych pozíciách definovaných podľa aktuálnych požiadaviek zamestnávateľov pôsobiacich v jednotlivých odvetviach (sektoroch) národného hospodárstva v SR.

Register zamestnaní obsahuje všetky zamestnania prehľadne zoradené podľa 41 odvetví, pričom občan v rámci zamestnania získa podrobný prehľad o požadovanom vzdelaní, potrebnej praxi, certifikátoch a kompetenciách potrebných na jeho výkon (v zátvorke za názvom oblasti je uvedený počet vypracovaných národných štandardov zamestnaní), a to:

1. Bankovníctvo, poisťovníctvo, finančné služby a reality (71),
2. Celulózo-papierenský priemysel (16),
3. Doprava (67),
4. Drevospracujúci priemysel (33),
5. Elektrotechnika (39),
6. Energetika, plyn a elektrina (71),
7. Gastronómia (16),
8. Hospodárska správa, prevádzka, požiarna ochrana a BOZP (19),
9. Hutníctvo, zlievarenstvo a kováčstvo (52),
10. Chemická výroba a farmácia (33),
11. IT a telekomunikácie (32),

12. Kultúra, umenie, TV a vydavateľstvo (102),
13. Lesné hospodárstvo (29),
14. Logistika, skladovanie a poštové služby (16),
15. Manažment, podnikové financie, účtovníctvo, kontrola a ... (35),
16. Obchod, marketing a reklama (21),
17. Obuvníctvo a spracovanie kože (21),
18. Odpadové hospodárstvo a životné prostredie (17),
19. Ozbrojené sily a zbory, hasiči, SBS a podobní pracovníci (54),
20. Personalistika, administratíva a služby zákazníkom (37),
21. Poľnohospodárstvo, záhradníctvo, rybolov a veterinárstvo (68),
22. Polygrafia (14),
23. Potravinárstvo (35),
24. Predaj a servis motorových vozidiel (17),
25. Remeslá a osobné služby (59),
26. Samospráva (23),
27. Sklárstvo, keramická výroba, výroba stavebných a žiaruvzdorných materiálov (51),
28. Sociálne služby (4),
29. Stavebníctvo (48),
30. Strojárstvo (vrátane výroby motorových vozidiel) (40),
31. Súdnictvo, prokuratúra, právo a podobné oblasti (18),
32. Štátna správa (75),
33. Ťažba a úprava surovín, geológia (40),
34. Technické a manuálne prierezové zamestnania (22),
35. Textilná a odevná výroba (39),
36. Ubytovanie, cestovný ruch a hazard (26),
37. Veda a výskum (38),
38. Vodné hospodárstvo a vodárenstvo (33),
39. Výchova, vzdelávanie a šport (30),
40. Zdravotné a sociálne poistenie (16),
41. Zdravotníctvo (133).

Národný štandard zamestnania obsahuje tieto náležitosti:

- Karta zamestnania, ktorá zvyčajne obsahuje tieto informácie:
    - charakteristika pracovnej činnosti,

- názov sektorovej rady, ktorá vypracovala kartu,
- alternatívne názvy povolania,
- požadovaný stupeň vzdelania na výkon povolania,
- číslo NKR,
- číslo EKR,
- číslo ISCED,
- či je to výkon povolania regulovaný osobitným právnym predpisom,
- či sa na výkon tohto zamestnania sa vyžaduje odborná prax,
- označenie ISCO-08,
- označenie SK ISCO-08,
- označenie sekcie SK NACE Rev. 2,
- označenie divízie SK NACE Rev. 2,
- príslušnosť k povolaniu.

- Ďalšie kompetencie, ktoré sa vyžadujú k výkonu povolania: všeobecné spôsobilosti, odborné vedomosti, odborné zručnosti.
- Certifikáty a ďalšie písomné osvedčenia, ktoré sa vyžadujú na výkon povolania.
- Oblasť celoživotného vzdelávania.
- Informácia o sektore.
- Pripomienky a otázky.
- Garant povolania.

Register kompetencií slúži na prezentáciu obsahu databázy kompetencií (odborné vedomosti, odborné zručnosti, všeobecné spôsobilosti) a ponúka zoznam zamestnaní, v ktorých sa používateľ môže uplatniť na základe ním zadaných kritérií v rámci príslušných odvetví.

NSP je kľúčovým nástrojom na riadenie trhu práce na Slovensku, ktorý odzrkadľuje tlak od zamestnávateľov na dostatok kvalifikovanej pracovnej sily, a na druhej strane aj ich záväzok na adekvátne odmeňovanie. Zároveň je to motivácia pre ľudí mať dobrú a potrebnú kvalifikáciu pre potreby trhu práce. Kladie dôraz na určenie nedostatkových profesií a ich porovnanie so štruktúrou nezamestnaných ľudí, na hľadanie prieniku dopytu a ponuky na trhu práce. Výsledok porovnania sa následne môže využívať v rôznych argumentačných konaniach, kolektívnych vyjednávaniach a podobne.

4.5.2. Tvorba Národnej sústavy kvalifikácie (NSK)

Národný projekt Tvorba Národnej sústavy kvalifikácií vychádzal z iniciatívy Európskej únie na vytvorenie celoeurópskeho systému kvalifikácií. V minulosti bolo prekážkou vyššej mobility pracovných síl medzi krajinami Európskej únie rôzne nekompatibilné národné systémy kvalifikácií. Potreba zrozumiteľnej hierarchizácie kvalifikácií na európskej úrovni vyvrcholila vydaním Odporúčania Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie č. 2008/C111/ES z 23. apríla 2008 o vytvorení Európskeho kvalifikačného rámca pre celoživotné vzdelávanie. Vychádzala z potreby rozvoja a uznávania vedomostí, zručností a kompetencie občanov jednotlivých členských štátov Európskej únie, ktoré majú zjednodušiť uznávanie kvalifikácií a tým uľahčiť ich mobilitu v oblasti vzdelávania a pracovného trhu. SR sa zaviazala vytvoriť vlastnú NSK a SKR.

Myšlienka vytvoriť Národnú sústavu kvalifikácií bola zakotvená v roku 2009 prijatím Uznesenia vlády SR č. 105 zo 4. februára 2009 k návrhu implementácii Európskeho kvalifikačného rámca v podmienkach SR. Jej význam sa zdôraznil v **Stratégii celoživotného vzdelávania 2011**, v **Národnom programe reforiem Slovenskej republiky 2012**. V tom istom roku ˇMŠVVaŠ SR zverejnilo písomné vyzvanie k národnému projektu Tvorba Národnej sústavy kvalifikácií. Samotná realizácia sa začala v marci 2013. Jeho realizáciu zabezpečovalo MŠVVaŠ SR prostredníctvom ŠIOV. Financovaný bol zo štrukturálnych fondov Európskej Únie. Úlohou bolo vytvoriť a rozvíjať efektívny systém celoživotného vzdelávania zameraný na rozvíjanie kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácií v súlade s aktuálnymi a budúcimi potrebami pracovného trhu a vedomostnej spoločnosti. Zároveň týmto projektom SR napĺňala úlohy stanovené EÚ, a to vytvorenie NKR ako nástroja na porovnávanie kvalifikácií prostredníctvom ich posudzovania voči EKR a nástroja podporujúceho ich prenos a uznávanie v európskom priestore.

Cieľom NSK je **vytvoriť systémové riešenie, ktoré bude podporovať porovnanie výsledkov vzdelávania dosiahnutých rôznymi formami vzdelávania**, čo umožní uznávanie skutočných vedomostí, schopností a zručností nezávisle na formách vzdelávania, prenos požiadaviek trhu práce do vzdelávania, informovanie verejnosti o všetkých celoštátne uznávaných kvalifikáciách, porovnateľnosť kvalifikačných úrovní v Slovenskej republike a ostatných členských krajinách Európskej únie.

Podľa zákona o celoživotnom vzdelávaní je NSK verejný register, ktorý obsahuje opis čiastočných a úplných kvalifikácií rozlišovaných a uznávaných v SR, požadovaných na výkon pracovných činností pre dané povolanie vo forme kvalifikačných štandardov a hodnotiacich štandardov.

Zákon o celoživotnom vzdelávaní:

- popisuje pravidlá a postupy zabezpečovania kvality poskytovaného ďalšieho vzdelávania prostredníctvom akreditácie vzdelávacieho programu,
- zavádza nové podporné nástroje na sprehľadnenie a sprístupnenie komplexných informácií o vzdelávacích možnostiach a potrebách pre občanov, aby sa mohli ľahšie uplatniť na trhu práce,
- zavádza pravidlá a postupy pre uznávanie výsledkov ďalšieho vzdelávania na získanie osvedčenia o čiastočnej alebo úplnej kvalifikácii prostredníctvom skúšky na overenie odbornej spôsobilosti v súlade so štandardmi stanovenými v národnej sústave kvalifikácií.

Rozširuje sa možnosť udeliť osvedčenie o nadobudnutí čiastočnej alebo úplnej kvalifikácie aj inou vzdelávacou cestou ako je školské vzdelávanie.

Zručnosti, vedomosti a kompetencie, ktoré sú potrebné na získanie kvalifikácie sa môžu získať rôznymi spôsobmi vzdelávania a učenia sa, a to:

- ***formálnym vzdelávaním*** – vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje v organizovanom a štruktúrovanom prostredí osobitne určenom na vzdelávanie a jeho výsledkom je zvyčajne udelenie kvalifikácie, obyčajne v podobe osvedčenia alebo diplomu; zahŕňa systémy všeobecného vzdelávania, odborného vzdelávania pri nástupe do zamestnania a vysokoškolského vzdelávania,
- ***neformálnym vzdelávaním*** - vzdelávanie, ktoré získavame v rôznych vzdelávacích inštitúciách a nie je ukončené oficiálnym dokladom o získaní kvalifikácie; cieľom takéhoto vzdelávania je doplniť, rozšíriť alebo prehĺbiť vedomosti, zručnosti a kompetencie jednotlivca,
- ***informálnym vzdelávaním*** – vzdelávanie, ktoré je výsledkom každodenných aktivít spojených s prácou, rodinným životom alebo trávením voľného času a nie je organizované ani štruktúrované podľa cieľov, času ani podpory vzdelávania; z pohľadu vzdelávajúceho nemusí byť zámerné; ide o zručnosti získané životnými a pracovnými skúsenosťami, napr. naučené jazyky a medzikultúrne zručnosti

získané počas pobytu v inej krajine, zručnosti získané prostredníctvom činností v domácnosti a pod.

NSK prináša inováciu v tom, že rozširuje možnosti uznávania kvalifikácie prostredníctvom neformálneho alebo informálneho vzdelávania.

NSK zjednocuje nároky na jednotlivé kvalifikácie a popisuje rôzne cesty ich získavania. Vytvára a aktualizuje ju MŠVVaŠ SR v súčinnosti so zástupcami zamestnávateľov, zástupcami zamestnancov, zástupcami územnej samosprávy, zástupcami vzdelávacích inštitúcií a zástupcami ústredných orgánov štátnej správy. MŠVVaŠ SR zverejňuje a priebežne aktualizuje NSK v Informačnom systéme ďalšieho vzdelávania.

Najvyšší schvaľovací a monitorovací orgán, tzv. nadrezortná národná autorita, je **Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikácie**, ktorej hlavnou úlohou je prerokúvanie a schvaľovanie všetkých odborných materiálov týkajúcich sa NKR a NSK.

Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikácie:

- posudzuje a schvaľuje karty kvalifikácií,
- predkladá návrhy na nové kvalifikácie,
- vydáva stanoviská k navrhovaniu nových kvalifikačných a hodnotiacich štandardov,
- predkladá návrhy na vyraďovanie neopodstatnených kvalifikácií,
- navrhuje zmeny v štruktúre kvalifikácií,
- navrhuje a posudzuje nové legislatívne úpravy,
- navrhuje zaraďovanie nových odborov vzdelávania do sústavy odborov v rámci formálneho systému vzdelávania,
- navrhuje a posudzuje vzdelávacie programy, kurzy a moduly pre neformálne vzdelávanie,
- navrhuje a posudzuje hodnotiace štandardy pre informálne učenie,
- navrhuje vyraďovanie odborov vzdelávania, vzdelávacích programov, kurzov a modulov pre všetky oblasti celoživotného vzdelávania.

V Národnej rade pre vzdelávanie a kvalifikácie majú zastúpenie stavovské a zamestnávateľské organizácie, rezortné ministerstvá, štátna správa a samospráva a asociácie

škôl. Systémovým rámcom pre tvorbu národnej sústavy kvalifikácií je najmä národná sústava povolaní.

Základnými jednotkami NSK je **úplná** a **čiastočná kvalifikácia**

Úplná kvalifikácia je stupeň vedomostí, zručností a schopností fyzickej osoby vykonávať všetky pracovné činnosti v určitom povolaní v rozsahu určenom kvalifikačným štandardom. Môže sa skladať z viacerých čiastočných kvalifikácií. Získava sa ukončením kompletného vzdelávacieho programu vo formálnom vzdelávaní záverečnou skúškou, maturitnou skúškou, absolventskou skúškou alebo ukončením študijného programu štátnou, rigoróznou, dizertačnou skúškou alebo ukončením kompletného vzdelávacieho programu záverečnou skúškou v neformálnom vzdelávaní, ak nie sú poskytované v systéme formálneho vzdelávania.

Čiastočná kvalifikácia je súbor vedomostí, zručností a schopností fyzickej osoby vykonávať určitú pracovnú činnosť alebo súbor pracovných činností v určitom povolaní v rozsahu určenom kvalifikačným štandardom. Získava sa v systéme neformálneho vzdelávania ukončením akreditovaného vzdelávacieho programu alebo kurzu záverečnou skúškou alebo v systéme informálneho učenia v súlade s hodnotiacim štandardom pred hodnotiacou komisiou.

Hlavnou súčasťou NSK sú **karty kvalifikácií**, v ktorých sú popisované akékoľvek jednotky NSK. Karta kvalifikácie je dokument, ktorý obsahuje overené a potvrdené údaje o danej kvalifikácii. Poskytuje úplný prehľad požadovaného vzdelania, pracovných skúseností a ďalšieho vzdelávania. Je vydaná v štandardizovanej podobe, vo všeobecne uznávanom formáte, ktorý schvaľuje Národná rada pre vzdelávanie a kvalifikácie.

Účelom karty kvalifikácie je:

- poskytovať overené, komplexné a transparentné informácie o kvalifikácii,
- zjednodušovať pohyb jednotlivcov na národnom a európskom trhu,
- uľahčovať občanom Slovenskej republiky výber povolania a kvalifikácie,
- podporovať jednotlivca ku kariérnemu rastu,
- prispievať k posilneniu pozície kvalifikovaných ľudí.

