Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Uredbe o delovnem času v organih državne uprave obsega:

- Uredbo o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 115/07 z dne 14. 12. 2007),
- Popravek Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 122/07 z dne 28. 12. 2007),
- Uredbo o spremembah in dopolnitvi Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 28/16 z dne 15. 4. 2016),
- Uredbo o spremembah Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 40/17 z dne 21. 7. 2017).

U R E D B A
o delovnem času v organih državne uprave

(neuradno prečiščeno besedilo št. 2)

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen
(Veljavnost določb)

(1) Ta uredba ureja delovni čas javnih uslužbencev v organih državne uprave.

(2) Določbe se ne uporabljajo za predstavništva Republike Slovenije v tujini.

2. člen
(Pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

- delovni čas je efektivni delovni čas, v katerem javni uslužbenec opravlja svojo delovno obveznost iz delovnega razmerja v organu državne uprave (v nadaljnjem besedilu: organ), čas odmora in čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom;
- dnevna delovna obveznost traja praviloma 8 ur, razen v organih, ki nimajo petdnevnega tedenskega delovnika;
- organ državne uprave je ministrstvo in upravni organ v sestavi ministrstva, upravna enota in vladna služba;
- območna enota oziroma izpostava organa je notranja organizacijska enota organa, ki je organizirana po teritorialnem načelu izven sedeža organa;
- predstojnik je oseba, ki vodi organ.

II. POLNI DELOVNI ČAS

3. člen
(Obseg polnega delovnega časa)

(1) Polni delovni čas ne sme biti daljši od 40 ur v tednu.

(2) Polni delovni čas razporeja predstojnik ali po njegovem pooblastilu druga oseba. Pri razporejanju polnega delovnega časa se upoštevajo potrebe delovnega procesa in varujejo pravice do odmorov in počitkov javnih uslužbencev.

4. člen
(Razporeditev polnega delovnega časa)

(1) Predstojnik razporedi polni delovni čas:
1. z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa za javnega uslužbenca ali
2. z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa za javnega uslužbenca, ki opravlja delo, katerega narava ne omogoča izbire časa prihoda in odhoda.

(2) Če predstojnik ali druga oseba po njegovem pooblastilu posebej ne razporedi polnega delovnega časa, se šteje, da je polni delovni čas razporejen z določitvijo začetka delovnega časa med 7.30 in 9. uro in konca delovnega časa med 15.30 in 17.30 uro oziroma v petek med 14.30 in 16.30 uro.

5. člen
(Razporeditev polnega delovnega časa v posebnih okoliščinah)

(1) Če je to potrebno zaradi potreb delovnega procesa ali za zagotovitev boljše organizacije dela ali zaradi organiziranja uradnih ur za stranke ali zaradi dela v izjemnih okoliščinah, je polni delovni čas lahko razporejen kot delo v izmeni, delo v deljenem delovnem času, kot nočno delo ali drugače.

(2) V organu ali v njegovi notranji organizacijski enoti se lahko zaradi dela, ki mora biti opravljeno brez prekinitve oziroma določenega dne ali v določenem roku zaradi varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ali v izjemnih okoliščinah, uvede dežurstvo ali drugačno obliko pripravljenosti za delo.

III. NEENAKOMERNA RAZPOREDITEV IN ZAČASNA PRERAZPOREDITEV POLNEGA DELOVNEGA ČASA

6. člen
(Odrejanje neenakomerne razporeditve in začasne prerazporeditve polnega delovnega časa)

(1) Predstojnik ali po njegovem pooblastilu druga oseba lahko začasno prerazporedi polni delovni čas in odredi, da mora javni uslužbenec opraviti v posameznem tednu več oziroma manj ur kot 40 ur na teden.

(2) Neenakomerna razporeditev in začasna prerazporeditev polnega delovnega časa se lahko odredi v primerih, ko mora biti delo opravljeno brez prekinitve oziroma določenega dne ali v določenem roku ali v izjemnih okoliščinah ali če to zahteva boljše izkoriščanje delovnih sredstev ali smotrnejša izraba delovnega časa.

(3) Iz razlogov neenakomerne razporeditve in začasne prerazporeditve iz prejšnjega odstavka lahko predstojnik ali po njegovem pooblastilu druga oseba izjemoma tudi v okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa odredi uro prihoda ali odhoda javnega uslužbenca z dela.

7. člen
(Seznanitev z neenakomerno razporeditvijo in začasno prerazporeditvijo)

(1) O neenakomerni razporeditvi in začasni prerazporeditvi mora biti javni uslužbenec seznanjen najmanj tri dni pred njenim začetkom, v primeru začasne prerazporeditve pri opravljanju dela v izjemnih okoliščinah pa se lahko seznanitev opravi en dan pred začasno prerazporeditvijo.

