

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

Neuradno prečiščeno besedilo Zakona o javnih uslužbencih obsega:

- Zakon o javnih uslužbencih – ZJU-1 (Uradni list RS, št. 32/25 z dne 6. 5. 2025),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih – ZJU-1A (Uradni list RS, št. 1400/26 z dne 5. 9. 2026).

Z A K O N

O JAVNIH USLUŽBENCIH (ZJU-1)

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

Datum začetka uporabe: 06.09.2026

PRVI DEL

I. POGLAVJE UVODNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina zakona)

(1) Ta zakon v prvem delu ureja skupna načela in druga skupna vprašanja sistema javnih uslužbencev.

(2) Ta zakon v drugem delu ureja sistem javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti ter posebnosti delovnih razmerij javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

2. člen

(javni uslužbenec)

(1) Javni uslužbenec ali javna uslužbenka (v nadaljnjem besedilu: javni uslužbenec) je posameznik, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju.

(2) Javni sektor po tem zakonu sestavljajo:

- državni organi in uprave lokalnih skupnosti;
- javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi;

- druge osebe javnega prava, če so uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.

(3) Javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, niso del javnega sektorja po tem zakonu.

(4) Funkcionarji ali funkcionarke v državnih organih in organih lokalnih skupnosti niso javni uslužbenci.

3. člen

(delodajalec)

(1) Delodajalec je pravna oseba, s katero je javni uslužbenec v delovnem razmerju.

(2) Delodajalec v državnem organu je Republika Slovenija, v upravi lokalne skupnosti pa lokalna skupnost.

(3) Zakon lahko določi, da določene pravice delodajalca v razmerju do javnih uslužbencev, ki sklenejo delovno razmerje z osebo javnega prava, izvaja Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

4. člen

(izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca)

(1) V državnem organu in upravi lokalne skupnosti pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje predstojnik.

(2) V osebah javnega prava pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje poslovodni organ. Poslovodni organ lahko za izvrševanje posameznih pravic in dolžnosti delodajalca pisno pooblasti javnega uslužbenca, ki ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na najmanj 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij ter z najmanj petimi leti delovnih izkušenj.

5. člen

(delovna razmerja javnih uslužbencev in plače v javnem sektorju ter povračila stroškov za službena potovanja v tujino)

(1) Za delovna razmerja javnih uslužbencev ter za pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja veljajo predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivne pogodbe, kolikor ta ali drug poseben zakon ne določa drugače.

(2) Sistem plač v javnem sektorju ureja poseben zakon.

(3) Javni uslužbenec ima pravico do akontacije in povračila stroškov za službeno potovanje v tujino. Višine dnevnice za službena potovanja v tujino glede na stroške v posamezni državi oziroma kraju, povračilo stroškov za prenočišče, povračilo stroškov prevoza in povračilo drugih stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujino ter akontacijo stroškov za službeno potovanje v tujino, določi vlada z uredbo.

6. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem zakonu, pomenijo:

1. državni organ je organ državne uprave in drug državni organ;
2. organ državne uprave je ministrstvo, organ v sestavi ministrstva, vladna služba in upravna enota;
3. drug državni organ je Državni zbor, Državni svet, Ustavno sodišče, Računsko sodišče, Varuh človekovih pravic, Informacijski pooblaščenec, Komisija za preprečevanje korupcije, Državna revizijska komisija, Urad predsednika republike, Državna volilna komisija, Državno odvetništvo, pravosodni organ, Sodni svet in drug državni organ, ki ni organ državne uprave;
4. pravosodni organ je sodišče in državno tožilstvo;
5. lokalna skupnost je občina;
6. sistemizacija delovnih mest je akt, ki določa delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava, z opisom pogojev in nalog na posameznih delovnih mestih;
7. delovno mesto je najmanjša enota organizacije državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava;
8. položaj je delovno mesto z vodstvenimi pooblastili in odgovornostmi;
9. predstojnik ali predstojnica (v nadaljnjem besedilu: predstojnik) je oseba, ki vodi delo državnega organa oziroma v upravi lokalne skupnosti župan ali županja (v nadaljnjem besedilu: župan);
10. delovna doba je doba v delovnem razmerju;
11. službena doba je delovna doba v statusu javnega uslužbenca v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti;
12. izobrazba je javno veljavna izobrazba;
13. delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Na delovnem mestu, za katero se zahteva raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, se za delovne izkušnje štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost

dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela. Delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila v času opravljanja poklicne funkcije v državnih organih ali lokalnih skupnostih, se štejejo za delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij;

14. strokovno znanje so izobrazba in druga funkcionalna ter posebna znanja;
15. strokovna usposobljenost so strokovno znanje ter osebne sposobnosti in veščine za opravljanje dela; temeljne osebne sposobnosti in veščine za opravljanje dela so način želenega delovanja javnih uslužbencev ne glede na to, na katerem delovnem mestu opravljajo delo; vodstvene osebne sposobnosti in veščine za opravljanje položaja so način želenega delovanja javnih uslužbencev na položaju;
16. javne naloge so naloge, ki sodijo v delovno področje državnega organa ali organa lokalne skupnosti, oziroma naloge, za katere je bila ustanovljena oseba javnega prava;
17. spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je potrebno opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa oziroma osebe javnega prava.