V kartách kvalifikácie sa nachádzajú tzv. kvalifikačné a hodnotiace štandardy, na základe ktorých prebiehajú skúšky na overenie kvalifikácie. **Kvalifikačný štandard** je súhrn

vedomostí, zručností a schopností, ktoré sú potrebné pre nadobudnutie príslušnej čiastočnej a úplnej kvalifikácie. **Hodnotiaci štandard** je súhrn kritérií, organizačných a metodických postupov, materiálnych, technických a priestorových predpokladov potrebných na overovanie a hodnotenie dosiahnutej odbornej spôsobilosti podľa ustanovených kvalifikačných štandardov a je najdôležitejšou časťou NSK.

Každá kvalifikácia je priradená k jednej z ôsmich referenčných úrovní SKR a EKR. Osemúrovňový kvalifikačný referenčný rámec obsahuje úrovne klasifikácie kvalifikácií podľa súboru kritérií pre dosiahnuté vedomosti, zručnosti a kompetencie a je prepojený na úrovne EKR. Každú identifikovanú jednotku NSK, či už čiastočnú alebo úplnú, je potrebné zaradiť na príslušnú úroveň NKR. Ide o nástroje, prostredníctvom ktorých sú kvalifikácie prehľadnejšie a lepšie porovnateľné s kvalifikáciami v zahraničí. Zahraničný zamestnávateľ tak získa lepší prehľad o úrovni kvalifikácie v danej krajine.

Záverom možno konštatovať, že NSK je pre všetkých, ktorí hľadajú nové uplatnenie na pracovnom trhu, chcú si doplniť vzdelanie a potvrdiť novú kvalifikáciu získanú mimo formálneho vzdelávania. To prispieva k lepšiemu pracovnému uplatneniu v krajinách Európskej únie, kariérnom postupe, vyšších platových nárokoch a v konečnom dôsledku aj k rastu zamestnanosti v krajinách Európskej únie. NSK je príležitosť pre poskytnutie alternatívnych ciest k získaniu kvalifikácie.

4.6. Uznávanie odborných kvalifikácií

Uznesenie vlády SR č. 105 zo 4. februára 2009 k návrhu implementácie EKR v podmienkach Slovenskej republiky, okrem iných úloh obsahovalo aj úlohu zabezpečiť, aby všetky nové doklady o dosiahnutom vzdelaní obsahovali odkaz na príslušnú úroveň EKR.

Prijatím zákona č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení novelizácií z roku 2013, by sa malo zabezpečiť **uplatňovanie rovnakých podmienok, ktoré sú ustanovené pre dosiahnutie určitého stupňa vzdelania v Slovenskej republike**, aj na iných štátnych príslušníkov, a to za účelom zabezpečenia jednotného prístupu k regulovanému povolaniu. Zákon ustanovuje aj podmienky uznávania dokladov o odbornej kvalifikácii vydaných oprávnenými orgánmi iných členských štátov EÚ aj štátov, ktoré nie sú členskými štátmi. Ďalej zákon spresňuje zoznam škôl a vzdelávacích inštitúcií, ktorými vydané doklady podliehajú ďalšej právnej úprave. Explicitným výrokom, že za doklad o vzdelaní sa považuje len ten, ktorý vydala vysoká alebo stredná škola, ktoré sú štátom uznané a taktiež iná

vzdelávacia inštitúcia, ktorá je podľa právnych predpisov príslušného štátu uznaná za oprávnenú poskytovať vzdelávanie, došlo k odstráneniu nejednoznačnosti obsahu vydaných dokladov o vzdelaní. To znamená, že posudzovaný na účely uznania, bude jedine doklad, ktorý vydala škola alebo vzdelávacia ustanovizeň, ktorá je zaradená do zoznamu uznaných škôl, ktoré spravujú jednotlivé štáty a UNESCO. Uvedená terminológia vyplýva z Dohovoru o uznávaní kvalifikácií týkajúcich sa vysokoškolského vzdelávania v európskom regióne, ktorý bol prijatý 11. apríla 1997 v Lisabone.

Systém automatického uznávania dokladov o vzdelaní sa vzťahuje na **regulované povolania**, pri ktorých dochádza ku koordinácii vzdelania a umožňuje automaticky uznať doklad o vzdelaní za rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydaným v Slovenskej republike. Doklad o vysokoškolskom vzdelaní tretieho stupňa nadobudnutý v členskom štáte na vysokej škole uznanej členským štátom uzná MŠVVaŠ SR automaticky. Pri uznávaní dokladu o vzdelaní na výkon príslušného zdravotníckeho povolania vydaného v treťom štáte sa postupuje podľa § 10 zákona o uznávaní odborných kvalifikácií.

Uvedené ustanovenie upravuje tzv. Všeobecný systém uznávania dokladov o vzdelaní.

Podľa novej úpravy sa všeobecný systém uznávania dokladov o vzdelaní vzťahuje na regulované povolania, pri ktorých nedochádza ku koordinácii vzdelania a umožňuje po porovnaní obsahu a rozsahu vzdelania, ktoré sa vyžaduje na výkon regulovaného povolania, uznať doklad o vzdelaní za rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydaným v Slovenskej republike.

Kvalifikačné predpoklady na výkon regulovaného povolania, pri ktorom sa vyžaduje vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa, žiadateľ spĺňa vtedy, ak je držiteľom vysokoškolského diplomu, ktorý potvrdzuje, že (1) žiadateľ absolvoval vzdelávanie vyžadované na výkon príslušného povolania v štáte pôvodu a (2) po porovnaní obsahu a rozsahu absolvovaného vzdelávania žiadateľa je aspoň rovnocenné obsahu a rozsahu vzdelávania, ktoré sa vyžaduje v SR. Kvalifikačný predpoklad vysokoškolského vzdelania žiadateľ spĺňa aj vtedy, ak (1) vykonával regulované povolanie v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu počas dvoch rokov v priebehu predchádzajúcich desiatich rokov v členskom štáte, ktorý nereguluje prístup k výkonu tohto povolania, (2) je držiteľom vysokoškolského diplomu podľa § 2 písm. h) prvého bodu vydaného v štáte, ktorý obsah tohto absolvovaného vzdelávania nereguluje a (3) po porovnaní obsahu a rozsahu

absolvovaného vzdelávania žiadateľa je aspoň rovnocenné obsahu a rozsahu vzdelávania, ktoré sa vyžaduje v SR a potvrdzuje, že žiadateľ je pripravený na výkon príslušného regulovaného povolania.

Pokiaľ sa na výkon regulovaného povolania vyžaduje vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, bude žiadateľ spĺňať stanovené kvalifikačné predpoklady vtedy, ak je držiteľom vysokoškolského diplomu o vysokoškolskom vzdelaní druhého stupňa, ktorý potvrdzuje, že (1) žiadateľ absolvoval vzdelávanie vyžadované na výkon príslušného povolania v štáte pôvodu a (2) po porovnaní obsahu a rozsahu absolvovaného vzdelávania žiadateľa je aspoň rovnocenné obsahu a rozsahu vzdelávania, ktoré sa vyžaduje v Slovenskej republike.

Kvalifikačné predpoklady vysokoškolského vzdelania druhého stupňa na regulované povolanie sú splnené aj vtedy, ak (1) žiadateľ vykonával regulované povolanie v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu počas dvoch rokov v priebehu predchádzajúcich desiatich rokov v členskom štáte, ktorý nereguluje prístup k výkonu tohto povolania, (2) je držiteľom vysokoškolského diplomu vydaného v štáte, ktorý obsah tohto absolvovaného vzdelávania nereguluje a (3) po porovnaní obsahu a rozsahu absolvovaného vzdelávania žiadateľa je aspoň rovnocenné obsahu a rozsahu vzdelávania, ktoré sa vyžaduje v SR a potvrdzuje, že žiadateľ je pripravený na výkon príslušného regulovaného povolania.

Zmenami v § 19 a § 20 došlo k spresneniu a jasnému vymedzeniu podmienok ukladania kompenzačných mechanizmov, ktoré predstavujú náhradné opatrenia v prípadoch, keď príslušný orgán zistí, že žiadateľ spĺňa kvalifikačné predpoklady v štáte pôvodu, ale nespĺňa všetky kvalifikačné predpoklady, ktoré podmieňujú prístup k regulovanému povolaniu v SR. Kompenzačný mechanizmus je opatrenie, ktorého účelom je doplnenie chýbajúceho vzdelania alebo odbornej prípravy alebo odstránenie podstatných rozdielov vo vzdelaní alebo v odbornej príprave. Kompenzačný mechanizmus sa vykonáva vo forme (1) adaptačného obdobia v dĺžke najviac tri roky, ak právne predpisy SR upravujúce podmienky výkonu príslušného regulovaného povolania takéto adaptačné obdobie umožňujú, alebo (2) rozdielovej skúšky.

Novela upravila aj podmienky uznávania dokladov o úplnom stredoškolskom vzdelaní, vyššom odbornom vzdelaní či strednom odbornom vzdelaní.[4]

[4] *http://www.ulclegal.com/sk/bulletin-pro-bono/verejna-sprava/*

Niektoré dôležité pojmy:

Uznávanie dokladu o vzdelaní je uznanie vysokoškolského diplomu, absolventského diplomu, vysvedčenia, osvedčenia o odbornej kvalifikácii alebo iných dokladov o vzdelaní vydaných zahraničnými oprávnenými orgánmi podľa právnych predpisov príslušného štátu za rovnocenný s dokladom o vzdelaní vydaným oprávneným orgánom v Slovenskej republike.

Regulované povolanie je povolanie, odborná činnosť alebo skupina odborných činností, ktorých výkon je podmienený splnením kvalifikačných predpokladov podľa osobitných predpisov; regulované povolanie možno vykonávať najmä na základe regulovaného vzdelávania prípadne spojeného s používaním profesijného titulu alebo označenia povolania, ako aj na základe členstva v komore alebo v inej profesijnej organizácii, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2 zákona o uznávaní odborných kvalifikácií.

Regulované vzdelávanie je vzdelávanie zamerané na odbornú prípravu na výkon príslušného regulovaného povolania; úroveň a štruktúra tohto vzdelávania sú ustanovené právnymi predpismi príslušného členského štátu alebo ich sleduje a schvaľuje orgán členského štátu zriadený na tento účel; súčasťou tohto vzdelávania môže byť aj prax a študijný pobyt.

Príslušný orgán je orgán, ktorý vydáva rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na účely výkonu príslušného regulovaného povolania v Slovenskej republike. Príslušné orgány vydávajú rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie na základe rozhodnutia o uznaní dokladu o vzdelaní vydaného MŠVVaŠ SR.

Postup pri uznávaní odbornej kvalifikácie:

Konanie o uznaní odbornej kvalifikácie sa začína odo dňa podania písomnej žiadosti spolu s prílohami.

Písomná žiadosť obsahuje:

- meno a priezvisko žiadateľa,
- adresu trvalého pobytu alebo obdobného pobytu,
- názov regulovaného povolania, na účely ktorého žiadateľ žiada o uznanie odbornej kvalifikácie,
- informáciu o tom, či bude žiadateľ žiadať o uznanie dokladu o špecializácii a

- podpis žiadateľa.

Prílohou k žiadosti sú najmä:

- kópia dokladu totožnosti
- osvedčené kópie dokladov o vzdelaní,
- výpis o absolvovaných predmetoch a vykonaných skúškach, ak sa vyžadujú,
- osvedčenie o charaktere a dĺžke praxe vydané príslušným orgánom štátu pôvodu, ak sa vyžaduje,
- doklad o zaplatení správneho poplatku,
- iné doklady podľa zákona.

Prílohou žiadosti pre doklady o vzdelaní získanom v nečlenskom štáte sú aj:

- overenie pravosti podpisov a odtlačku pečiatky školy na origináloch dokladov o vzdelaní orgánom tretieho štátu príslušným na jeho overenie, ak medzinárodná zmluva neustanovuje inak (apostille alebo superlegalizácia),
- potvrdenie o oprávnení vzdelávacej inštitúcie poskytovať príslušné vzdelávanie, o uznanie ktorého žiadateľ žiada, a
- podrobný obsah absolvovaných predmetov (sylaby predmetov).

Žiadateľ je povinný predložiť **osvedčený preklad** dokladov do štátneho jazyka Slovenskej republiky. Príslušný orgán **posúdi žiadosť do 30 dní**. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, príslušný orgán konanie preruší a vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov alebo odstránenie nedostatkov žiadosti v lehote do 30 dní od doručenia výzvy.

Pri rozhodovaní o uznaní odbornej kvalifikácie sa príslušný orgán Slovenskej republiky riadi verejným záujmom a záujmami fyzických osôb a právnických osôb, ktoré by mohli byť porušené výkonom regulovaného povolania osobami s nedostatočnou odbornou kvalifikáciou a ktoré sú chránené osobitnými predpismi upravujúcimi podmienky výkonu regulovaného povolania. Týmito chránenými záujmami sú najmä ochrana bezpečnosti štátu, verejného poriadku a verejného zdravia.

Ak osobitný predpis neustanovuje príslušný orgán na rozhodovanie o uznaní dokladu o vzdelaní, je **príslušným orgánom MŠVVaŠ SR**, ktoré vydá žiadateľovi rozhodnutie o uznaní dokladu o vzdelaní **v lehote do dvoch mesiacov od prijatia kompletnej žiadosti.**

Rozhodnutie o uznaní odbornej kvalifikácie vydáva žiadateľovi:

- MŠVVaŠ SR ako príslušný orgán pre pedagogických zamestnancov v lehote do troch mesiacov od prijatia kompletnej žiadosti,
- príslušný orgán podľa osobitného predpisu (napr. zákona o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti) v lehote do troch mesiacov od prijatia kompletnej žiadosti, vrátane lehoty do dvoch mesiacov, v ktorej rozhoduje ministerstvo školstva alebo príslušný orgán podľa osobitného predpisu.[5]

[5] *http://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/recognition-of-professional-qualifications/index_sk.htm*

5. Zhrnutie

v nasledujúcej tabuľke Štruktúrovaná súhrnná komparácia EKR so SKR je obsiahnutá:

** žltou farbou sú vyznačené odlišnosti medzi EKR a SKR*

Úroveň	Výstupy	Európsky kvalifikačný rámec	Národný kvalifikačný rámec Slovenskej republiky
1	**Vedomosti**	základné všeobecné vedomosti	ovláda základné všeobecné faktické a teoretické poznatky na úrovni zapamätania a porozumenia potrebné pre prácu v známych podmienkach
	Zručnosti	základné zručnosti požadované na vykonávanie jednoduchých úloh	dokáže aplikovať základné vedomosti v činnosti, ktorá sa odohráva v známych situáciách s nemennými podmienkami vie vykonať jednoduché aktivity pod dohľadom vedúceho s limitovanou zodpovednosťou v kontrolovanom procese
	Kompetencie	pracovať a študovať pod priamym dohľadom podľa usporiadaného obsahu	vie komunikovať v materinskom jazyku, súvisle a výstižne písomnou aj ústnou formou a prenášať informácie v rámci pracovného kolektívu vie participovať pri jednoduchých zodpovedných činnostiach, uvedomovať si svoj podiel zodpovednosti
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania		ukončenie prvého stupňa základnej školy, ukončenie posledného ročníka základnej školy pri žiakoch s mentálnym postihnutím, nedokončenie vzdelávania na základnej škole
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysvedčenie s doložkou
2	**Vedomosti**	základné faktické vedomosti v oblasti práce alebo štúdia	ovláda základné faktické a teoretické poznatky na úrovni zapamätania a porozumenia, potrebné pre prácu v známych podmienkach, s malými obmenami pod vedením nadriadeného vie aplikovať vedomosti s jednoduchými faktami a

			myšlienkami
	Zručnosti	základné kognitívne a praktické zručnosti požadované na používanie príslušných informácií s cieľom vykonávať úlohy a riešiť rutinné problémy za použitia jednoduchých pravidiel a nástrojov	vie identifikovať činnosti a postupnosť jednotlivých krokov pri pracovnej činnosti vie kvalitne vykonať jednoduché rutinné operácie v známych podmienkach vie používať jednoduché metódy, nástroje, materiály v známych podmienkach
	Kompetencie	pracovať alebo študovať pod dohľadom s určitým stupňom samostatnosti	vie logicky myslieť v jednoduchých konkrétnych úlohách, ktoré sú od neho požadované v jednoduchých situáciách vie nájsť problém v rutinných situáciách, sformulovať základné informácie o probléme a jeho riešení pre ostatných a uvedomuje si miesto v tíme
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania		ukončenie druhého stupňa základnej školy, absolvovanie prvého ročníka päťročného programu v strednej škole, do ktorého sa prijímajú žiaci z ôsmeho ročníka základnej školy, absolvovanie štvrtého ročníka osemročného vzdelávacieho programu vzdelávania v strednej škole, absolvovanie tretieho ročníka vzdelávacieho programu praktickej školy, ukončenie dvojročného vzdelávacieho programu v strednej odbornej škole;
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysvedčenie s doložkou vysvedčenie o záverečnej skúške
3	**Vedomosti**	vedomosti faktov, zásad, procesov a všeobecných pojmov v oblasti práce alebo štúdia	dokáže aplikovať základné faktické vedomosti, zásady. procesy, všeobecné pojmy v oblasti práce a odboru štúdia, vie aplikovať základné teoretické vedomosti pri výkone jednoduchých úloh v oblasti práce a odboru štúdia
	Zručnosti	rozsah kognitívnych a praktických zručností požadovaných na splnenie úloh a riešenie problémov na základe vybraných a aplikovaných základných metód, nástrojov, materiálov a informácií	dokáže sa orientovať v bežnej technickej a netechnickej dokumentácií, normách a štandardoch používaných v rámci odboru štúdia vie aplikovať jednoduché konkrétne kreatívne a logické myslenie požadované pri výbere a používaní zodpovedajúcich informácií, pracovných postupov, metód,

			prostriedkov, surovín, materiálov, strojov a pod podľa bežných podmienok a požiadaviek výkonu čiastočných alebo komplexných úloh
	Kompetencie	prijímať zodpovednosť za vykonávanie úloh v práci alebo v rámci štúdia pri riešení problémov prispôsobiť svoje správanie okolnostiam	dokáže vykonávať úlohy a prispôsobovať vlastné správanie podľa súboru smerníc v bežných pracovných podmienkach dokáže prijímať a prevziať zodpovednosť za výkon samostatných úloh v práci a v rámci štúdia dokáže riadiť menší kolektív ľudí s určitým stupňom samostatnosti v bežných podmienkach
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania		ukončenie vzdelávacieho programu v odbornom učilišti, ktorý sa ukončuje záverečnou skúškou, ukončenie trojročného a najviac štvorročného vzdelávacieho programu v strednej odbornej škole;
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		výučný list
4	**Vedomosti**	faktické a teoretické vedomosti v širokých súvislostiach v oblasti práce alebo štúdia	vie analyzovať faktické vedomosti, zásady a procesy, všeobecné pojmy v širokých súvislostiach v oblasti práce a odboru štúdia. vie analyzovať teoretické vedomosti pri výkone zložitejších úloh v širokých súvislostiach v oblasti práce a odboru štúdia
	Zručnosti	rozsah kognitívnych a praktických zručností požadovaných na riešenie špecifických problémov v oblastí i práce alebo štúdia	vie sa orientovať v špecifickej technickej a netechnickej dokumentácií, normách a štandardoch používaných v rámci odboru štúdia, vie aplikovať základné abstraktné logické myslenie požadované pri výbere a používaní zodpovedajúcich informácií, pracovných postupov, metód, prostriedkov, surovín, materiálov, strojov ap. podľa meniteľných podmienok a špecifických požiadaviek výkonu komplexných úloh
	Kompetencie	riadiť samého seba podľa usmernení v kontexte práce alebo štúdia, ktoré sú zvyčajne predvídateľné, ale môžu sa meniť kontrolovať bežnú prácu iných a niesť zodpovednosť	vie vykonávať a prevziať čiastočnú zodpovednosť za komplexné úlohy a prispôsobovať vlastné správanie podľa súboru smerníc v kontexte práce alebo štúdia v predvídateľných alebo meniacich sa podmienkach,

		za hodnotenie a zlepšovanie pracovných a študijných činností	vie riadiť seba samého a kolektív ľudí s určitým stupňom samostatnosti v podmienkach, ktoré sú zvyčajne predvídateľné, ale môžu sa meniť
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania		ukončenie štvorročného a najviac osemročného vzdelávacieho programu v gymnáziu, ukončenie štvorročného a najviac päťročného vzdelávacieho programu v strednej odbornej škole,
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysvedčenie o maturitnej skúške, výučný list len v prípadoch, ak bolo vzdelávanie ukončené aj maturitnou skúškou
5	**Vedomosti**	rozsiahle, špecializované, faktické a teoretické vedomosti v oblasti práce alebo štúdia a uvedomovanie si hraníc týchto vedomostí	vie analyzovať a syntetizovať rozsiahle a špecializované faktické vedomosti, zásady a procesy, všeobecné pojmy v širokých súvislostiach v oblasti práce a odboru štúdia a uvedomovanie si hraníc týchto vedomostí vie analyzovať a syntetizovať teoretické vedomosti pri výkone zložitých úloh v rozsiahlych súvislostiach v oblasti práce a odboru štúdia a uvedomuje si hranice týchto vedomostí
	Zručnosti	rozsiahla škála kognitívnych a praktických zručností požadovaných na rozvíjanie kreatívnych riešení abstraktných problémov	dokáže sa orientovať v rozsiahlej škále technickej a netechnickej dokumentácií, normách a štandardoch používaných v rámci odboru štúdia vie aplikovať abstraktné logické myslenie požadované pri vytváraní a rozvíjaní kreatívnych riešení špecifických informácií, abstraktných pracovných postupov a problémov v nepredvídateľných podmienkach vie vykonať komplexné špecifické činnosti a progresívne využívať metódy, nástroje, prístroje a materiály v čiastočne nepredvídateľných podmienkach, ako aj navrhovať jednoduché metódy a postupy
	Kompetencie	vykonávať riadenie a dozor v kontexte pracovných alebo študijných činností pri ktorých sa nedajú predvídať zmeny hodnotiť a rozvíjať svoju vlastnú výkonnosť a výkonnosť iných	dokáže vykonávať a riadiť komplexné úlohy vrátane dozoru v kontexte pracovných alebo študijných činností, pri ktorých sa nedajú predvídať zmeny vie prijímať a prevziať úplnú zodpovednosť za riadenie, limitovanú zodpovednosť za hodnotenie a rozvoj činností, hodnotiť a rozvíjať svoju vlastnú výkonnosť a výkonnosť druhých v kontexte práce alebo štúdia

			v nepredvídateľných podmienkach
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania	*Deskriptor pre prvý cyklus vysokoškolského vzdelávania (v rámci prvého cyklu alebo spojený s prvým cyklom), ktorý bol vytvorený na základe spoločnej iniciatívy pre kvalitu v rámci bolonského procesu zodpovedá výsledkom vzdelávania na úrovni 5 EKR.*	ukončenie najmenej dvojročného a najviac trojročného vzdelávacieho programu pomaturitného, nadstavbového štúdia v strednej odbornej škole špecializačného štúdia alebo vyššieho odborného štúdia, ukončenie šesťročného vzdelávacieho programu v konzervatóriu, ukončenie súvislého osemročného vzdelávacieho programu v tanečnom konzervatóriu;
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysvedčenie o absolventskej skúške
6	**Vedomosti**	rozšírené vedomosti v oblasti práce alebo štúdia vrátane kritického chápania teórií a zásad	má prierezové vedomosti odboru so zameraním na aplikačné využitie na úrovni, zodpovedajúcej súčasnému stavu poznania má široké vedomosti a porozumenie v špecializovanej oblasti, vrátane poznania praktických súvislostí a vzťahov k súvisiacim odborom
	Zručnosti	rozšírené zručnosti preukazujúce dokonalosť a zmysel pre inováciu, požadované na riešenie komplexných a nepredvídateľných problémov v špecializovanej oblasti práce alebo štúdia	vie aktívnym spôsobom získavať informácie a využívať ich na riešenie praktických úloh v odbore, dokáže riešiť praktické úlohy v odbore s využitím obvyklých výskumných a vývojových postupov, s kritickým posúdením ich vhodnosti a primeranosti
	Kompetencie	riadiť komplexné technické alebo odborné činnosti alebo projekty, niesť zodpovednosť za rozhodovanie v nepredvídateľnom kontexte práce alebo štúdia niesť zodpovednosť za riadenie odborného rozvoja jednotlivcov a skupín	dokáže riešiť odborné úlohy a koordinovať čiastkové činnosti a niesť zodpovednosť za výsledky tímu, vie identifikovať a zhodnotiť etické, sociálne a ďalšie súvislosti riešených problémov, vie samostatne získavať nové poznatky a aktívne rozširovať svoje vedomosti
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania	*Deskriptor pre prvý cyklus kvalifikačného rámca v európskom priestore vysokoškolského vzdelávania, dohodnutý na stretnutí ministrov zodpovedných za vysokoškolské vzdelanie, ktoré sa konalo v rámci bolonského procesu v máji 2005 v Bergene, zodpovedá výsledkom vzdelávania na úrovni 6 EKR.*	ukončenie štúdia študijného programu prvého stupňa vysokoškolského vzdelávania
	Doklad		vysokoškolský diplom a dodatok k

	o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		diplomu získané po ukončení štúdia študijného programu prvého stupňa vysokoškolského vzdelávania
7	**Vedomosti**	vysokošpecializované vedomosti, z ktorých sú niektoré vedomosti poprednými v oblasti práce alebo štúdia a sú základom originálneho myslenia a/alebo výskumu zásadné uvedomenie si vedomostí v danej oblasti a na rozhraní medzi jednotlivými oblasťami	má hlboké a prierezové vedomosti v špecializovanej oblasti, vrátane poznania súvislostí a vzťahov k súvisiacim odborom, pozná a rozumie teóriám, metódam a postupom, ktoré sú využívané v odbore, s možným uplatnením vo vede a výskume
	Zručnosti	špecializované zručnosti požadované pri riešení problémov výskumu a/alebo inovácií s cieľom rozvíjať nové vedomosti a postupov a integrovať vedomosti z rôznych oblastí	vie aktívnym spôsobom získavať nové znalosti a informácie, integrovať a využívať ich v aplikáciách pre rozvoj odboru, dokáže tvorivým spôsobom riešiť teoretické i praktické úlohy v odbore s využitím teórie a výskumných a vývojových postupov, vie prispievať k rozvoju odboru získavaním nových vedomostí pri riešení uvedených úloh
	Kompetencie	riadiť a transformovať kontext práce alebo štúdia, ktoré sú komplexné, nepredvídateľné a vyžadujú si nové strategické prístupy niesť zodpovednosť za prispievanie k odborným poznatkom a postupom a/alebo za hodnotenie strategickej výkonnosti tímov	dokáže riešiť problémy, koordinovať postupy v tímoch a samostatne a zodpovedne rozhodovať v meniacom sa prostredí, je pripravený niesť zodpovednosť za svoju činnosť a rozhodnutia s prihliadnutím na širšie spoločenské dôsledky, vie formulovať informácie o postupe a výsledkoch riešenia úloh, komunikovať o odborných názoroch s odborníkmi
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania	*Deskriptor pre druhý cyklus kvalifikačného rámca v európskom priestore vysokoškolského vzdelávania, dohodnutý na stretnutí ministrov zodpovedných za vysokoškolské vzdelanie, ktoré sa konalo v rámci bolonského procesu v máji 2005 v Bergene, zodpovedá výsledkom vzdelávania na úrovni 7 EKR.*	ukončenie štúdia študijného programu druhého stupňa vysokoškolského vzdelávania
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysokoškolský diplom a dodatok k diplomu získané po ukončení štúdia študijného programu druhého stupňa vysokoškolského vzdelávania
8	**Vedomosti**	vedomosti na najvyššej úrovni v oblasti práce alebo štúdia a na rozhraní medzi oblasťami	má systematický, ucelený a komplexný súbor vedomostí v špecializovanej oblasti, vrátane poznania a porozumenia vzťahov k iným častiam odboru a k súvisiacim

			odborom, má hlboké poznanie teórií, sofistikovaných metód a postupov vedy a výskumu na úrovni zodpovedajúcej medzinárodným kritériám
	Zručnosti	najrozšírenejšie a mimoriadne špecializované zručnosti a techniky vrátane syntézy a hodnotenia, požadované na riešenie zásadných problémov výskumu a/alebo inovácií a na rozšírenie a opätovné definovanie existujúcich vedomostí alebo odborných postupov	vie aktívnym spôsobom získavať nové znalosti a informácie, kriticky ich analyzovať a prehodnocovať a využívať ich v teórii i praktických aplikáciách pre rozvoj odboru, dokáže aplikovať a tvorivým spôsobom zdokonaľovať a rozvíjať teórie a výskumné, vývojové a inovačné postupy v odbore a vytvárať nové, dokáže identifikovať svetový vedecký a inovačný vývoj v odbore a v príbuzných odboroch a využívať ho v smerovaní a rozvoji odboru, s integráciou vedomostí z rôznych oblastí
	Kompetencie	prejaviť silnú autoritu, inováciu, samostatnosť, vedeckú a odbornú integritu a trvalý záväzok rozvíjať nové myšlienky alebo postupy na najvyššej úrovni kontextu práce alebo štúdia vrátane výskumu	dokáže plánovať a iniciovať riešenie komplexných problémov/projektov, vrátane formulovania cieľov, prostriedkov a metód v oblasti vývoja v odbore. vie posudzovať a modifikovať vlastnú odbornú činnosť v širšom kontexte, vo vzťahu na dlhodobý dopad v danej oblasti a z hľadiska sociálnych, etických, environmentálnych a ďalších kritérií, je pripravený formulovať informácie o výstupoch a záveroch vedeckej, výskumnej a vývojovej práce na medzinárodnej úrovni a riadiť rozsiahle výskumné úlohy a tímy
	Väzba na príslušnú úroveň formálneho systému vzdelávania	*Deskriptor pre tretí cyklus kvalifikačného rámca v európskom priestore vysokoškolského vzdelávania, dohodnutý na stretnutí ministrov zodpovedných za vysokoškolské vzdelanie, ktoré sa konalo v rámci bolonského procesu v máji 2005 v Bergene, zodpovedá výsledkom vzdelávania na úrovni 8 EKR.*	ukončenie štúdia študijného programu tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania
	Doklad o získanom vzdelaní na danej úrovni kvalifikačného rámca		vysokoškolský diplom a dodatok k diplomu získané po ukončení štúdia študijného programu tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania

Existencia EKR ako jednotný referenčný bod prepájajúci kvalifikačné systémy členských štátov Európskej únie (EÚ) je v období fungovania jednotného pracovného trhu a voľného pohybu pracovnej sily nevyhnutná. Celoživotný vývoj vedomostí, zručností a kompetencií pracujúcich ľudí vyúsťujúci v odborných kvalifikáciách, ktorých obsah a certifikácia sú uznávané vo všetkých krajinách EÚ je kľúčovým predpokladom pre individuálny rast, konkurencieschopnosť, zamestnanosť a sociálnu súdržnosť Európskeho spoločenstva, je kľúčovým faktorom, ktorý neleň uľahčuje nadnárodnú mobilitu pracovnej sily, ale aj výrazne prispieva k splneniu požiadaviek dopytu a ponuky na európskom pracovnom trhu. Uznanie kvalifikácií na úrovni EÚ sa stáva dôležitým pilierom podpory a zjednodušenia nielen migrácie za prácou, ale aj hľadania a uchádzania sa o prácu aj na domácom pracovnom trhu. Navyše sa v súčasnosti ukazuje, že účel EKR už presahuje hranice európskeho priestoru, a to prostredníctvom prepájania EKR s kvalifikačnými rámcami v globálnom meradle. Prvý impulz vytvoriť referenčný metarámec, ktorý by podporoval globálnu mobilitu študentov, pochádzal z Európskeho vysokoškolského priestoru („EHEA“) v rámci Bolonského procesu.