(2) Neenakomerno razporeditev in začasno prerazporeditev odredi s pisno odredbo predstojnik ali po njegovem pooblastilu druga oseba. V primeru začasne prerazporeditve se določi čas trajanja začasne prerazporeditve.

(3) O neenakomerni razporeditvi delovnega časa organa mora predstojnik predhodno pridobiti mnenje reprezentativnega sindikata.

8. člen
(Obseg polnega delovnega časa pri neenakomerni razporeditvi in začasni prerazporeditvi)

(1) V primeru neenakomerne razporeditve in začasne prerazporeditve polni delovni čas posameznega tedna ne sme preseči 50 ur in ne sme biti krajši kot 30 ur. Pri neenakomerni razporeditvi in začasni prerazporeditvi polnega delovnega časa dnevna delovna obveznost ne sme biti krajša kot štiri ure.

(2) Pri neenakomerni razporeditvi in začasni prerazporeditvi se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost zaposlenega v obdobju, ki ne sme biti daljše od šestih mesecev.

IV. PREMAKLJIV ZAČETEK IN KONEC DELOVNEGA ČASA

9. člen
(Organiziranje premakljivega začetka in konca delovnega časa)

(1) V organu je določen premakljiv začetek in konec delovnega časa za javne uslužbence, ki opravljajo delo, katerega narava omogoča izbiro časa prihoda in odhoda z dela.

(2) Premakljiv začetek in konec delovnega časa mora biti organiziran tako, da omogoča nemoteno poslovanje organa.

10. člen
(Premakljiv delovni čas in obvezna prisotnost v vladnih službah, ministrstvih in organih v sestavi)

(1) Premakljiv začetek delovnega časa v vladnih službah, ministrstvih in organih v njihovi sestavi je med 7.30 in 9. uro, premakljiv konec delovnega časa pa med 15.30 in 17.30 oziroma v petek med 14.30 in 16.30.

(2) Obvezna prisotnost javnega uslužbenca na delu je od 9. ure do 15.30, v petek pa do 14.30.

11. člen
(Premakljiv delovni čas in obvezna prisotnost v upravnih enotah in območnih enotah organov)

(1) Javni uslužbenci, zaposleni v upravnih enotah in območnih enotah organov, imajo neenakomerno razporejen polni delovni čas, v okviru katerega je premakljiv začetek delovnega časa med 7.00 in 8.00 uro, premakljiv konec delovnega časa pa je v ponedeljek, torek in četrtek med 15.00 in 16.30, v sredo med 18.00 in 18.30, v petek med 13.00 in 14.30 ter v soboto med 12.00 in 12.30.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se v Upravni enoti Ljubljana in območnih enotah organov na njenem območju na delovnih mestih iz tretjega odstavka 58. člena uredbe, ki ureja upravno poslovanje, določi premakljiv konec delovnega časa v ponedeljek, torek in četrtek med 18.00 in 18.30, v sredo med 19.00 in 19.30 ter v petek med 14.00 in 14.30.

(3) Obvezno prisotnost javnega uslužbenca v organih iz tega člena določi predstojnik.

(4) Določbe tega člena ne veljajo za javne uslužbence, zaposlene v inšpektoratih in njihovih izpostavah.

12. člen
(Drugačna določitev premakljivega delovnega časa)

Predstojnik organa lahko določi premakljiv začetek in konec delovnega časa drugače, kot je to določeno v 10. in 11. členu te uredbe, s soglasjem ministra, pristojnega za javno upravo, če je to potrebno zaradi organiziranja uradnih ur za stranke ali zaradi narave dela (informacijska podpora, komunikacije in podobno), ki mora biti opravljeno izven okvirov, določenih v 10. in 11. členu te uredbe. Pri tem mora biti po posameznih poslovnih dnevih zagotovljen enak obseg delovnega časa obvezne prisotnosti javnih uslužbencev, kot to določata 10. in 11. člen te uredbe.

13. člen
(Razporejanje polnega delovnega časa)

Javni uslužbenec lahko razporeja polni delovni čas v okviru posameznega tedna tako, da ta traja več ali manj kot 40 ur, vendar v posameznem tednu ne več kot 48 ur.

14. člen
(Presežek oziroma primanjkljaj ur)

(1) Presežek oziroma primanjkljaj ur je razlika med mesečno delovno obveznostjo, določeno na podlagi 40-urnega polnega delovnega časa v tednu, in dejansko opravljenimi urami dela v določenem mesecu v okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa.