II. POGLAVJE SKUPNA NAČELA SISTEMA JAVNIH USLUŽBENCEV

7. člen

(načelo enakopravne dostopnosti)

Zaposlovanje javnih uslužbencev se izvaja tako, da je zagotovljena enakopravna dostopnost delovnih mest za vse zainteresirane kandidate pod enakimi pogoji in tako, da je zagotovljena izbira kandidata, ki je najbolj strokovno usposobljen za opravljanje nalog na delovnem mestu.

8. člen

(načelo zakonitosti)

Javni uslužbenec izvršuje naloge na podlagi in v mejah ustave, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, zakonov in podzakonskih predpisov.

9. člen

(načelo strokovnosti)

Javni uslužbenec izvršuje naloge strokovno, vestno in pravočasno. Pri svojem delu ravna po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja in izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

10. člen

(načelo etičnega, častnega in do javnosti odprtega ravnanja)

Javni uslužbenec ravna pri izvrševanju nalog častno v skladu s pravili poklicne etike in odprto do javnosti.

11. člen

(načelo zaupnosti)

Javni uslužbenec mora varovati tajne in druge varovane podatke, ki so kot taki določeni s predpisom, ne glede na to, kako se je z njimi seznanil. Dolžnost varovanja velja tudi po prenehanju delovnega razmerja. Dolžnost varovanja tajnih in drugih varovanih podatkov velja, dokler delodajalec javnega uslužbenca dolžnosti varovanja tajnih in drugih varovanih podatkov ne odveže.

12. člen

(načelo odgovornosti za rezultate)

Javni uslužbenec odgovarja za kakovostno, hitro in učinkovito izvrševanje nalog, ki jih opravlja državni organ, uprava lokalne skupnosti ali oseba javnega prava.

13. člen

(načelo dobrega gospodarjenja)

Javni uslužbenec uporablja javna sredstva gospodarno in učinkovito, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob najnižjih stroških.

14. člen

(prepoved nadlegovanja)

Javni uslužbenec se je dolžan vzdržati vsakršnega fizičnega, verbalnega ali neverbalnega ravnanja ali vedenja, ki drugega žali in je povezano s katerikoli njegovo osebno okolico ali ustvarja zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje.

15. člen

(načelo varovanja javnega uslužbenca in plačana pravna pomoč)

(1) Javnega uslužbenca delodajalec varuje pred trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter diskriminacijo na delovnem mestu.

(2) Delodajalec omogoči plačano pravno pomoč in založi sredstva, potrebna za plačilo sodnih taks in predujmov za stroške sodnega postopka javnemu uslužbencu ali nekdanjemu javnemu uslužbencu, zoper katerega se vodi predkazenski, kazenski, odškodninski ali prekrškovni postopek zaradi opravljanja nalog, če oceni, da so bile naloge

izvršene v skladu s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja. Sredstva gredo iz sredstev organa, pri katerem je javni uslužbenec ali nekdanji javni uslužbenec opravljal naloge.

(3) Če se v postopku javnemu uslužbencu ali nekdanjemu javnemu uslužbencu stroški postopka povrnejo, jih javni uslužbenec ali nekdanji javni uslužbenec povrne delodajalcu.

(4) Oceno, ali so bile naloge izvršene v skladu s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja, poda predstojnik na podlagi pregleda zadeve ter po opravljenem razgovoru z javnim uslužbencem in njegovim nadrejenim.

(5) Plačila pravne pomoči in založitev sredstev, potrebnih za plačilo sodnih taks in predujmov za stroške sodnega postopka iz drugega odstavka tega člena, ne more uveljavljati javni uslužbenec ali nekdanji javni uslužbenec, zoper katerega je bil uveden disciplinski postopek ali postopek redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga v zvezi z opravljanjem nalog, zaradi katerih je zaprosil za zagotovitev pravne pomoči.

(6) Način zagotavljanja plačane pravne pomoči, sodnih taks in predujmov za stroške sodnega postopka določi vlada z uredbo.

III. POGLAVJE DRUGA SKUPNA VPRAŠANJA SISTEMA JAVNIH USLUŽBENCEV

16. člen

(način določanja pravic in obveznosti)

(1) Pravice in obveznosti javnih uslužbencev iz delovnih razmerij se urejajo z zakoni, na njihovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi in s kolektivnimi pogodbami.

(2) Delovno razmerje se sklene ter pravice in obveznosti javnega uslužbenca iz delovnega razmerja določijo s pogodbo o zaposlitvi, če zakon ne določa drugače.

(3) Delodajalec javnemu uslužbencu ne sme zagotavljati manj ali več pravic, kot je to določeno z zakonom ali s kolektivno pogodbo.

(4) Vlada z uredbo določa enotna pravila ali merila za odločanje organov državne uprave, pravosodnih organov in oseb javnega prava, katerih ustanovitelj je država ali v katerih država zagotavlja sredstva za plače, razen javnega zavoda RTV Slovenija ter univerz in samostojnih visokošolskih zavodov, ki jih ustanovi Republika Slovenija, o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev v skladu z zakonom in s kolektivnimi pogodbami, ki jih sklepa vlada. Pred izdajo uredbe mora vlada omogočiti reprezentativnim sindikatom dejavnosti oziroma poklicev v javnem sektorju, da podajo svoje mnenje. Če je mnenje negativno, vlada izvede usklajevanje in morebitne neusklajene rešitve posebej obrazloži in z obrazložitvijo seznani sindikate.