V kontexte cieľov a predpokladaných výstupov národného projektu *„Implementácia systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy“* sú dôležité nasledujúce zhrnutia, ktoré vyplývajú z komparácie EKR so SKR:

1. EKR je vo svojej podstate **výkladový prostriedok** medzi rôznymi kvalifikačnými systémami a ich úrovňami čím sa zvyšuje transparentnosť, porovnateľnosť a prenosnosť kvalifikácií. Súčasťou budúceho systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy musí byť detailne revidovaný podsystém kvalifikácií, ktorý usporadúva a podrobne popisuje kvalifikácie pracovných pozícií vo verejnej správe tak, aby boli v rovnakej miere transparentné, prenosné a porovnateľné s kvalifikáciami iných systémov verejnej správy v krajinách EÚ.
2. Budúci systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy musí obsahovať **precíznu metodiku** porovnávania a prenosu kvalifikácií z jednotlivých systémov verejnej správy štátov EÚ do verejnej správy Slovenska a *vice versa*. Táto metodika musí nadväzovať na podrobnú analýzu vzdelávacích výstupov z rôznych foriem absolvovaného ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy a na analýzu možných kombinácií vzdelávacích výstupov dosiahnutých v rôznych vzdelávacích prostrediach.
3. Systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy musí byť nastavený tak, aby **každá kvalifikačná úroveň**, ktorá je relevantná pre verejnú správu bola dosiahnuteľná

rôznymi formami ďalšieho vzdelávania a rôznymi cestami kariérneho rastu. Takýmto spôsobom sa systém ďalšieho vzdelávania stane motorom pre rozvoj celoživotného vzdelávania a pre podporu kariérneho rastu zamestnancov verejnej správy.

4. Proces tvorby EKR a následne procesy tvorby národných kvalifikačných rámcov poukázali na to, že európske vzdelávacie systémy, vrátane systémov odbornej prípravy sú v značnej miere odlišné a preto je nutné, aby sa kládol čo najväčší dôraz na **vzdelávacie výstupy** za účelom ich spoľahlivého a účinného porovnávania. Túto skutočnosť musí zohľadniť aj systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy.

5. Definovanie vzdelávacích výstupov, ktoré vychádza aj z porovnávania všetkých kvalifikačných úrovní a všetkých kvalifikácií relevantných pre verejnú správu, bude v systéme ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy nielen nástrojom účinnejšej profesijnej integrácie jednotlivcov, ale aj nástrojom uľahčujúcim **nadnárodnej mobility vo verejnej správe**, ktorá zatiaľ stále nie je tak dynamická ako v ostatných segmentoch hospodárskeho a sociálneho života Slovenska.

6. V tejto súvislosti je nevyhnutné, aby systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy bol dostatočne **flexibilný** a mohol promptne a adekvátne reagovať na požiadavky, ktoré verejná správa má na kvalifikáciu pracovnej sily, navrhovaním takých riešení, ktoré umožnia efektívny prenos požiadaviek do vzdelávacieho systému.

7. Systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy musí byť **funkčne prepojený** (prostredníctvom NSP) na systém monitorovania odborných vedomostí, odborných zručností, všeobecných spôsobilostí relevantných pre verejnú správu a na ich súlad so skutočnými a očakávanými potrebami verejnej správy.

8. Úzke prepojenie kvalifikačných štandardov uvedených v NSK s požiadavkami na odborné zručnosti a praktické skúsenosti potrebné na vykonávanie pracovných činností obsiahnuté v NSP sú dôvodom pre nevyhnutné **prepojenie** systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy na tieto dve národné sústavy.

NSK prináša inováciu v tom, že rozširuje možnosti uznávania kvalifikácie dosiahnutej aj prostredníctvom **neformálneho alebo informálneho vzdelávania**. NSK prináša pridanú hodnotu všetkým, ktorí hľadajú nové uplatnenie na pracovnom trhu, chcú si doplniť vzdelanie a potvrdiť novú kvalifikáciu získanú mimo formálneho vzdelávania. Systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy musí „využiť“ a znásobili túto pridanú

hodnotu vytvorením podmienok pre lepšie pracovné uplatnenie začínajúcich a pre celoživotný kvalifikačný a kariérny rast všetkých zamestnancov verejnej správy.

Použitá literatúra

Legislatíva:

- Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 105 zo 4. februára 2009 k návrhu implementácie. Európskeho kvalifikačného rámca v podmienkach Slovenskej republiky.

Internetové zdroje:

- www.sustavapovolani.sk
- www.esf.gov.sk
- http://www.kvalifikacie.sk
- http://www.ec.europa.eu
- http://www.nrsr.sk
- http://www.vlada.gov.sk

Odborné publikácie:

- Šrubařová, Ružena - Asseco Central Europe, a.s.: Prínosy projektov Národná sústava povolaní a Národná sústava kvalifikácií pre sektor TIC.
- Štátny inštitút odborného vzdelávania: Analýza národných systémov kvalifikácií vo vybraných krajinách EÚ.
- Štátny inštitút odborného vzdelávania: Metodika na stanovenie kvalifikačných štandardov.
- Štátny inštitút odborného vzdelávania: Metodika na tvorbu Národnej sústavy kvalifikácií v Slovenskej republike.
- Štátny inštitút odborného vzdelávania: Priraďovacia správa Slovenského kvalifikačného rámca voči Európskemu kvalifikačnému rámcu

Záver

Analýza predstavuje rozsiahly súhrn informácií o súčasnom stave zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v Slovenskej republke, pričom sa oddelene zameriava na zamestnancov štátnej správy a zamestnancov územnej samosprávy. Analyzuje pre dané oblasti právne predpisy a ďalšie dokumenty, inštitucionálne a lektorské zabezpečenie, finančné zabezpečenie a predkladá návrhy opatrení pre zvyšovanie kvality ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy na Slovensku.

Výsledky analýzy naznačujú, že priestor na skvalitnenie profesionálneho rozvoja zamestnancov štátnej správy je najmä:

- v centralizovaní časti ďalšieho vzdelávania,
- v zjednotení postupov orgánov štátnej správy a
- v prepojení vzdelávania s kompetenciami zamestnancov.

V prípade zamestnancov orgánov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy sa ukazuje ako žiadúce najmä:

- vypracovať minimálne štandardy vzdelávania pre jednotlivé úseky preneseného výkonu štátnej správy,
- stanoviť požiadavky spĺňania OKP na vybraných úsekoch a
- zabezpečiť vzdelávacie aktivity bližšie k zamestnancom.

V komparatívnych štúdiách je porovnávaný slovenský systém ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy s existujúcimi systémami vo vybraných krajinách Európskej únie, vrátane posúdenia možnej využiteľnosti daných európskych systémov v našich podmienkach.

Analýza, ako celok, poskytuje poznatkovú bázu pre tvorbu strategického prístupu vo verejnej politike v oblasti riadenia ľudských zdrojov zamestnancov verejnej správy a jeho integrálnej súčasti – ďalšieho vzdelávania. Predstavuje odrazový mostík pre práce na koncepcii ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy, ktorej cieľom bude „kreovanie stavu profesionálnych úradníkov, vzdelaných a trénovaných s vhodnými znalosťami, morálnymi kvalitami a zručnosťami“.

Všetky informácie, výsledky a návrhy obsiahnuté v analýze môžu poslúžiť v ďalších fázach projektu na hľadanie a implementovanie optimálneho jednotného systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy v Slovenskej republike.

Výsledky analýzy budú využiteľné aj po ukončení národného projektu pri vypracovaní podkladov a stanovísk pre ďalšie strategické dokumenty, ktoré budú generované najmä osobnými úradmi jednotlivých ministerstiev. V rámci uvedenej aktivity sa predpokladá príprava návrhu strategického rámca a metodík pre vzdelávanie vo vybraných segmentoch verejnej správy.

Príloha č. 1 k Analýze súčasného stavu zabezpečovania ĎV zamestnancov štátnej správy

DOTAZNÍK

k analýze súčasného stavu zabezpečovania vzdelávania zamestnancov verejnej správy v rámci Národného projektu implementácie systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – štátna správa

Služobný úrad: .....

Názov organizačného útvaru: .....

Meno, priezvisko a pracovné zaradenie zamestnanca, ktorý vypĺňal dotazník:

.....

- Odpovede, prosím, uviesť za zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme, ktorí zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy na jej jednotlivých úsekoch.
- Údaje týkajúce sa ďalšieho vzdelávania zamestnancov vášho služobného úradu, prosím, uviesť za sledované obdobie od roku 2013 po súčasnosť.
- Podčiarknite celý text možnosti v prípade, ak ide o otázku, ktorá ponúka možnosti výberu. V otvorených otázkach, prosím stručne vpíšte odpoveď pod otázku alebo možnosť.
- V prípade nejednoznačnosti odpovede alebo potreby objasnenia detailov, prosím, údaje uviesť pod otázkou ako poznámku.

Zároveň Vám vyslovujeme poďakovanie za zodpovedne a dôkladne vyplnený dotazník, za Vašu dôveru a spoluprácu.

1. Vypracovávate plán adaptačného vzdelávania pre každého novoprijatého zamestnanca?

a) áno (uveďte, kto ju vedie) .....
.....

b) niekedy (uveďte kedy a prečo) .....
.....

c) nie (uveďte prečo) .....
.....

2. Aká je dĺžka trvania adaptačného vzdelávania v pôsobnosti vášho služobného úradu?

.....

3. Je táto dĺžka trvania adaptačného vzdelávania podľa Vás vyhovujúca?

a) áno (uveďte prečo) .....
.....
.....

b) nie (uveďte Vami navrhovanú dĺžku trvania adaptačného vzdelávania) .....

zdôvodnite Vami navrhovanú dĺžku trvania adaptačného vzdelávania

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

4. **Vediete evidenciu o priebehu a ukončení adaptačného vzdelávania zamestnanca?**

   a) áno (uveďte, kto ju vedie) .....
   .....

   b) nie (uveďte prečo) .....
   .....
   .....

5. **Vypracovávate individuálny plán priebežného a špecifického vzdelávania zamestnancov?**

   a) áno

   b) nie (uveďte prečo) .....
   .....
   .....

6. **Kto nastavuje, resp. vypracováva plán priebežného a špecifického vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho služobného úradu?**

   a) priamy nadriadený
   b) oddelenie vzdelávania (osobný úrad)
   c) iný (uveďte kto) .....
   .....

7. **Potreby rozvoja zamestnanca sú v pláne priebežného a špecifického vzdelávania zamestnanca:**

   a) identifikované počas adaptačného procesu
   b) identifikované počas výkonu práce zamestnanca v kalendárnom roku
   c) uvedené ako minimálne štandardy potrebné pre výkon činnosti podľa opisu štátnozamestnaneckého miesta / náplne práce

8. **Ako postupuje priamy nadriadený, ak u zamestnanca počas výkonu jeho práce zistí/identifikuje nedostatky v kompetenciách** (súhrn vedomostí, schopností a zručností) **potrebných pre vykonávanie pracovnej činnosti?**

   a) požiada oddelenie vzdelávania o zabezpečenie potrebného vzdelávania pre tohto zamestnanca
   b) zamestnancovi iba odporučí účasť na konkrétnom vzdelávaní
   c) nemáme potrebné informácie k dispozícii – (uveďte prečo)
   .....
   .....

9. **Uveďte sumu, ktorá bola v rámci rozpočtu vášho ministerstva vyčlenená na vzdelávanie zamestnancov celkovo na 1 rok a v priemere na 1 zamestnanca:**

   Suma na 1 rok: ..... Suma na 1 zamestnanca: .....

10. **Uveďte priemernú cenu vzdelávacej aktivity v rámci:**

    a) adaptačného vzdelávania: .....
    b) priebežného vzdelávania:

    b1) jazykové vzdelávanie – cena za kurz: .....

b2) odborný seminár – napr. výklad zákona – cena za 1 deň: .....
b3) funkčné vzdelávanie – cena za kurz: .....

c) špecifického vzdelávania:

c1) IT – cena za kurz: .....
c2) osobnostný rozvoj – cena za kurz: .....

d) priemernú cenu vzdelávacej aktivity nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....
.....

11. Vediete evidenciu priebežného vzdelávania zamestnancov?

a) áno
kto ju vedie (uveďte) .....
akým spôsobom sa vedie:

- podľa jednotlivých vzdelávacích aktivít .....
- podľa menného zoznamu zamestnancov .....

b) nie (uveďte prečo) .....
.....
.....

12. Uplatňujete pri zabezpečovaní vzdelávania zamestnancov systémový prístup pozostávajúci z analýzy a identifikácie vzdelávacích potrieb, plánovania a programovania, realizácie vzdelávacích podujatí a ich hodnotenie?

a) áno
b) nie

13. Vykonávate analýzu a identifikáciu vzdelávacích potrieb?
a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca
a2) na organizačný útvar
a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo) .....
.....

14. Vykonávate plánovanie a programovanie vzdelávania?:
a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca
a2) na organizačný útvar
a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo) .....
.....