(2) V okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa mora javni uslužbenec praviloma izravnavati tedenske presežke in primanjkljaje v tekočem mesecu.

(3) V okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa se javnemu uslužbencu prenese iz meseca v mesec presežek največ 20 ur, oziroma primanjkljaj največ 10 ur. Javnemu uslužbencu, ki na podlagi zakona, podzakonskega predpisa, kolektivne pogodbe ali akta, izdanega na podlagi zakona, opravlja delo s krajšim delovnim časom, se prenese iz meseca v mesec presežek največ 10 ur oziroma primanjkljaj največ 5 ur. V primerih, ko javni uslužbenec opravlja delo s krajšim delovnim časom iz zdravstvenih razlogov, mora izravnavati tedenske presežke in primanjkljaje v tekočem mesecu, izjemoma, ko zaradi konca meseca to ni možno, mora presežek ali primanjkljaj ur izravnati v prvem tednu naslednjega meseca.

(4) Javnemu uslužbencu, ki preseže dovoljeni mesečni primanjkljaj 10 ur, predstojnik določi uro začetka in konca delovnega časa do izravnave primanjkljaja.

15. člen
(Izkoriščanje presežka ur)

(1) Javni uslužbenec ima pravico izkoristiti dovoljeni presežek ur v okviru premakljivega začetka in konca delovnega časa.

(2) Izjemoma se dovoljeni presežek ur izkoristi v obliki prostih ur v času obvezne prisotnosti na delu ali kot proste dni s predhodnim soglasjem neposredno nadrejenega tako, da ni oviran delovni proces, v razmerju ena proti ena.

16. člen
(Pravica do vpogleda v stanje ur)

Javni uslužbenec ima pravico do dnevnega vpogleda v stanje števila opravljenih ur in do mesečnega pisnega izpisa števila opravljenih ur.

V. DELO PREKO POLNEGA DELOVNEGA ČASA

17. člen
(Odrejanje dela preko polnega delovnega časa)

(1) Delo preko polnega delovnega časa (v nadaljevanju: nadurno delo) se sme odrediti pod pogoji, določenimi v zakonu, ki ureja delovna razmerja.

(2) Nadurno delo odredi predstojnik ali vodja notranje organizacijske enote kot neposredno nadrejeni v pisni obliki praviloma vnaprej. Če zaradi narave dela oziroma nujnosti naloge to ni možno, se lahko nadurno delo odredi ustno, pisna odreditev pa se izda naknadno, najkasneje do konca delovnega tedna po opravljenem nadurnem delu.

18. člen
(Štetje nadur)

(1) Za javne uslužbence, ki imajo polni delovni čas razporejen z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa, se štejejo za nadurno delo na podlagi pisnega sklepa opravljene ure dela pred začetkom ali po koncu delovnega časa.

(2) Za javne uslužbence, ki imajo premakljiv začetek in konec delovnega časa, se štejejo za nadurno delo na podlagi pisnega sklepa opravljene ure po opravljeni dnevni delovni obveznosti.

19. člen
(Največje dovoljeno število nadur)

(1) Za časovne omejitve veljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja.

(2) Opravljeno nadurno delo se javnemu uslužbencu izplača ob mesečni plači. Lahko pa javni uslužbenec nadure izkoristi v obliki prostih ur oziroma celodnevne odsotnosti, ali pa jih prenese v presežek oziroma primanjkljaj obveznih ur v okviru premakljivega začetka oziroma konca delovnega časa, v razmerju ena proti ena, pri čemer mu pripada plačilo dodatkov za delo v manj ugodnem delovnem času.

VI. EVIDENTIRANJE PRISOTNOSTI OZIROMA ODSOTNOSTI

20. člen
(Dolžnost evidentiranja prihoda in odhoda z dela)

(1) Javni uslužbenci evidentirajo prihod in odhod z dela ter odsotnost med delovnim časom z evidenčno uro ali z vpisi v evidenčni knjigi.

(2) Organ vodi evidenco prisotnosti in odsotnosti z dela.

21. člen
(Štetje ur prisotnosti na delu)

(1) V delovni čas se štejejo:
1. ure prisotnosti na delu,
2. čas odmora,
3. letni dopust,
4. državni prazniki in drugi z zakonom določeni dela prosti dnevi,
5. ure odsotnosti z dela s pravico do nadomestila plače,
6. ure za čas usposabljanja in izpopolnjevanja,
7. iskanje nujne zdravstvene pomoči in spremstvo sodelavca v takšnih primerih, ob predložitvi dokazila.