17. člen

(posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta)

Za delovna mesta javnih uslužbencev, ki morajo na podlagi zakona kot uradni jezik uporabljati tudi jezik narodne skupnosti, se kot pogoj določi tudi znanje tega jezika.

18. člen

(delovanje sindikata in kolektivna dogovarjanja)

(1) Javni uslužbenci imajo pravico do sindikalnega združevanja in sindikalnega delovanja.

(2) Javni uslužbenci imajo pravico do kolektivnih dogovarjanj.

19. člen

(stavka)

(1) Javni uslužbenci imajo pravico do stavke.

(2) Način uresničevanja pravice do stavke in omejitve stavke zaradi varstva javnega interesa določa zakon.

20. člen

(sistemizacija in kadrovski načrt)

(1) Če zakon ne določa drugače, ima vsak državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (v nadaljnjem besedilu: sistemizacija), v katerem so določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog. Pri vsakem delovnem mestu se v sistemizaciji določijo najmanj opis nalog in pogoji za zasedbo delovnega mesta. Če je v isti organizacijski enoti več enakih delovnih mest, se v sistemizaciji navede število teh delovnih mest.

(2) Vsak državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava vodi podatek o dejanski zasedenosti delovnih mest; državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava, kjer je vzpostavljen sistem nazivov, vodi tudi podatek o strukturi javnih uslužbencev po nazivih.

(3) Vsak državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava mora pripraviti kadrovski načrt in spremljati uresničevanje realizacije kadrovskega načrta v skladu z metodologijo za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta, ki jo določi vlada. Letni zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, lahko določi odstotek zvišanja ali znižanja dovoljenega števila zaposlenih, razen za druge državne organe, določene v Ustavi Republike Slovenije.

DRUGI DEL

POSEBNE DOLOČBE ZA JAVNE USLUŽBENCE V DRŽAVNIH ORGANIH IN UPRAVAH LOKALNIH SKUPNOSTI

IV. POGLAVJE TEMELJNE DOLOČBE IN NAČELA

21. člen

(veljavnost drugega dela zakona)

(1) Drugi del tega zakona velja za javne uslužbence v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: organi).

(2) Določbe drugega dela zakona, ki urejajo kadrovski načrt, veljajo tudi za javne agencije, javne sklade, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje in Zavod Republike Slovenije za šolstvo.

(3) Posamezna vprašanja so lahko za sodno osebje in osebje državnih tožilstev, državnega odvetništva, za diplomate, pripadnike Slovenske vojske, javne uslužbence na področju obrambe ter zaščite in reševanja, policiste, inšpektorje, javne uslužbence finančne uprave, pravosodne policiste, pooblaščenice uradne osebe v obveščevalnih in varnostnih službah, javne uslužbence Slovenske obveščevalno-varnostne agencije in druge uradne osebe s posebnimi pooblastili z zakonom drugače urejena, kot so urejena v tem zakonu. Če je to potrebno in v obsegu, kolikor je potrebno, se zaradi specifične narave njihovih nalog ali za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil, posamezna vprašanja lahko drugače uredijo tudi s kolektivno pogodbo.

(4) Vlada lahko z uredbo podrobneje uredi vprašanja, urejena s tem zakonom, za organe državne uprave in pravosodne organe.

(5) Drugi državni organi, razen pravosodnih organov, in lokalne skupnosti lahko vprašanja, urejena s tem zakonom, podrobneje uredijo s svojimi splošnimi akti.

(6) Organi iz tretjega odstavka tega člena lahko podrobneje uredijo vprašanja, urejena s tem zakonom, s svojimi splošnimi akti. Splošni akt izda predstojnik.

(7) Če zakon tako določa, lahko vlada z uredbo podrobneje uredi vprašanja, urejena s tem zakonom, tudi za uprave lokalne skupnosti. Pred izdajo uredbe mora vlada omogočiti združenjem lokalnih skupnosti, da podajo svoje mnenje, in izvesti postopek usklajevanja. Morebitne neusklajene rešitve vlada posebej obrazloži.

(8) Vprašanja iz četrtega do sedmega odstavka tega člena se lahko uredijo s kolektivno pogodbo.

22. člen

(uradniki in drugi javni uslužbenci)

(1) Uradnik ali uradnica (v nadaljnjem besedilu: uradnik) je javni uslužbenec, ki v organu opravlja javne naloge. Javne naloge v organih so naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Merila za določitev delovnih mest, na katerih se v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti opravljajo javne naloge, podrobneje določi vlada z uredbo, drugi organi pa merila za določanje delovnih mest, na katerih se opravljajo javne naloge, določijo s svojim splošnim aktom.

(2) Delovna mesta, na katerih se opravljajo naloge iz prejšnjega odstavka, so uradniška delovna mesta.