15. Vykonávate vyhodnotenie vzdelávania?:

a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca
a2) na organizačný útvar
a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo) .....

.....

16. Ako získavate spätnú väzbu od účastníkov vzdelávania pri vyhodnocovaní vzdelávacej aktivity?

a) bezprostredne po skončení:
   a1) formou hodnotiaceho dotazníka
   a2) iné (uveďte ako) .....

b) na konci kalendárneho roka

c) iné (stručne popíšte formu vyhodnotenia)
   .....
   .....
   .....

d) nezisťujeme (uveďte prečo)
   .....
   .....

17. Ak je vzdelávacia aktivita zo strany účastníkov hodnotená negatívne, ako postupujete pri zistení tejto informácie?

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

18. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie celkovej organizácie práce, riadenia, vedenia v organizačnom útvare?

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
   .....

19. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie komunikácie v organizačnom útvare? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
   .....

20. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie tímovej spolupráce v organizačnom útvare? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
   .....

21. **Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre včasnosť a kvalitu plnenia úloh organizačného útvaru?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

22. **Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre udržanie/zlepšenie výkonnosti organizačného útvaru?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

23. **Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre rast odborných kompetencií** (požadované vedomosti, schopnosti a zručnosti potrebné na vykonávanie pracovnej činnosti)**?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

24. **Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre kariérny rast zamestnanca?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

25. **Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre motiváciu zamestnanca k samostatnosti a zlepšeniu odborného výkonu?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny
b) priemerný
c) značný
d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

26. Aké formy vzdelávania sú najčastejšie používané pri zabezpečovaní vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho služobného úradu? (môžete označiť viacero foriem)
(Vaše odpovede v príslušnom políčku označte **x** = áno, **–** = nie)

		Forma vzdelávania			
		skupinová	individuálna	dištančné vzdelávanie	samoštúdium
Druh vzdelávania	adaptačné				
	profesijné				
	jazykové				
	funkčné				
	osobnostný rozvoj				
	IT				
	iné (napíšte aké)				

27. Vediete evidenciu špecifického vzdelávania?

a) áno
uveďte, kto ju vedie .....
uveďte, akým spôsobom sa vedie:

a1) podľa jednotlivých vzdelávacích aktivít .....
a2) podľa menného zoznamu zamestnancov .....

a) nie (uveďte prečo) .....
.....
.....

28. Pri zabezpečovaní vzdelávacích aktivít využívate vzdelávacie inštitúcie:

a) rezortné

a1) áno

(uveďte názov a formu hospodárenia – rozpočtová, príspevková, nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby a pod.)
.....
.....
.....

a2) nie

b) mimorezortné (štátne)

b1) áno

(uveďte najčastejšie využívané) .....
.....
.....
.....

b2) nie

c) externé - súkromné

c1) áno (uveďte najčastejšie využívané) .....
.....
.....
.....
.....

c2) nie

29. Vzdelávanie zamestnancov realizujete:

a) priamo na pracovisku

b) po regiónoch, bližšie k účastníkom

c) centrálne (uveďte sídlo miesta konania - napr. Bratislava) .....

30. Akú lokalizáciu preferujete pre realizáciu vzdelávacích aktivít z pohľadu ich efektivity a prínosu pre zamestnanca do budúcnosti? (uveďte maximálne 2 možnosti)

a) priamo na pracovisku

b) po regiónoch, bližšie k účastníkom

c) centrálne (uveďte sídlo miesta konania - napr. Bratislava) .....

31. Vzdelávacie aktivity v rámci zabezpečovania vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho služobného úradu sú lektorsky zabezpečované (môžete vybrať viacero možností vzdelávania a lektorov)**:**

a) v rámci adaptačného vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

a1) interní lektori
a2) externí lektori – štátna správa
súkromná sféra

b) v rámci priebežného vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

b1) interní lektori
b2) externí lektori – štátna správa
súkromná sféra

c) v rámci špecifického vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

c1) interní lektori
c2) externí lektori – štátna správa
súkromná sféra

32. Akou formou sledujete kvalitu lektorského zabezpečenia (lektora)? (vyberte len jednu možnosť)

a) priamo formou dotazníka (uveďte, kto sleduje kvalitu lektorského zabezpečenia)
.....
.....

b) ústnou formou (uveďte, kto sleduje kvalitu lektorského zabezpečenia)
.....
.....

c) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....
.....

d) iné (uveďte ako) .....
.....
.....

33. Ako postupujete v prípade negatívne hodnoteného lektora?

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

34. Dostávajú zamestnanci po ukončení vzdelávacej aktivity doklad o jej absolvovaní?

a) áno (vyznačte ďalší postup):

a1) doklad zakladá personalista do osobného spisu zamestnanca

a2) doklad si necháva zamestnanec

a3) doklad zakladá „vzdelávač“ v rámci evidencie na oddelení vzdelávania

a4) iné (stručne uveďte) .....

.....

b) nie (uveďte prečo) .....

.....
....

35. K uvedeným činnostiam priraďte, kto ich vykonáva (uveďte funkciu)**:**

- analýza a identifikácia vzdelávacích potrieb za organizačný útvar (v prípade, ak sa činnosť nevykonáva, uveďte prečo):
.....
.....

- evidencia vzdelávania zamestnancov za organizačný útvar (v prípade, ak sa činnosť nevykonáva, uveďte prečo):
.....
.....

- vypracovávanie a zasielanie osobnému úradu (oddeleniu vzdelávania) podklady za vzdelávanie zamestnancov organizačného útvaru (v prípade, ak sa činnosť nevykonáva, uveďte prečo):

  .....
  .....

36. Vediete evidenciu vzdelávacích aktivít realizovaných v rámci štrukturálnych fondov a iných grantových schém?

a) áno (uveďte, kto ju vedie) .....
.....

b) nie (uveďte prečo) .....
.....

37. Máte vypracovaný interný predpis upravujúci ďalšie vzdelávanie zamestnancov v pôsobnosti vášho služobného úradu?

a) áno (uveďte, kto ho vydal) .....
b) nie (uveďte, na základe čoho zabezpečujete ďalšie vzdelávanie) .....
.....

38. Vaše námety, odporúčania na zefektívnenie súčasného systému zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho služobného úradu:

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

Prehľad úsekov preneseného výkonu štátnej správy usporiadaných podľa príslušných ministerstiev:

1. ***na obce:***

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky:

- **úsek matrík** – matriku ako výkon štátnej správy vedie obec, v hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave a v meste Košiciach mestská časť, ktoré sú uvedené v prílohe zákona (ďalej len „matričný úrad“) - **§ 4 zákona č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov** (ďalej len „zákon o matrikách“). Matrikárom môže byť fyzická osoba, ktorá je štátnym občanom Slovenskej republiky, je plnoletá, bezúhonná, preukázala ovládanie vedenia matrík zložením skúšky a zložila sľub - **§ 8 ods. 2 zákona o matrikách.**

  Matričný úrad vedie zbierku listín. Tvoria ju listiny, ktoré slúžia ako podklad na zápis, dodatočný zápis, dodatočný záznam alebo ich zmenu v matrike. Zbierka listín za kalendárny rok sa zakladá na matričnom úrade, ktorý ju najneskôr do 28. februára nasledujúceho roka odovzdá okresnému úradu **(§ 9 zákona o matrikách**).

- **úsek hlásenia pobytu občanov a registra obyvateľov** – podľa **§ 26 ods. 1 zákona č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky** v znení neskorších predpisov je činnosť obcí, mestských častí hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava a mestských častí mesta Košice na úseku hlásenia a evidencie pobytu občanov a registra preneseným výkonom štátnej správy.

- **úsek ochrany pred požiarmi** – podľa **§ 16 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov** (ďalej len „zákon o ochrane pred požiarmi“) obec vykonáva štátnu správu na úseku ochrany pred požiarmi v rozsahu ustanovenom v tomto zákone. Obec **(§ 9 ods. 6 zákona o ochrane pred požiarmi)** zabezpečuje prostredníctvom preventivára požiarnej ochrany obce:
  a) organizovanie a vyhodnocovanie preventívnych protipožiarnych kontrol v obci,
  b) školenie kontrolných skupín,
  c) vypracovanie dokumentácie ochrany pred požiarmi obce,
  d) vykonávanie preventívno-výchovnej činnosti obce.

Obec môže **(§ 15 ods. 2 zákona o ochrane pred požiarmi)** ustanoviť preventivára požiarnej ochrany obce s odbornou spôsobilosťou na plnenie úloh na úseku ochrany pred požiarmi. MV SR vo svojich podkladoch uviedlo, že činnosti preventivára požiarnej ochrany obce môže vykonávať aj technik požiarnej ochrany alebo špecialista požiarnej ochrany.

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky:

- **starostlivosť o životné prostredie** – vykonávajú obce v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi podľa **§ 1 ods. 2** zákona č. **525/2003 Z. z. o štátnej správe starostlivosti o životné prostredie** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:
  - ***úsek rybárstva*** – podľa **§ 36** zákona č. **139/2002 Z. z. o rybárstve** v znení neskorších predpisov sú orgánmi štátnej správy na tomto úseku obce, v Bratislave a v Košiciach mestské časti;
    - podľa § 36a citovaného zákona obec, v Bratislave a v Košiciach mestská časť, vydáva rybárske lístky a vedie ich evidenciu.
  - ***úsek ochrany ovzdušia*** – podľa **§ 27** zákona č. **137/2010 Z. z. o ovzduší** v znení neskorších predpisov obec pri prenesenom výkone štátnej správy (**ods. 1**):
    b) podieľa sa na vypracovaní a realizácii programu a integrovaného programu,
    c) kontroluje dodržiavanie povinností prevádzkovateľov malých zdrojov,
    d) vydáva súhlas pre malé zdroje podľa § 17 ods. 1 písm. a), c) a f) – vydanie rozhodnutí o umiestnení stavieb veľkých zdrojov a stredných zdrojov, rozhodnutí o povolení stavieb veľkých zdrojov a stredných zdrojov a malých zdrojov vrátane ich zmien a rozhodnutí na ich užívanie; tento súhlas je záväzným stanoviskom (-a), zmeny používaných palív a surovín, na zmeny technologických zariadení stacionárnych zdrojov a na zmeny ich užívania a na prevádzku stacionárnych zdrojov po vykonaných zmenách, ak sa na zmeny nevydá súhlas podľa písm. a) alebo podľa § 18 ods. 1 a 9 (-c), inštaláciu technologických celkov patriacich do kategórie veľkých zdrojov, stredných zdrojov alebo malých zdrojov, na ich zmeny a na ich prevádzku, ak ich povoľovanie nepodlieha stavebnému konaniu (-f),

e) uloží prevádzkovateľovi malého zdroja opatrenia na nápravu, ak neplní povinnosti ustanovené týmto zákonom a všeobecne záväznými právnymi predpismi v oblasti ochrany ovzdušia,
f) ukladá prevádzkovateľom malých zdrojov pokuty,
g) môže nariadiť obmedzenie alebo zastavenie prevádzky malého zdroja,
h) môže ustanoviť všeobecne záväzným nariadením zóny s obmedzením prevádzky mobilných zdrojov,
i) určuje rozsah a požiadavky vedenia prevádzkovej evidencie malých zdrojov,
j) nariadi zastavenie prevádzky malého zdroja, ak sa prevádzkuje bez súhlasu podľa § 17 ods. 1 písm. f).

Obec v súhlasoch podľa ods. 1 písm. c) môže určiť podmienky prevádzkovania malých zdrojov (**ods. 2**).

- ***úsek štátnej vodnej správy*** - podľa **§ 58** zákona č. **364/2004 Z. z. o vodách** a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) v znení neskorších predpisov sú orgánmi štátnej vodnej správy obce.

Obec v prenesenom výkone pôsobnosti na úseku štátnej vodnej správy **(§ 63 ods. 1** vodného zákona) rozhoduje vo veciach

a) povolenia na odber povrchových vôd a podzemných vôd a ich iné užívanie na potreby jednotlivých občanov (domácností), uskutočnenie, zmenu a odstránenie vodných stavieb, ktoré súvisia s týmto odberom (§ 21 ods. 1 písm. a) a b) a § 26 vodného zákona),
b) v ktorých je príslušná povoľovať vodnú stavbu, ako aj v ostatných vodohospodárskych veciach týkajúcich sa tejto vodnej stavby,
c) pochybnosti o určenie hranice pobrežného pozemku pri drobných vodných tokoch (§ 50 ods. 5 vodného zákona),
d) uloženia opatrení na odstránenie škodlivého stavu pri poškodení verejnej kanalizácie alebo verejného vodovodu, prípadne pri ohrození ich prevádzky, ak tieto opatrenia nevyžadujú povolenie (§ 55 ods. 3 vodného zákona).

Obec pri prenesenom výkone pôsobnosti na úseku štátnej vodnej správy **(§ 63 ods. 3** vodného zákona)

a) dáva vyjadrenia podľa § 28 vodného zákona k vodnej stavbe v prípadoch, v ktorých je príslušná vydať povolenie, a vyjadrenie k stavbe rodinného domu, k stavbe na individuálnu rekreáciu a na domové žumpy,

b) vedie evidenciu o vodách (§ 29 vodného zákona),
c) vykonáva štátny vodoochranný dozor v rámci svojej pôsobnosti a ukladá opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov (§ 66 ods. 1 vodného zákona),
d) prejednáva priestupky na úseku ochrany vôd, vodných tokov a vodných stavieb (§ 77 ods. 3 písm. a) vodného zákona).

- ***<u>úsek ochrany pred povodňami</u>*** – podľa **§ 22** zákona **č. 7/2010 Z. z. o ochrane pred povodňami** v znení neskorších predpisov aj obce riadia a zabezpečujú ochranu pred povodňami.