(2) Kot usposabljanje in izpopolnjevanje se šteje udeležba na seminarjih, konferencah, tečajih tujih jezikov in drugih oblikah pridobivanja usposobljenosti za delo ter čas, ko je javni uslužbenec na organiziranem usposabljanju za pripravo na strokovni izpit. Računanje prisotnosti ur na delu v času usposabljanja in izpopolnjevanja ne vpliva na druge materialne pravice, kot so dnevnice, kilometrina ipd. in jih urejajo drugi predpisi.

(3) Ure izpopolnjevanja in usposabljanja v zvezi z delom po napotitvi predstojnika, ki se izvajajo na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prosti dan ali na dan, ko organ ne posluje, ali ko javni uslužbenec nima redne delovne obveznosti, se upoštevajo kot ure prisotnosti na delu, ki se ne upoštevajo pri omejitvah, ki veljajo za tedensko in mesečno delovno obvezo oziroma število dovoljenega mesečnega presežka ur, razen če predpisi, ki urejajo delovna razmerja in uslužbenski sistem, ne določajo drugače.

(4) Kadar se izpopolnjevanje in usposabljanje opravljata v obliki službene poti, se za določanje ur prisotnosti na delu upoštevajo določbe 23. člena te uredbe. Javnemu uslužbencu se lahko prizna 8 ur prisotnosti na delu v primerih, ko izpopolnjevanje in usposabljanje trajata manj kot 8 ur, vendar ni možno, da se javni uslužbenec s službene poti vrne na delovno mesto, da bi oddelal razliko do dnevne delovne obveznosti.

22. člen
(čas za pripravo na strokovni izpit in čas za opravljanje strokovnega izpita)

V odsotnost, ki je ni treba nadomestiti, se štejeta čas za pripravo na strokovni izpit in čas za opravljanje strokovnega izpita. Za strokovni izpit iz upravnega postopka se ta čas določi v trajanju tri dni, čas za pripravo na drug strokovni izpit pa se določi v skladu z drugimi predpisi, ki urejajo čas za pripravo na strokovni izpit in čas za opravljanje strokovnega izpita oziroma določajo druge upravičene odsotnosti za pripravo na strokovne izpite in njihovo opravljanje.

23. člen
(Priznavanje opravljenih ur za službeno pot)

(1) V primeru službene poti se javnemu uslužbencu prizna toliko ur prisotnosti na delu, kolikor sta trajala pot in dejansko opravljanje dela.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se javnemu uslužbencu ure prisotnosti na delu ne priznajo, če je javni uslužbenec v soboto, nedeljo, na praznik v Republiki Sloveniji, ki je dela prost dan, ali na drug z zakonom določen dela prost dan na službeni poti in dela dejansko na ta dan ne opravlja, razen če javni uslužbenec na službeno pot na drugi dan ne more iti oziroma se ne more vrniti ali je na ta dan na službeno pot poslan zaradi zagotovitve načela ekonomičnosti. Načelo ekonomičnosti pomeni presojo vseh stroškov, ki pri tem nastanejo, in sicer stroški priznanih ur, stroški nočitve, dnevnice, letalska karta, pristojbine idr. V primeru, ko se javnemu uslužbencu priznajo ure v okviru delovne obveznosti po tem odstavku, se prizna toliko ur, kolikor je trajala pot.

(3) Javnemu uslužbencu se dnevni počitek zagotovi po opravljeni službeni poti, tedenski počitek pa najkasneje v naslednjem tednu v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

Uredba o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 115/07) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen
(Veljavnost izdanih soglasij)

(1) Soglasja ministra, pristojnega za javno upravo, za drugačno določitev delovnega časa, izdana na podlagi Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07 in 63/07) ali na podlagi Uredbe o poslovnem času, uradnih urah

in delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 21/01, 54/02, 31/03 in 18/04) prenehajo veljati po preteku 90 dni od uveljavitve te uredbe.

(2) Soglasja iz prejšnjega odstavka se uporabljajo do nove drugačne določitve premakljivega delovnega časa na podlagi 12. člena te uredbe, če organ začne postopek pridobitve soglasja ministra, pristojnega za javno upravo, v 90 dneh od uveljavitve te uredbe.

25. člen
(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, preneha veljati 4. točka 2. člena ter določbe od 32. do 52. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07 in 63/07).

26. člen
(Začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Popravek Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 122/07) spreminja 25. člen uredbe tako, da se glasi:

»25. člen
(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, preneha veljati 4. točka 2. člena ter določbe od 32. do 51. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07 in 63/07).«.

Uredba o spremembah in dopolnitvi Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 28/16) vsebuje naslednjo končno določbo:

»KONČNA DOLOČBA

4. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Uredba o spremembah Uredbe o delovnem času v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 40/17) vsebuje naslednjo končno določbo:

»KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.