(3) Strokovno-tehnični javni uslužbenec ali strokovno-tehnična javna uslužbenka (v nadaljnjem besedilu: strokovno-tehnični uslužbenec) je javni uslužbenec, ki v organu opravlja

spremljajoča dela. Spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je treba opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa.

(4) Delovna mesta, na katerih se izvajajo dela iz prejšnjega odstavka, so strokovno-tehnična delovna mesta.

(5) Javni uslužbenec na strokovno-tehničnem delovnem mestu lahko opravlja tudi enostavna upravna opravila, ki jih določi minister, pristojen za javno upravo.

(6) Ne glede na drugi odstavek tega člena so uradniška delovna mesta izjemoma tudi delovna mesta, na katerih se opravljajo zahtevnejša spremljajoča dela, ki so bistvenega pomena za izvrševanje nalog organa in za opravljanje katerih je zahtevano poznavanje javnih nalog organa, ter spremljajoča dela, ki so neposredno operativno povezana s policijskimi, vojaškimi oziroma z obveščevalno-varnostnimi nalogami. Merila za določitev takih delovnih mest podrobneje določi vlada z uredbo.

23. člen

(pravica do pravnega sredstva)

(1) O pravici, obveznosti ali odgovornosti javnega uslužbenca, razen navodil za delo v okviru opisa nalog delovnega mesta, in o zahtevi javnega uslužbenca, da delodajalec izpolni obveznost iz delovnega razmerja ali odpravi kršitev pravic iz delovnega razmerja (v nadaljnjem besedilu: zahteva za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja), se odloči s pisnim sklepom, ki mora biti obrazložen in vročen javnemu uslužbencu. Za vročitev se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

(2) Rok za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja je 15 dni od vložitve zahteve iz prejšnjega odstavka.

(3) Zoper odločitev o pravici, obveznosti, odgovornosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca in zahtevi za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja je dovoljena pritožba na Komisijo za pritožbe iz delovnega razmerja (v nadaljevanju: komisija za pritožbe), če zakon ne določa drugače. Pritožba ne zadrži izvršitve odločitve o pravici, obveznosti, odgovornosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca in zahtevi za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja, če zakon ne določa drugače, razen v primeru prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi in ugotovljene disciplinske odgovornosti.

(4) Javni uslužbenec lahko vloži pritožbo v osmih delovnih dneh od vročitve pisnega sklepa o pravici, obveznosti, odgovornosti ali zahtevi za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja oziroma v osmih dneh po preteku roka iz drugega odstavka tega člena.

(5) Dokončen sklep ali dokončna odločba je izvršilni naslov, ki se izvrši po pravilih, ki jih določa zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

(6) Komisija za pritožbe lahko na predlog javnega uslužbenca zadrži izvršitev odločitve o pravici, obveznosti, odgovornosti ali zahtevi za odpravo kršitev pravic iz delovnega razmerja, če oceni, da bi lahko z izvrševanjem nastale težko popravljive posledice.

(7) Javni uslužbenec denarne terjatve iz delovnega razmerja uveljavlja po določbah drugega, tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena ter prvega odstavka 26. člena tega zakona.

(8) Če se o pravicah, obveznostih ali odgovornostih po tem zakonu odloča z upravno odločbo, je zoper odločbo dovoljena pritožba v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, če ta zakon ne določa drugače.

24. člen

(arbitražno reševanje sporov)

Če je s kolektivno pogodbo predvidena arbitraža za reševanje individualnih delovnih sporov, se lahko javni uslužbenec in delodajalec najkasneje v roku 15 dni od odločitve o pritožbi ali od poteka roka za odločitev o pritožbi sporazumeta o reševanju spora pred arbitražo.

25. člen

(vročanje po elektronski poti)

(1) Sklep iz prvega odstavka 23. člena tega zakona, razen sklepa o premestitvi, sklepa o disciplinski odgovornosti in sklepa o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, se lahko pošlje tudi po elektronski poti na elektronski naslov javnega uslužbenca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec.

(2) Vročitev velja za opravljeno osmi dan od dneva odpreme. Če je javni uslužbenec v času odpreme elektronskega sporočila odsoten z dela, velja vročitev za opravljeno osmi dan od dneva vrnitve na delo.

26. člen

(sodno varstvo)

(1) Zoper sklep o pravici, obveznosti ali odgovornosti iz delovnega razmerja je dovoljeno sodno varstvo pred delovnim sodiščem pod pogojem, da je javni uslužbenec izkoristil možnost pritožbe.

(2) Sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem lahko javni uslužbenec zahteva v 30 dneh od dneva vročitve sklepa komisije za pritožbe ali od dneva, ko poteče rok za izdajo sklepa komisije za pritožbe. Če zoper sklep ni dovoljena pritožba, začne teči rok iz tega odstavka z vročitvijo sklepa organa prve stopnje.

(3) Zoper dokončno odločbo na podlagi pritožbe po osmem odstavku 23. člena tega zakona je dovoljen upravni spor.

27. člen

(socialno partnerstvo)

(1) Za uresničevanje socialnega partnerstva na področju delovnih razmerij v državnih organih in organih lokalnih skupnosti se ustanovi stalno telo.