  Obec vykonáva v rámci preneseného výkonu štátnej správy na úseku ochrany pred povodňami **(§ 26 ods. 3** zákona o ochrane pred povodňami) tieto činnosti:

  a) v oblasti prevencie
     1. usmerňuje a kontroluje činnosť osôb pri plnení úloh na úseku ochrany pred povodňami,
     2. spolupracuje so správcom vodohospodársky významných vodných tokov, správcom drobných vodných tokov a poverenými osobami pri vypracovaní, prehodnocovaní a aktualizáciách predbežného hodnotenia povodňového rizika,
     3. spolupracuje s poverenými osobami a so správcom vodohospodársky významných vodných tokov na vyhotovení návrhov plánov manažmentu povodňového rizika, ich prehodnocovaní a aktualizácii, najmä pri navrhovaní preventívnych opatrení na ochranu pred povodňami situovaných v katastrálnom území obce, ktoré spomaľujú odtok vody z povodia do vodných tokov, zmenšujú maximálny prietok povodne alebo chránia územie pred zaplavením počas povodne,
     4. spolupracuje v rámci svojich možností na vykonávaní preventívnych opatrení na ochranu pred povodňami v katastrálnom území obce, najmä preventívnych opatrení, ktoré spomaľujú odtok vody z povodia do vodných tokov, zvyšujú retenčnú schopnosť povodia alebo podporujú prirodzenú akumuláciu vody v lokalitách na to vhodných, zmenšujú maximálny prietok povodne alebo chránia intravilán pred zaplavením povrchovým odtokom s ich vlastníkmi, správcami alebo užívateľmi,
     5. spracúva povodňový plán zabezpečovacích prác, ak má drobný vodný tok alebo jeho ucelený úsek v nájme alebo vo výpožičke a tento predkladá na schválenie okresnému úradu,

6. ukladá všeobecne záväzným nariadením obce povinnosť vypracovať a aktualizovať povodňový plán záchranných prác právnickej osobe a fyzickej osobe – podnikateľovi, ktorej objekt môže byť postihnutý povodňou a prikladá ich k povodňovému plánu obce,
7. vypracúva povodňový plán záchranných prác obce, ktorého súčasťou sú povodňové plány záchranných prác právnických osôb a fyzických osôb – podnikateľov podľa šiesteho bodu,
8. zriaďuje na plnenie úloh na úseku ochrany pred povodňami povodňovú komisiu obce a vypracúva jej štatút
9. zabezpečuje v rámci možnosti pracovné sily a vecné prostriedky na ochranu pred povodňami, vyhotovuje súpis vecných prostriedkov, zabezpečuje ich riadne uskladnenie a udržiavanie,
10. oznamuje termín konania povodňovej prehliadky vlastníkom, správcom alebo užívateľom stavieb, objektov alebo zariadení, ktoré sú umiestnené v predmetnom vodnom toku, stavieb križujúcich predmetný vodný tok, stavieb v jeho inundačnom území alebo v území ohraničenom záplavovou čiarou povodne so strednou pravdepodobnosťou výskytu alebo v území, ktoré je pravdepodobne ohrozené povodňami,
11. zúčastňuje sa povodňových prehliadok na vodných tokoch, ktoré pretekajú cez katastrálne územie obce,

b) počas povodňovej situácie
1. vyhlasuje a odvoláva II. stupeň povodňovej aktivity a III. stupeň povodňovej aktivity pre územie obce na návrh správcu vodohospodársky významného vodného toku alebo správcu drobného vodného toku, alebo z vlastného podnetu a informuje o tom bezodkladne okresný úrad alebo koordinačné stredisko integrovaného záchranného systému alebo Hasičský a záchranný zbor, správcu vodohospodársky významných vodných tokov a ústav,
2. upozorňuje na nebezpečenstvo povodne obce smerom po prúde vodného toku,
3. zriaďuje a vykonáva na svojom území hliadkovú službu počas III. stupňa povodňovej aktivity a počas mimoriadnej situácie, ak ju nie je schopná samostatne vykonávať, spolupracuje pri jej organizácii so správcom vodohospodársky významných vodných tokov a prípadne so správcom drobného vodného toku,

4. dohliada, aby vlastníci, správcovia a užívatelia stavieb, objektov a zariadení na území obce, ktoré môžu byť ohrozené povodňou, vykonali opatrenia na ochranu pred povodňami podľa povodňového plánu záchranných prác,
5. vyžaduje od fyzických osôb osobnú pomoc na plnenie úloh pri ochrane pred povodňami, pokiaľ nejde o fyzické osoby oslobodené od osobných úkonov,
6. ukladá povinnosť osobe poskytnúť vecné plnenie na zvládnutie úloh počas povodňovej situácie,
7. vypracúva v čase III. stupňa povodňovej aktivity a mimoriadnej situácie priebežné správy o povodňovej situácii a predkladá ich okresnému úradu,
8. operatívne rieši problémy, ktoré sa vyskytli pri realizácii opatrení na ochranu pred povodňami,

c) po povodni
1. zabezpečuje obnovenie základných podmienok pre život ľudí a pre hospodársku činnosť na povodňou zaplavenom území,
2. vyhodnocuje povodňové škody na majetku obce a na majetku osôb, ktoré vznikli v katastrálnom území obce,
3. vypracúva súhrnnú správu o priebehu povodní, ich následkoch a vykonaných opatreniach, ktorú predkladá okresnému úradu.

Obec vykonáva pri ochrane pred povodňami (**§ 26 ods. 4** zákona o ochrane pred povodňami) v rámci preneseného výkonu pôsobnosti štátnej správy na úseku územného plánovania a stavebného poriadku tieto činnosti:

a) poskytuje správcovi vodohospodársky významných vodných tokov alebo poverenej osobe informácie z územnoplánovacej dokumentácie a prípadne ďalšie informácie, ktoré môžu prispieť k vypracovaniu, prehodnocovaniu a aktualizácii predbežného hodnotenia povodňového rizika,
b) poskytuje správcovi vodohospodársky významných vodných tokov alebo poverenej osobe podklady potrebné na vyhotovenie, prehodnotenie a aktualizáciu mapy povodňového rizika,
c) koordinuje povoľovanie stavieb a určovanie regulatív priestorového usporiadania a funkčného využívania územia v územnom pláne obce alebo v územnom pláne zóny s opatreniami na ochranu pred povodňami, ktoré sú uvedené v schválenom pláne manažmentu povodňového rizika,

d) zabezpečuje vyznačenie všetkých záplavových čiar zobrazených na mapách povodňového ohrozenia do územného plánu obce alebo územného plánu zóny pri najbližšom preskúmavaní schváleného územného plánu podľa osobitného predpisu (§ 11 ods. 1 až 5 vodného zákona v znení zákona č. 384/2009 Z. z.); ak obec nemá spracovaný územný plán obce využíva mapy povodňového ohrozenia v činnosti stavebného úradu,

e) žiada správcu vodohospodársky významného vodného toku o vypracovanie návrhu rozsahu inundačného územia alebo o navrhnutie zmeny rozsahu inundačného územia na obstaranie územného plánu obce alebo územného plánu zóny v blízkosti neohradzovaného vodného toku, jeho zmeny alebo doplnku,

f) spolupracuje so správcom vodohospodársky významných vodných tokov a s poverenými osobami pri vypracúvaní, prehodnocovaní a aktualizácii plánu manažmentu povodňového rizika, najmä pri navrhovaní preventívnych opatrení na ochranu pred povodňami situovaných na území obce, ktoré spomaľujú odtok vody z povodia do vodných tokov alebo chránia územie obce pred zaplavením povrchovým odtokom, zmenšujú maximálny prietok povodne, chránia územie obce pred zaplavením vodou z vodného toku alebo chránia územie obce pred zaplavením vnútornými vodami a navrhované preventívne opatrenia sú situované na území obce.

- ***úsek odpadového hospodárstva*** – štátnu správu v odpadovom hospodárstve vykonávajú aj obce **(§ 104 ods. 2** zákona **č. 79/2015 Z. z. o odpadoch** a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Podľa **§ 109** zákona o odpadoch obec vo veciach štátnej správy odpadového hospodárstva

  a) prejednáva priestupky v odpadovom hospodárstve (§ 115 ods. 3 písm. a)) a ukladá pokuty za priestupky (§ 115 ods. 2 písm.a)),

  b) poskytuje držiteľovi odpadu informácie o umiestnení a činnosti zariadení na nakladanie s odpadmi na území obce,

- ***úsek ochrany prírody a krajiny*** – štátnu správu vo veciach ochrany prírody a krajiny podľa zákona č. **543/2002 Z. z. o štátnej starostlivosti o životné prostredie** vykonáva aj obec (**§ 64**). Podľa **§ 69 ods. 1** zákona o štátnej starostlivosti o životné prostredie obec

  a) vykonáva v prvom stupni štátnu správu vo veciach ochrany drevín v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

b) môže uložiť vlastníkovi (správcovi, nájomcovi) pozemku, na ktorom drevina rastie, vykonať nevyhnutné opatrenia na jej ozdravenie alebo rozhodnúť o jej vyrúbaní podľa § 47 ods. 2,
c) dáva vyjadrenie podľa § 9 ods. 1 písm. l),
d) dáva súhlas podľa § 13 ods. 2 písm. a) a § 47 ods. 3,
e) prijíma oznámenia podľa § 47 ods. 6 a 7,
f) koná podľa § 47 ods. 7,
g) vyznačuje dreviny určené na výrub podľa § 47 ods. 8,
h) v súhlase na výrub drevín ukladá vykonanie primeranej náhradnej výsadby, starostlivosti o ňu alebo zaplatenie finančnej náhrady podľa § 48 ods. 1,
i) obstaráva a schvaľuje dokument miestneho územného systému ekologickej stability a dokument starostlivosti o dreviny,
j) vykonáva štátny dozor vo veciach, v ktorých vykonáva štátnu správu v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
k) plní ďalšie úlohy podľa § 47, § 48 ods. 3 a § 59.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (MŠVVaŠ SR):

- **<u>úsek školstva základných škôl</u>** (zriaďovateľská pôsobnosť) – obec pri prenesenom výkone štátnej správy zriaďuje a zrušuje základné školy podľa siete - **§ 6 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“). Zriaďovateľskou pôsobnosťou obce v prenesenom výkone štátnej správy vo vzťahu k základným školám bez právnej subjektivity sa rozumie finančné, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, prevádzky a riešenia havarijných situácií týchto škôl. Vo vzťahu k základným školám s právnou subjektivitou ide o finančné, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, prevádzky a riešenia havarijných situácií týchto škôl (**ods. 14**). Obec, ktorá je sídlom spoločného obecného úradu, oznámi okresnému úradu jeho zriadenie, ako aj zoznam obcí, pre ktoré spoločný obecný úrad zabezpečuje činnosti a plní úlohy v oblasti školstva, mládeže a telesnej kultúry; zoznam uverejňuje každoročne MŠVVaŠ SR vo Zvestiach Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (**ods. 21**).

- **<u>úsek školstva – výkon štátnej správy</u>** – podľa **§ 6 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z.** obec ako školský úrad vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ základnej školy, ktorej je príslušná obec zriaďovateľom (§ 5 ods. 3). Ak obec nie je školským úradom (§ 7), výkon štátnej správy v druhom stupni podľa tohto odseku a činnosti podľa odseku 8 písm. a), c) a d) zabezpečuje pre ňu okresný úrad v sídle kraja.

Podľa **§ 6 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z. z.** pôsobnosť obce podľa odseku 5 a odseku 8 písm. a), c) a d) je preneseným výkonom štátnej správy. Na náklady spojené s preneseným výkonom štátnej správy podľa odseku 5 a odseku 8 písm. a), c) a d) prideľuje dotácie jednotlivým obciam MŠVVaŠ SR. Finančné prostriedky pre obec na kalendárny rok sa určujú ako súčin počtu žiakov v základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti obce podľa stavu k 15. septembru predchádzajúceho kalendárneho roka a sumy zodpovedajúcej nákladom na jedného žiaka. Výšku sumy na žiaka určuje ministerstvo školstva a zverejňuje každoročne na svojom webovom sídle. Finančné prostriedky obcí poskytuje MV SR prostredníctvom okresných úradov v sídle kraja. Výška týchto prostriedkov sa odvodzuje od počtu žiakov v základných školách, ktorých je obec zriaďovateľom.

Obec vo veciach výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom podľa **§ 6 ods. 8 zákona č. 596/2003 Z. z.** , ďalej

a) kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov (zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov) v oblasti výchovy a vzdelávania s výnimkou kontroly podľa § 13 (úlohy štátnej školskej inšpekcie) a v oblasti školského stravovania,
d) vydáva organizačné pokyny pre riaditeľov, najmä organizačné pokyny na príslušný školský rok,
e) poskytuje odbornú a poradenskú činnosť školám a školským zariadeniam.

Podľa **§ 7 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z.** je školským úradom obec, ktorá je zriaďovateľom škôl s celkovým počtom najmenej 1000 žiakov. Za školský úrad sa považujú aj obce, pre ktoré na základe dohody odborne zabezpečuje úlohy a činnosti v oblasti školstva, mládeže a telesnej kultúry spoločný obecný úrad, pričom celkový počet žiakov škôl v týchto obciach je najmenej 1.000 (**ods. 2**).

MŠVVaŠ SR vydalo **Smernicu č. 34/2014,** ktorou sa určuje postup okresného úradu v sídle kraja pri potvrdzovaní obce ako školského úradu a pri posudzovaní odborného zabezpečenia činnosti obce a samosprávneho kraja ako školských úradov, ktorá bola zmenená **Smernicou č. 41/2015**. Činnosti zamestnancov školských úradov na úrovni obcí sú uvedené v prílohe č. 1 k smernici č. 34/2014.

Činnosti obce v oblasti školstva podľa § 6 ods. 5 a činnosti obce vo veciach odborných činností a poradenstva výchovno-vzdelávacieho procesu podľa § 6 ods. 8 písm. a), c) a d) odborne zabezpečuje zamestnanec, ktorý spĺňa tieto kvalifikačné predpoklady:

a) požiadavku odbornej a pedagogickej spôsobilosti pre niektorý druh alebo typ školy podľa prílohy č. 1 k vyhláške Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 437/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov;
b) požiadavku minimálne piatich rokov pedagogickej praxe (**ods. 3**).

MŠVVaŠ SR vo svojich podkladoch uvádza, že v súčasnosti je: **39 obcí**, ktoré pôsobia samostatne **ako školské úrady**, **98 spoločných obecných úradov** a **8 okresných úradov v sídle kraja**, ktoré zabezpečujú výkon štátnej správy pre obce, ktoré nie sú školskými úradmi alebo v spoločnom obecnom úrade.

V obciach, v ktorých nie sú zriadené školské úrady a ani nepatria pod žiadny spoločný úrad, **absentuje odborné riadenie škôl na strednej úrovni riadenia**, čo vedie k istej odbornej izolácii týchto škôl.

Okresné úrady v sídle kraja podľa § 10 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z. z. vykonávajú kontrolu vo veci zabezpečovania činností a úloh obcí v oblasti školstva, mládeže a telesnej kultúry a podľa odseku 11 **metodicky riadia školské úrady** vo svojej územnej pôsobnosti podľa miesta sídla školského úradu.

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky (ďalej len „MDV SR):

- **<u>úsek miestnych a účelových komunikácií</u>** – podľa **§ 3 ods. 2 zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon)** v znení neskorších predpisov miestnu štátnu správu vo veciach miestnych komunikácií a účelových komunikácií vykonávajú obce ako prenesený výkon štátnej správy. Obce na miestnych komunikáciách a

na účelových komunikáciách určujú použitie dopravných značiek, dopravných zariadení a povoľujú vyhradené parkoviská. Obce v rámci preneseného výkonu štátnej správy prejednávajú priestupky podľa § 22c cestného zákona na úseku miestnych komunikácií a účelových komunikácií.

- **<u>úsek špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie</u>** – podľa **§ 3a ods. 4 cestného zákona** pôsobnosť špeciálneho stavebného úradu (§ 120 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov pre miestne komunikácie a účelové komunikácie vykonávajú obce ako prenesený výkon štátnej správy.