(2) Sestavo in način delovanja stalnega telesa iz prejšnjega odstavka uredi kolektivna pogodba. V stalnem delovnem telesu sodelujejo na strani delodajalca predstavniki organov državne uprave, drugih državnih organov in lokalnih skupnosti, na strani javnih uslužbencev sodelujejo predstavniki reprezentativnih sindikatov dejavnosti ali poklica.

(3) Pred sprejetjem predpisa, ki vpliva na delovna razmerja oziroma položaj javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, vlada ali pristojni minister omogoči reprezentativnim sindikatom dejavnosti ali poklica v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, da podajo svoje mnenje.

(4) Predstojnik pred sprejetjem splošnega akta, ki vpliva na pravice oziroma obveznosti javnih uslužbencev, pridobi mnenje reprezentativnega sindikata, ki deluje v organu. Za reprezentativni sindikat, ki deluje v organu, se šteje reprezentativni sindikat v organu oziroma reprezentativni sindikat dejavnosti ali poklica v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, če ima imenovanega zaupnika v organu (v nadaljnjem besedilu: reprezentativni sindikat v organu).

(5) V primerih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena je treba predlog predpisa ali splošnega akta poslati reprezentativnemu sindikatu v organu in določiti razumen rok za oblikovanje mnenja, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni. Če reprezentativni sindikat v organu v tem roku ne poda mnenja, se šteje, da s predlogom predpisa ali splošnega akta soglaša. Če reprezentativni sindikat v organu v tem roku poda mnenje, predlagatelj to mnenje upošteva ali povabi reprezentativni sindikat v organu k usklajevanju. Če predlagatelju ne uspe doseči uskladitve predloga predpisa ali splošnega akta z mnenjem reprezentativnega sindikata v organu, se lahko sprejme neusklajen predpis ali splošni akt, vendar je treba razloge, zaradi katerih ni bilo upoštevano mnenje reprezentativnega sindikata v organu, pisno obrazložiti in poslati reprezentativnemu sindikatu v organu, katerega mnenje ni bilo upoštevano.

28. člen

(načelo javnega natečaja)

(1) Uradniki se izbirajo na javnem natečaju, če zakon ne določa drugače.

(2) V postopku javnega natečaja se kandidati obravnavajo enakopravno; izbira se opravi na podlagi izkazane boljše strokovne usposobljenosti.

29. člen

(načelo politične nevtralnosti in nepristranskosti)

Javni uslužbenec izvršuje javne naloge v javno korist, politično nevtralno in nepristransko.

30. člen

(načelo kariere)

Javnemu uslužbencu je omogočena kariera. Kariera je odvisna od strokovne usposobljenosti in drugih delovnih in strokovnih kvalitet ter od rezultatov dela.

31. člen

(načelo prehodnosti)

Pod pogoji, ki jih določa ta zakon, je lahko javni uslužbenec premeščen na drugo delovno mesto.

32. člen

(načelo odprtosti do javnosti)

Organ obvešča javnost o svojem delovanju in o rezultatih opravljenega dela javnih uslužbencev na način, določen z zakonom in s podzakonskimi predpisi.

V. POGLAVJE ODLOČANJE O PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH

33. člen

(predstojnik)

(1) Pravice in dolžnosti delodajalca v organu državne uprave in v upravi lokalne skupnosti izvršuje predstojnik.

(2) V drugih državnih organih pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje predstojnik, če zakon ali splošni akt organa ne določa drugače.

(3) Če ima predstojnik status uradnika, o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnega razmerja odloča oseba, ki ji je predstojnik odgovoren. To velja tudi za odločitve o izbiri uradnika za položaj in za sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma aneksa k tej pogodbi.

34. člen

(pooblastilo predstojnika)

(1) Predstojnik lahko pooblasti enega ali več javnih uslužbencev za ugotovitev dejanskega stanja, če razpolaga z informacijo, na podlagi katere so podani razlogi za sum, da javni uslužbenec zlorablja pravico do zadržanosti z dela v času, ko plačilo nadomestila plače med začasno zadržanostjo od dela zaradi bolezni ali poškodbe bremeni delodajalca, ali pravico do povračila stroškov prevoza na delo in z dela.

(2) Pooblaščen javni uslužbenec lahko zbira informacije iz prejšnjega odstavka od javnih uslužbencev, zaposlenih v organu, in od tretjih oseb. O posameznih dejanjih v okviru ugotavljanja dejanskega stanja pooblaščen javni uslužbenec sestavi zapisnik. Po končanem postopku ugotavljanja dejanskega stanja, predstojnik javnega uslužbenca seznani z ugotovitvami postopka in se mu omogoči vpogled v zapisnik.

(3) Predstojnik lahko, če oceni, da je to smotnejša rešitev, za izvedbo nadzora nad zlorabami iz prvega odstavka tega člena sklene pisno pogodbo in pooblasti pravno ali fizično

osebo, ki lahko opravlja detektivsko dejavnost v skladu z zakonom, ki ureja detektivsko dejavnost.

35. člen

(vodja kadrovskega poslovanja)

(1) Predstojnik lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti generalnega sekretarja v ministrstvu, direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine ali uradnika, ki ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, in najmanj pet let službene dobe (v nadaljnjem besedilu: vodja kadrovskega poslovanja). Pooblastilo se v organu objavi na primeren način; o pooblastilu se posebej obvesti reprezentativni sindikat v organu. Vodja kadrovskega poslovanja lahko dobi vsa pooblastila, ki jih ima po tem zakonu predstojnik, razen pravice izdajanja splošnih aktov organa.

(2) Pooblastilo iz prejšnjega odstavka se lahko da samo eni osebi. Kljub danemu pooblastilu predstojnik obdrži pooblastila v zvezi z izvrševanjem pravic in dolžnosti delodajalca. Pooblastilo je lahko časovno in vsebinsko omejeno.

(3) Za izvrševanje posameznih nalog na področju ravnanja s kadri lahko predstojnik pooblasti tudi drugo osebo, če tako določa zakon.

36. člen

(komisija za pritožbe)

(1) O pritožbah zoper odločitve o pravicah, obveznostih ali odgovornostih iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, zoper kršitve pravic iz delovnega razmerja in o drugih vprašanjih, če zakon tako določa, odloča komisija za pritožbe.

(2) O zadevah iz prejšnjega odstavka odloča:

1. za javne uslužbenke pri organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti komisija za pritožbe pri vladi;
2. za javne uslužbenke pri drugem državnem organu komisija za pritožbe pri tem državnem organu; če se ta komisija ne organizira, odloča o pritožbah javnih uslužbencev komisija iz prejšnje točke.

(3) Komisijo za pritožbe sestavljajo predsednik in člani.

37. člen

(imenovanje in razrešitev predsednika in članov komisije za pritožbe)

(1) Predsednika in člane komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka prejšnjega člena izmed javnih uslužbencev imenuje in razreši vlada na predlog ministra, pristojnega za javno upravo, in organov, za katere deluje. Predsednika in člane komisije za pritožbe iz 2. točke drugega odstavka prejšnjega člena izmed javnih uslužbencev imenuje in razreši predstojnik državnega organa, pri katerem komisija deluje.

(2) Pri sestavi komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka prejšnjega člena vlada zagotovi sorazmerno zastopanost kandidatov, ki jih predlagajo pravosodni organi in združenja lokalnih skupnosti glede na razmerje med številom javnih uslužbencev, zaposlenih v teh organih, in številom javnih uslužbencev, zaposlenih pri organih državne uprave. Predloge podajo:

1. za sodišča Vrhovno sodišče Republike Slovenije,
2. za državna tožilstva Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije,
3. za lokalne skupnosti njihova združenja.

(3) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi v primeru, ko komisija za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka prejšnjega člena odloča tudi za javne uslužbence pri drugem državnem organu. Predlog za člana komisije v tem primeru poda predstojnik drugega državnega organa.

38. člen

(pogoji za imenovanje predsednika in članov komisije za pritožbe)

Predsednik komisije za pritožbe mora imeti pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje in tudi pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma pravno izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij in najmanj pet let službene dobe. Član komisije za pritožbe mora imeti izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij in najmanj pet let službene dobe.

39. člen

(delovanje komisije za pritožbe)

(1) Komisija za pritožbe dela v senatih treh članov. Predsedujoči v senatu mora imeti pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje in tudi pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma pravno izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

(2) Komisija za pritožbe je pri svojem delu samostojna. Svoje delo opravlja v skladu s tem zakonom in svojim poslovníkom.

(3) Predsednik komisije za pritožbe izmed članov imenuje svojega namestnika.

(4) Predsedniku in članu komisije za pritožbe za opravljanje naloge v komisiji za pritožbe pripada sejnina. Višino, način izplačila in zagotavljanje sredstev za sodelovanje v komisiji za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona določi minister, pristojen za javno upravo, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance, za sodelovanje v komisiji za pritožbe iz 2. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona pa predstojnik drugega državnega organa, pri katerem komisija deluje.

(5) Strokovna in administrativna opravila za komisijo za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona opravlja ministrstvo, pristojno za javno upravo, kjer se zagotavljajo tudi sredstva za delo komisije za pritožbe.

40. člen

(pravila za odločanje komisije za pritožbe)

(1) Pri odločanju o pritožbah komisija za pritožbe smiselno uporablja določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

(2) Komisija za pritožbe odloči o pritožbi v 30 dneh od vložitve pritožbe. Če se javni uslužbenec ne strinja z dokončno odločitvijo o pritožbi ali če komisija za pritožbe ne odloči v 30 dneh od vložitve pritožbe, lahko javni uslužbenec pred pristojnim sodiščem iz prvega ali tretjega odstavka 26. člena tega zakona uveljavlja sodno varstvo.

(3) Na zahtevo reprezentativnega sindikata dejavnosti ali poklica se komisija za pritožbe izreče o pravnem vprašanju, ki vpliva na odločanje o pravicah oziroma dolžnostih večjega števila javnih uslužbencev v organih. Pri izrekanju o pravnem vprašanju se vabi reprezentativne sindikate iz tretjega odstavka 27. člena tega zakona.