MDV SR vo svojich podkladoch konštatuje, že absentuje právny rámec stanovujúci pravidlá a podmienky realizácie odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu (OKP) pre zamestnancov územnej samosprávy plniacich úlohy štátnej správy na úseku miestnych a účelových komunikácií.

- **<u>úsek stavebného poriadku</u>** – obec v rámci preneseného výkonu štátnej správy na úseku stavebného poriadku podľa **§ 5 písm. a) zákona č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)** v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov:
    1. vykonáva pôsobnosť stavebného úradu,
    2. zabezpečuje štátny stavebný dohľad.

Podľa **§ 117 ods. 1 zákona 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)** v znení neskorších predpisov stavebným úradom je obec. Pôsobnosť stavebného úradu je preneseným výkonom štátnej správy. Obec, ktorá je sídlom spoločného obecného úradu, oznámi krajskému stavebnému úradu jeho zriadenie, ako aj zoznam obcí, pre ktoré spoločný obecný úrad plní úlohy na úseku územného konania a stavebného poriadku; ministerstvo zverejňuje zoznam prostredníctvom siete internetu (**ods. 2**).

- **<u>úsek bývania</u>** – obec v rámci preneseného výkonu štátnej správy na úseku bývania podľa **§ 5 písm. b) zákona č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)** v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov zabezpečuje

1. overovanie úplnosti náležitosti žiadosti o podporu rozvoja bývania z fondu a žiadosti podľa vládneho programu zatepľovania,
2. preskúmanie bytových pomerov žiadateľov o poskytnutie podpory,
3. predloženie overenej žiadosti na fond,
4. kontrolu dodržiavania zmluvných podmienok a kontrolu čerpania podpory podľa osobitného predpisu (§ 13 ods. 3 zákona č. 607/2003 Z. z. o Štátnom fonde rozvoja bývania v znení neskorších predpisov).

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

- **úsek hospodárskej mobilizácie** - podľa **§ 18 ods. 1 zákona č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii** a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o hospodárskej mobilizácii“) obec vykonáva opatrenia hospodárskej mobilizácie v rozsahu pôsobnosti podľa citovaného zákona ako prenesený výkon štátnej správy.

  Podľa **§ 18 ods. 2** zákona o hospodárskej mobilizácii obec

  a) uplatňuje požiadavky na nariadenie vykonávania opatrení hospodárskej mobilizácie na okresnom úrade,
  b) zriaďuje výdajne odberných oprávnení podľa rozhodnutia obvodného úradu a vytvára materiálne a organizačné podmienky na ich činnosť po vyhlásení mimoriadnych regulačných opatrení; túto činnosť vykonáva ako prenesený výkon štátnej správy,
  c) uplatňuje požiadavky na odberné oprávnenia na okresnom úrade,
  d) poskytuje okresného úradu informáciu prostredníctvom špecifického aplikačného programu jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie alebo na jeho žiadosť aj prostredníctvom iného vlastného programového prostriedku o:

     1. právnických osobách a fyzických osobách - podnikateľoch na území obce, ktoré môžu byť určené ako subjekty hospodárskej mobilizácie podľa § 4 ods. 1 písm. d) druhého bodu,
     2. fyzických osobách, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť,

3. právnických osobách, fyzických osobách - podnikateľoch a fyzických osobách, ktorým možno uložiť vecné plnenie, a o vecných prostriedkoch, ktoré možno použiť na vecné plnenie podľa § 5 písm. t),
4. vykonaných opatreniach na účel vykonávania opatrenia hospodárskej mobilizácie podľa § 5 písm. e).

V období krízovej situácie obec (**§ 18 ods. 3**)

a) vykonáva opatrenia hospodárskej mobilizácie uvedené v § 5 písm. h), u) a x) - /h) – organizácia dopravného zabezpečenia, u) – redukovaný výchovno-vzdelávací proces, x) – ochrana kultúrneho dedičstva/ podľa § 7 ods. 4 až 7 ako prenesený výkon štátnej správy,
b) poskytuje okresnému úradu prostredníctvom špecifického aplikačného programu jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie alebo na základe žiadosti aj prostredníctvom iného vlastného programového prostriedku okrem informácií uvedených v odseku 2 písm. d)
    1. informácie potrebné na vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie podľa § 5 písm. e), r) alebo písm. t),
    2. informácie o stave vydaných odberných oprávnení, ktoré boli distribuované do konkrétnych výdajní odberných oprávnení po nariadení mimoriadnych regulačných opatrení,
    3. sumár o inventarizácii a stave hospodárskych zvierat a rastlinných komodít v územnom obvode obce z údajov vyžiadaných od subjektov hospodárskej mobilizácie v pôsobnosti ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka právnických osôb, ktoré nie sú subjektmi hospodárskej mobilizácie, a fyzických osôb a fyzických osôb - podnikateľov vlastniacich hospodárske zvieratá alebo pestujúcich rastlinné komodity,
c) požaduje od fyzických osôb alebo fyzických osôb - podnikateľov a právnických osôb vlastniacich hospodárske zvieratá alebo pestujúcich rastlinné komodity v územnom obvode obce poskytnutie informácie o stave a inventarizácii hospodárskych zvierat a rastlinných komodít,
d) pri nedostatku pitnej vody zabezpečuje zásobovanie pitnou vodou, v rámci ktorého určuje pri náhradnom zásobovaní pitnou vodou miesta distribúcie pitnej vody.

1. <u>na samosprávne kraje:</u>

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky:

- **<u>úsek dráh</u>** – orgánom verejnej správy vo veciach dráh podľa § 101 písm. c) zákona č. 513/2009 Z. z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dráhach“) je vyšší územný celok (ďalej len „VÚC“).

  VÚC ako prenesený výkon štátnej správy podľa § 105 ods. 1 zákona o dráhach:

  a) plní úlohy vyplývajúce z postavenia bezpečnostného orgánu a regulačného orgánu voči prevádzkovateľom mestských dráh,
  b) plní úlohy vyplývajúce z postavenia vyšetrovacieho orgánu pre nehody a mimoriadne udalosti, ku ktorým došlo na mestských dráhach,
  c) vykonáva pôsobnosť špeciálneho stavebného úradu pre stavby mestských dráh a pre stavby v ich ochrannom pásme, ktoré slúžia prevádzke dráhy alebo doprave na nej,
  d) zisťuje zdroje ohrozovania mestských dráh a nariaďuje ich odstránenie,
  e) vykonáva štátny odborný dozor na mestských dráhach,
  f) vydáva a zrušuje povolenie na prevádzkovanie mestských dráh,
  g) vydáva súhlas na činnosti v ochrannom pásme mestských dráh,
  h) vydáva a odníma preukaz na vedenie dráhového vozidla mestskej dráhy,
  i) rozhoduje o zrušení mestskej dráhy,
  j) prejednáva priestupky podľa stavebných predpisov vo veciach stavby mestských dráh,
  k) ukladá pokuty za priestupky podľa § 108 a za iné správne delikty, ku ktorým došlo v mestských dráhach podľa § 109 a podľa stavebných predpisov.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky:

- **<u>úsek školstva stredných škôl a stredísk praktického vyučovania</u>** (zriaďovateľská pôsobnosť) – samosprávny kraj pri prenesenom výkone štátnej správy zriaďuje a zrušuje podľa siete stredné školy a strediská praktického vyučovania - **§ 9 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z.** Zriaďovateľskou pôsobnosťou samosprávneho kraja v prenesenom výkone štátnej správy vo vzťahu ku školám podľa ods. 1 sa rozumie finančné, personálne, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu, prevádzky a riešenia havarijných situácií týchto škôl. Starostlivosť o budovy,

v ktorých tieto školy sídlia, je predmetom samosprávnej pôsobnosti samosprávneho kraja (ods. 14).

- **<u>úsek školstva – výkon štátnej správy</u>** – podľa **§ 9 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z.** samosprávny kraj vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ školy podľa ods. 1. Podľa **§ 9 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z. z.** pôsobnosť samosprávneho kraja podľa odseku 5 je preneseným výkonom štátnej správy. Na náklady spojené s preneseným výkonom štátnej správy podľa odseku 5 poskytuje štát samosprávnemu kraju.

Podľa § 9 ods. 8 zákona č. 596/2003 Z. z. samosprávny kraj vo veciach výchovy a vzdelávania v školách a školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom, okrem iného:

- kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti školského stravovania, v oblasti výchovy a vzdelávania s výnimkou kontroly podľa § 13 v školách a v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom,
- po prerokovaní s príslušným okresným úradom v sídle kraja vydáva organizačné pokyny pre riaditeľov škôl a školských zariadení, ktorý je zriaďovateľom,
- poskytuje odbornú a poradenskú činnosť školám a školským zariadeniam, ktorých je zriaďovateľom, v rozsahu § 6 ods. 8 písm. d).

Tieto činnosti sú rovnako, ako aj činnosť podľa § 9 ods. 5 **preneseným výkonom štátnej správy.**

Činnosti podľa odseku 5 a odseku 8 písm. a), c) a d) zabezpečuje samosprávnemu kraju zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa § 7 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z., t. j. zamestnanec, ktorý spĺňa:

- **kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky** pre príslušný druh a typ školy podľa prílohy č. 1 k vyhláške MŠVVaS SR č. 437/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov a
- **požiadavku najmenej piatich rokov pedagogickej činnosti.**

Samosprávne kraje ako zriaďovatelia stredných škôl vykonávajú činnosti školského úradu, vo svojej organizačnej štruktúre majú **jednotne zriadený odbor školstva**.

Ministerstvo školstva vydalo Smernicu č. 34/2014, ktorou sa určuje postup okresného úradu v sídle kraja pri potvrdzovaní obce ako školského úradu a pri posudzovaní odborného zabezpečenia činnosti obce a samosprávneho kraja ako školských úradov, ktorá bola zmenená **Smernicou č. 41/2015**. Činnosti zamestnancov školských úradov na úrovni samosprávnych krajov sú uvedené v prílohe č. 2 k smernici č. 34/2014.

Finančné prostriedky na náklady spojené s preneseným výkonom štátnej správy podľa § 9 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z. z. poskytuje samosprávnemu kraju ministerstvo školstva.

V SR je **osem samosprávnych krajov**, ktoré vykonávajú činnosti školských úradov.

Okresné úrady v sídle kraja podľa § 10 ods. 6 zákona č. 596/2003 Z. z. vykonávajú kontrolu vo veci zabezpečovania činnosti a úloh samosprávneho kraja v oblasti školstva, mládeže a telesnej kultúry.

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky:

- **úsek hospodárskej mobilizácie** – podľa § 17 ods. 1 zákona č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o hospodárskej mobilizácii“) opatrenia hospodárskej mobilizácie uvedené v § 5 písm. h), m), u) a x) zákona o hospodárskej mobilizácii podľa § 7 ods. 4 až 7 vykonáva VÚC ako prenesený výkon štátnej správy.

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“):

- **úsek zdravotníctva – podľa § 46 ods. 1 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov štátnu správu na úseku zdravotníctva v samosprávnom kraji ako prenesený výkon štátnej správy vykonáva samosprávny kraj, ktorý
  a) vypracúva návrhy smerovania a priorít regionálnej zdravotnej politiky,
  b) zriaďuje etické komisie na posudzovanie etickej prijateľnosti projektov biomedicínskeho výskumu a etických otázok vznikajúcich pri poskytovaní ambulantnej starostlivosti (§5 ods. 2 písm. b),

c) určuje poskytovateľa osobe pri odmietnutí jej návrhu na uzatvorenie dohody o poskytovaní zdravotnej starostlivosti (§ 12 ods. 5),
d) preberá do úschovy a zabezpečuje odovzdanie zdravotnej dokumentácie inému poskytovateľovi (§ 23 ods. 2 až 4),
e) schvaľuje biomedicínsky výskum v zdravotníckom zariadení ambulantnej starostlivosti (§ 26 ods. 5 písm. b) a ods. 7) ,
f) zabezpečuje zastupovanie v prípade potreby poskytovania zdravotnej starostlivosti iným poskytovateľom a pri dočasnom pozastavení povolenia,
g) vydáva povolenia a iné rozhodnutia vo veciach ustanovených osobitným predpisom (zákon č. 578/2004 Z. z.),
h) vykonáva dozor nad poskytovaním zdravotnej starostlivosti v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,
i) určuje lekára, sestru a laboranta na vykonanie odvodu (§ 10 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a lekára na vykonanie prieskumu zdravotnej spôsobilosti (§ 12 ods. 7 a 8 zákona č. 570/2005 Z. z.) na základe vyžiadania príslušnej územnej vojenskej správy zo zdravotníckeho zariadenia, ktoré je v pôsobnosti samosprávneho kraja a nie je určené ako subjekt hospodárskej mobilizácie podľa osobitného predpisu (§ 4 zákona č. 414/2002 Z. z. o hospodárskej mobilizácie a o zmene zákona NR SR č. 274/1993 Z. z. o vymedzení pôsobnosti orgánov vo veciach ochrany spotrebiteľa v znení neskorších predpisov),
j) zabezpečuje plnenie úloh uložených Ministerstvom zdravotníctva (MZ SR) týkajúcich sa zdravotníctva,
k) spolupracuje s MZ SR pri zabezpečovaní jednotnej prípravy zdravotníctva na obranu štátu,
l) určuje rozsah zdravotného obvodu vrátane zoznamov obcí, menného zoznamu ulíc, prípadne popisných čísel domov,
m) schvaľuje a potvrdzuje ordinačné hodiny pre zdravotnícke zariadenia, v ktorých sa poskytuje ambulantná starostlivosť.

Samosprávny kraj na plnenie úloh na úseku zdravotníctva ustanovuje lekára samosprávneho kraja a sestru samosprávneho kraja (§ 46 ods. 2), ktorých vymenúva a odvoláva predseda samosprávneho kraja so súhlasom ministerstva zdravotníctva.

- **<u>úsek omamných a psychotropných látok</u> – podľa § 34 zákona č. 139/1998 Z. z. o omamných látkach, psychotropných látkach a prípravkoch** v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o omamných a psychotropných látkach a prípravkoch“) úlohy štátnej správy v oblasti omamných a psychotropných látok vykonávajú aj samosprávne kraje, ktoré
  a) kontrolujú zaobchádzanie s omamnými a psychotropnými látkami na svojom území,
  b) navrhujú uloženie pokuty za porušenie povinností ustanovených zákonom o omamných a psychotropných látkach a prípravkoch,
  c) posudzujú výsledky inventarizácie omamných a psychotropných látok; v prípade zistenia strát omamných a psychotropných látok oznamujú túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní,
  d) oznamuje orgánom činným v trestnom konaní stratu, zničenie alebo odcudzenie záznamov o omamných a psychotropných látkach (36a).