VI. POGLAVJE ORGANIZACIJSKE DOLOČBE

1. SISTEMIZACIJA

41. člen

(določitev sistemizacije)

(1) Sistemizacijo v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti določi predstojnik. Sistemizacijo v organu v sestavi ministrstva določi minister na predlog predstojnika organa v sestavi. Sistemizacijo v vladni službi, ki jo vodi predstojnik, ki je direktor, odgovoren generalnemu sekretarju vlade, določi generalni sekretar vlade na predlog predstojnika vladne službe.

(2) V drugih državnih organih sistemizacijo določi predstojnik, če zakon ali splošni akt državnega organa ne določa drugače.

42. člen

(skupna izhodišča za sistemizacijo in soglasje k sistemizaciji)

(1) Skupna izhodišča za sistemizacijo v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo.

(2) K sistemizaciji organa državne uprave je potrebno pridobiti soglasje vlade, pri čemer k manjšim spremembam sistemizacije ali zaradi uskladitve sistemizacije z zakonom soglasje vlade ni potrebno. Kaj se šteje za manjšo spremembo sistemizacije, določi vlada.

2. KADROVSKI NAČRT

43. člen

(kadrovski načrt)

(1) Organi sklepajo pogodbe o zaposlitvi in ravnaajo s kadri v skladu s kadrovskimi načrti.

(2) S kadrovskim načrtom se prikaže število zaposlitev, ki so predmet kadrovskih načrtov, in načrtovane spremembe v številu javnih uslužbencev za obdobje dveh let.

(3) Predlog kadrovskega načrta se pripravi glede na predviden obseg nalog in program dela, upošteva je proračunske in finančne možnosti.

44. člen

(predlog kadrovskega načrta)

(1) Predlog kadrovskega načrta poda predstojnik ob pripravi proračuna oziroma finančnega načrta. Predlog kadrovskega načrta mora biti usklajen s predlogom proračuna oziroma s predlogom finančnega načrta.

(2) Predlog kadrovskega načrta za upravne enote poda minister, pristojen za javno upravo, na predlog načelnikov upravnih enot. Predlog kadrovskega načrta za organ v sestavi poda minister. Predlog kadrovskega načrta vladne službe, katere predstojnik je odgovoren generalnemu sekretarju vlade, poda generalni sekretar vlade.

(3) Za organe državne uprave, za sodišča in za državna tožilstva se na podlagi predlogov predstojnikov pripravijo predlogi skupnih kadrovskih načrtov.

(4) Predlog skupnega kadrovskega načrta pripravi:

1. za organe državne uprave ministrstvo, pristojno za javno upravo;
2. za sodišča Vrhovno sodišče Republike Slovenije;
3. za državna tožilstva Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije.

(5) Predlagatelj mora omogočiti reprezentativnim sindikatom, da podajo mnenje k predlogu kadrovskega načrta oziroma k predlogu skupnega kadrovskega načrta. Mnenje k predlogu skupnega kadrovskega načrta iz prejšnjega odstavka podajo reprezentativni sindikati dejavnosti ali poklica.

(6) Način za pripravo in predložitev predlogov kadrovskih načrtov državnih organov določi vlada z uredbo.

45. člen

(sprejem kadrovskega načrta)

(1) Organ sprejme kadrovski načrt, usklajen s sprejetim proračunom in finančnim načrtom, najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi proračuna.

(2) Kadrovski načrt sprejme v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti predstojnik.

(3) Za organe iz tretjega odstavka prejšnjega člena se sprejme skupni kadrovski načrt.

(4) Skupni načrt za organe državne uprave sprejme vlada, za druge organe iz prejšnjega odstavka pa organ iz četrtega odstavka prejšnjega člena. Skupni načrt je sestavljen iz zbirnih podatkov (skupnih kvot) in iz načrtov posameznih organov.

46. člen

(sprememba kadrovskega načrta)

(1) Med proračunskim obdobjem se kadrovski načrt lahko spremeni, če pride do spremembe obsega dela, ki ga ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev, ali drugih razlogov, ki jih določa zakon, in so zagotovljena finančna sredstva za nove zaposlitve.

(2) Glede postopka za spremembo kadrovskega načrta se smiselno uporabljajo določbe 44. in 45. člena tega zakona.

(3) Minister, pristojen za javno upravo, lahko predlaga vladi prenos kvot med posameznimi organi znotraj sprejetega skupnega kadrovskega načrta organov državne uprave na podlagi predhodnega soglasja posameznih organov glede prenosa kvot. Če med posameznimi organi ni soglasja glede prenosa kvot, lahko minister, pristojen za javno upravo, predlaga vladi prenos kvot med posameznimi organi znotraj sprejetega skupnega kadrovskega načrta organov državne uprave tudi brez soglasja posameznih organov. Pred posredovanjem predloga vladi, minister, pristojen za javno upravo, omogoči reprezentativnim sindikatom dejavnosti ali poklica v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, da v roku najmanj treh delovnih dni podajo mnenje.

3. INTERNI TRG DELA

47. člen

(interni trg dela)

(1) Za namen ravnanja s kadri se vzpostavi interni trg dela. V interni trg dela so vključeni organi državne uprave, na podlagi pristopne izjave pa tudi drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti.

(2) Drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti pristopno izjavo podajo ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, ki vodi seznam organov, ki so pristopili k internemu trgu dela. Pristopno izjavo organ lahko pisno prekliče. Po preklicu lahko organ ponovno poda pristopno izjavo po poteku enega leta od preklica.