- **<u>úsek humánnej farmácie</u>- podľa § 135 ods. 1 zákona č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov štátnu správu na úseku humánnej farmácie v samosprávnom kraji ako prenesený výkon štátnej správy vykonáva samosprávny kraj, ktorý
  a) vydáva povolenie na poskytovanie lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekárni, vo výdajni zdravotných pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
  b) vykonáva štátnych dozor nad poskytovaním lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekárni, vo výdajni zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
  c) schvaľuje prevádzkový čas verejnej lekárne a výdajne zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok, vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok,
  d) organizuje a nariaďuje poskytovanie lekárenskej pohotovostnej služby vo verejnej lekárni,
  e) vydáva záväzné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri vykonávaní štátneho dozoru,
  f) prejednáva priestupky a iné správne delikty a ukladá pokuty,

g) v spolupráci so štátnym ústavom rozhoduje, určuje a dohliada nad spôsobom nakladania so zásobami liekov a zdravotníckych pomôcok, ak sa vydalo rozhodnutie podľa § 10 a 11,
h) informuje poskytovateľov zdravotnej starostlivosti o nedostatkoch v kvalite humánneho lieku a zdravotníckej pomôcky, o pozastavení registrácie humánneho lieku a stiahnutí humánneho lieku alebo zdravotníckej pomôcky z trhu alebo stiahnutie zdravotníckej pomôcky z prevádzky,
i) rieši podnety a sťažnosti na úseku humánnej farmácie,
j) zabezpečuje plnenie úloh uložených MZ SR a štátnym ústavom, ktoré sa týkajú humánnej farmácie a účelnej farmakoterapie,
k) vedie a priebežne aktualizuje databázu zdravotníckych zariadení, ktoré majú vydané povolenie na poskytovanie lekárenskej starostlivosti vo verejnej lekárni, vo výdajni zdravotníckych pomôcok, vo výdajni ortopedicko-protetických zdravotníckych pomôcok a vo výdajni audio-protetických zdravotníckych pomôcok.

Samosprávny kraj na plnenie úloh na úseku humánnej farmácie ustanovuje farmaceuta samosprávneho kraja, ktorého vymenúva a odvoláva predseda samosprávneho kraja so súhlasom ministra zdravotníctva (ods.2).

Príloha č. 3 k Analýze súčasného stavu zabezpečovania ĎV zamestnancov územnej samosprávy

DOTAZNÍK

k analýze súčasného stavu zabezpečovania vzdelávania
zamestnancov verejnej správy v rámci Národného projektu implementácie
systému ďalšieho vzdelávania zamestnancov verejnej správy – územná samospráva

Úrad samosprávneho kraja/Mestský/obecný úrad: .....

Názov organizačného útvaru: .....

Meno, priezvisko a pracovné zaradenie zamestnanca, ktorý vypĺňal dotazník:

.....

Uveďte počet zamestnancov vášho úradu: .....

Uveďte, ktoré úseky preneseného výkonu štátnej správy zabezpečujú zamestnanci vášho úradu?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uveďte počet obyvateľov vášho mesta/obce: .....

- Odpovede, prosím, uviesť za zamestnancov, ktorí zabezpečujú prenesený výkon štátnej správy na jej jednotlivých úsekoch, ale aj zamestnancov, ktorí plnia úlohy v rámci originálnych pôsobností VÚC, miest a obcí.
- Údaje týkajúce sa ďalšieho vzdelávania zamestnancov vášho úradu, prosím, uviesť za sledované obdobie od roku 2015 po súčasnosť.
- Podčiarknite celý text možnosti v prípade, ak ide o otázku, ktorá ponúka možnosti výberu. V otvorených otázkach, prosím stručne vpíšte odpoveď pod otázku alebo možnosť.
- V prípade nejednoznačnosti odpovede alebo potreby objasnenia detailov, prosím, údaje uviesť pod otázkou ako poznámku.

Zároveň Vám vyslovujeme poďakovanie za zodpovedne a dôkladne vyplnený dotazník, za Vašu dôveru a spoluprácu.

1. **V rámci adaptačného obdobia po prijatí nového zamestnanca vypracovávate preňho plán adaptačného vzdelávania?**

   a) áno (uveďte, kto ho pripravuje a sleduje jeho plnenie) .....
   .....

   b) niekedy (uveďte kedy a prečo) .....
   .....

   c) nie (uveďte prečo) .....
   .....

2. **Ak áno, aká je dĺžka trvania adaptačného vzdelávania v pôsobnosti vášho úradu?**

   .....

3. **Je táto dĺžka trvania adaptačného vzdelávania podľa Vás vyhovujúca?**

   a) áno (uveďte prečo) .....
   .....
   .....

   b) nie (uveďte Vami navrhovanú dĺžku trvania adaptačného vzdelávania) .....

   zdôvodnite Vami navrhovanú dĺžku trvania adaptačného vzdelávania
   .....
   .....
   .....

4. **Vediete evidenciu o priebehu a ukončení adaptačného vzdelávania zamestnanca?**

   a) áno (uveďte, kto ju vedie) .....
   .....

   b) nie (uveďte prečo) .....
   .....
   .....

5. **Máte pre zamestnancov vypracovaný plán ich ďalšieho vzdelávania v rámci prehlbovania kvalifikácie ?**

   a) áno

   b) nie (uveďte prečo) .....
   .....
   .....

   Ak áno, kto nastavuje, resp. vypracováva plán ďalšieho vzdelávania zamestnancov?

   a) priamy nadriadený

   b) personalista

   c) iný (uveďte kto) .....
   .....

6. **Potreby rozvoja zamestnanca sú v pláne ďalšieho vzdelávania zamestnanca:**

a) identifikované počas adaptačného procesu

b) identifikované počas výkonu práce zamestnanca v kalendárnom roku

c) uvedené ako minimálne štandardy potrebné pre výkon činnosti podľa náplne práce

7. **Ako postupuje priamy nadriadený, ak u zamestnanca počas výkonu jeho práce zistí/identifikuje nedostatky v kompetenciách** (súhrn vedomostí, schopností a zručností) **potrebných pre vykonávanie pracovnej činnosti?**

a) požiada personalistu o zabezpečenie potrebného vzdelávania pre tohto zamestnanca (vzdelávacie a cestovné náklady hradí zamestnávateľ)

b) zamestnancovi iba odporučí účasť na konkrétnom vzdelávaní:

- zamestnávateľ mu umožní zúčastniť sa predmetného vzdelávania v rámci pracovného času, ale vzdelávacie a cestovné náklady si hradí zamestnanec sám;
- zamestnanec absolvuje potrebné vzdelávanie vo svojom voľnom čase a na vlastné náklady)

c) nemáme potrebné informácie k dispozícii – (uveďte prečo)

.....

.....

8. **Uveďte stručne postup pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu (OKP), resp. odbornej spôsobilosti potrebných na vykonávanie činností na jednotlivých úsekoch štátnej správy pri prenesenom výkone štátnej správy:**

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

9. **Uveďte sumu, ktorá bola v rámci rozpočtu vášho úradu vyčlenená na vzdelávanie zamestnancov celkovo na 1 rok a v priemere na 1 zamestnanca:**

Suma na 1 rok: ..... Suma na 1 zamestnanca: .....

10. **Uveďte priemernú cenu vzdelávacej aktivity v rámci:**

a) adaptačnéhovzdelávania: .....

b) ďalšieho vzdelávania:

b1) jazykové vzdelávanie – cena za kurz: .....

b2) odborný seminár – napr. výklad zákona – cena za 1 deň: .....

b3) vzdelávanie pre vedúcich zamestnancov – cena za kurz: .....

b4) IT – cena za kurz: .....

b5) osobnostný rozvoj (mäkké zručnosti) – cena za kurz: .....

c) priemernú cenu vzdelávacej aktivity nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....
.....

11. Vediete evidenciu ďalšieho vzdelávania zamestnancov?

a) áno
kto ju vedie (uveďte) .....

akým spôsobom sa vedie:

- podľa jednotlivých vzdelávacích aktivít .....
- podľa menného zoznamu zamestnancov .....

b) nie (uveďte prečo) .....
.....
.....

12. Uplatňujete pri zabezpečovaní vzdelávania zamestnancov systémový prístup pozostávajúci z analýzy a identifikácie vzdelávacích potrieb, plánovania a programovania, realizácie vzdelávacích podujatí a ich hodnotenie?

a) áno

b) nie

13. Vykonávate analýzu a identifikáciu vzdelávacích potrieb?

a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca

a2) na organizačný útvar/úsek

a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo) .....
.....

14. Vykonávate plánovanie a programovanie vzdelávania?:

a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca

a2) na organizačný útvar/úsek

a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo).....
.....

15. Vykonávate vyhodnotenie vzdelávania?:

a) áno (uveďte, akým spôsobom):

a1) na konkrétneho zamestnanca

a2) na organizačný útvar/úsek

a3) obidve možnosti

b) nie (uveďte prečo) .....
.....

16. Ako získavate spätnú väzbu od účastníkov vzdelávania pri vyhodnocovaní vzdelávacej aktivity?

a) bezprostredne po skončení:

a1) formou hodnotiaceho dotazníka

a2) iné (uveďte ako) .....

b) na konci kalendárneho roka

c) iné (stručne popíšte formu vyhodnotenia)
.....
.....
.....

d) nezisťujeme (uveďte prečo)
.....
.....

17. Ak je vzdelávacia aktivita zo strany účastníkov hodnotená negatívne, ako postupujete pri zistení tejto informácie?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

18. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie celkovej organizácie práce, riadenia, vedenia v organizačnom útvare/úseku ?

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

19. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie komunikácie v organizačnom útvare/úseku ? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

20. Aký je prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov pre zlepšenie tímovej spolupráce v organizačnom útvare/úseku ? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania vedúcich zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

21. Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre včasnosť a kvalitu plnenia úloh organizačného útvaru/úseku ? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

22. Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre udržanie/zlepšenie výkonnosti organizačného útvaru/úseku ? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

23. Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre rast odborných kompetencií (požadované vedomosti, schopnosti a zručnosti potrebné na vykonávanie pracovnej činnosti)**?** (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

24. Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre kariérny rast zamestnanca? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

25. Aký je prínos vzdelávania zamestnancov pre motiváciu zamestnanca k samostatnosti a zlepšeniu odborného výkonu? (ak sledujete, zašlite nám hodnotiaci hárok, na základe ktorého hodnotíte prínos vzdelávania zamestnancov)

a) minimálny

b) priemerný

c) značný

d) nesledujeme (uveďte prečo) .....
.....

26. Aké formy vzdelávania sú najčastejšie používané pri zabezpečovaní ďalšieho vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho úradu? (môžete označiť viacero foriem)
(Vaše odpovede v príslušnom políčku označte **x** = áno, **–** = nie)

		Forma vzdelávania			
		skupinová	individuálna	dištančné vzdelávanie	samoštúdium
Druh vzdelávania	adaptačné				
	profesijné (odborné)				
	jazykové				
	pre vedúcich				
	osobnostný rozvoj				
	IT				
	odbor. príprava na získanie OKP (odbor. spôsobilosti) na výkon činností na jednotl. úsekoch štát. správy pri prenesenom výkone štát. správy				

	iné (napíšte aké)				

27. Pri zabezpečovaní vzdelávacích aktivít využívate vzdelávacie inštitúcie:

a) vzdelávacie inštitúcie v pôsobnosti rôznych ústredných orgánov štátnej správy (štátne)

a1) áno

(uveďte najčastejšie využívané) .....
.....
.....

a2) nie

b) Regionálne vzdelávacie centrá (ďalej len „RVC“)

b1) áno

(uveďte najčastejšie využívané) .....
.....
.....
.....

b2) nie

c) súkromné

c1) áno (uveďte najčastejšie využívané) .....
.....
.....
.....
.....

c2) nie

28. Vzdelávanie zamestnancov sa realizuje:

a) priamo na pracovisku

b) po regiónoch, bližšie k účastníkom

c) centrálne (uveďte sídlo miesta konania - napr. Bratislava) .....

29. Akú lokalizáciu preferujete pre realizáciu vzdelávacích aktivít z pohľadu ich efektivity a prínosu pre zamestnanca do budúcnosti? (uveďte maximálne 2 možnosti)

a) priamo na pracovisku

b) po regiónoch, bližšie k účastníkom

c) centrálne (uveďte sídlo miesta konania - napr. Bratislava) .....

30. Vzdelávacie aktivity v rámci zabezpečovania vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho úradu sú lektorsky zabezpečované (môžete vybrať viacero možností vzdelávania a lektorov)**:**

a) v rámci adaptačného vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

a1) lektori z orgánov štátnej správy

a2) lektori RVC

a3) lektori zo súkromnej sféry

a4) bez lektorského zabezpečenia - samoštúdium

b) v rámci ďalšieho vzdelávania – prehlbovania kvalifikácie

1. v rámci profesijného (odborného) vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

   b1.1) lektori z orgánov štátnej správy
   b1.2) lektori RVC
   b1.3) lektori zo súkromnej sféry
   b1.4) bez lektorského zabezpečenia - samoštúdium

2. v rámci jazykového vzdelávania (podčiarknite, ktorí lektori)

   b2.1) lektori RVC
   b2.2) lektori zo súkromnej sféry

3. v rámci vzdelávania zameraného na osobnostný rozvoj (mäkké zručnosti) - (podčiarknite, ktorí lektori)

   b3.1) lektori RVC
   b3.2) lektori zo súkromnej sféry

4. v rámci vzdelávania IT (počítačové zručnosti) - (podčiarknite, ktorí lektori)

   b4.1) lektori z orgánov štátnej správy
   b4.2) lektori RVC
   b4.3) lektori zo súkromnej sféry
   b4.4) bez lektorského zabezpečenia

5. v rámci vzdelávania vedúcich zamestnancov (podčiarknite, ktorí lektori)

   b5.1) lektori z orgánov štátnej správy
   b5.2) lektori RVC
   b5.3) lektori zo súkromnej sféry

6. v rámci odbornej prípravy na získanie OKP (odbor. spôsobilosti) na výkon činností na jednotlivých úsekoch štátnej správy pri prenesenom výkone štátnej správy (podčiarknite, ktorí lektori)

   b6.1) lektori z orgánov štátnej správy
   b6.2) lektori RVC

31. Zamestnanec po ukončení vzdelávacej aktivity získa doklad o jej absolvovaní, resp. získaní OKP (odbor. spôsobilosti), ktorý

a) zakladá personalista do osobného spisu zamestnanca

b) si necháva zamestnanec

32. K uvedeným činnostiam priraďte, kto ich vykonáva (uveďte funkciu)**:**

- analýza a identifikácia vzdelávacích potrieb zamestnancov vášho úradu (v prípade, ak sa činnosť nevykonáva, uveďte prečo):
  .....
  .....

- evidencia vzdelávania zamestnancov vášho úradu (v prípade, ak sa činnosť nevykonáva, uveďte prečo):
  .....
  .....

33. Uveďte počet zamestnancov v pôsobnosti vášho úradu, ktorí absolvovali overenie digitálnych kompetencií skúškami podľa systému ECDL

a) absolvovali 5 – 7 skúšok: .....

b) absolvovali 1 – 4 skúšky: .....

34. Vaše námety, odporúčania na zefektívnenie súčasného systému zabezpečovania ďalšieho vzdelávania zamestnancov v pôsobnosti vášho úradu:

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