4. KADROVSKE EVIDENCE

48. člen

(centralna kadrovska evidenca državne uprave)

(1) Za izvajanje politike ravnanja s kadri v organih državne uprave, za obračun plač in izvajanje drugih obveznosti delodajalca na področju ravnanja s kadri ter za odločanje o pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnih razmerij se upravlja centralna kadrovska evidenca državne uprave (v nadaljnjem besedilu: centralna kadrovska evidenca).

(2) Upravljavec centralne kadrovske evidence je ministrstvo, pristojno za javno upravo. Organi državne uprave vodijo zbirko osebnih podatkov iz prvega odstavka 49. člena tega zakona za svoje zaposlene in so upravljavci v delu, ki se nanaša na te osebne podatke.

(3) Centralna kadrovska evidenca se upravlja kot informatizirana baza podatkov.

(4) Minister, pristojen za javno upravo, določi razmerja med upravljavci iz drugega odstavka tega člena.

49. člen

(podatki centralne kadrovske evidence)

(1) V centralni kadrovski evidenci se za javnega uslužbenca obdelujejo:

1. identifikacijski podatki (ime in priimek, spol, naslov prebivališča ter EMŠO);
2. podatki o delovnem razmerju (vrsta delovnega razmerja – za določen ali za nedoločen čas; datum sklenitve delovnega razmerja);
3. podatki o sedanjem delovnem mestu oziroma položaju in o prejšnjih delovnih mestih oziroma položajih v organih;
4. podatki o imenovanjih na položaj, napredovanjih in veljavnem nazivu;
5. podatki o ravni izobrazbe, funkcionalnem in posebnem znanju, udeležbi na različnih oblikah izpopolnjevanja in usposabljanja, opravljenih strokovnih izpitih in preizkusih znanja ter drugi podatki o strokovni usposobljenosti;
6. podatki o izkušnjah na mednarodnem področju;
7. podatki o prejšnjih delovnih razmerjih, delovni dobi, pokojninski dobi in službeni dobi;
8. podatki o izvrševanju funkcij, pooblastilih, sodelovanju v projektnih skupinah in opravljanju drugega dela v interesu delodajalca;
9. podatki o priznanjih in nagradah;
10. podatki o dokončno ugotovljeni disciplinski in odškodninski odgovornosti;
11. podatki o dokončni ugotovitvi nesposobnosti;
12. podatki o prenehanju delovnega razmerja;
13. kratek življenjepis in kontaktni podatki, če tako želi ali s tem soglaša javni uslužbenec;

14. podatki o dovoljenju za dostop do tajnih podatkov;
15. podatki, potrebni za obračun plače;
16. podatek o elektronskem naslovu javnega uslužbenca, ki ga zagotavlja in uporabo nalaga delodajalec.

(2) Zbirka dokumentov, ki se nanašajo na podatke iz prejšnjega odstavka, se vodi v organu, kjer javni uslužbenec dela, lahko pa tudi v centralni kadrovske evidenci.

50. člen

(evidenca internega trga dela)

(1) O internem trgu dela se vodi evidenca, ki jo upravlja ministrstvo, pristojno za javno upravo. V tej evidenci se vodijo podatki o prostih delovnih mestih, potrebah po delu v projektnih skupinah in podobnih kadrovske potrebah.

(2) V organih, kjer je zaposlenih več kot 1500 javnih uslužbencev, se lahko vodi tudi evidenca trga dela v organu, ki jo vodi organ.

51. člen

(pridobivanje podatkov)

(1) Predstojnik zagotovi vpis v centralno kadrovske evidenco in evidenco internega trga dela najkasneje v osmih dneh od nastopa okoliščin, o katerih se vpisujejo podatki.

(2) Podatki iz 1. točke prvega odstavka 49. člena tega zakona se lahko pridobivajo tudi iz centralnega registra prebivalstva.

52. člen

(obdelava podatkov)

(1) Za namene iz prvega odstavka 48. člena tega zakona lahko podatke centralne kadrovske evidence pridobijo predstojniki, vodje kadrovskega poslovanja, druge osebe, ki odločajo o pravicah, obveznostih ali odgovornostih javnih uslužbencev, javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, ter inšpektorji.

(2) Javni uslužbenci, ki opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge in naloge finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, lahko pridobivajo, uporabljajo in spreminjajo podatke iz centralne kadrovske evidence samo na podlagi pooblastila predstojnika. Ta določba velja tudi za javne uslužbenke ministrstva, pristojnega za finance, ki opravljajo naloge na področju obračunavanja plač.

(3) Vsak javni uslužbenec lahko pridobi iz centralne kadrovske evidence podatke, ki se nanašajo nanj. Vsak javni uslužbenec lahko pridobi podatke o kadrovske potrebah iz evidence internega trga dela. Podatke iz centralne kadrovske evidence, ki se nanašajo nanj, lahko pridobi tudi javni uslužbenec, ki ima sklenjen dogovor o prenehanju delovnega razmerja s pravico do vrnitve iz 149. člena tega zakona.

53. člen

(kadrovske evidence drugih organov)

(1) Drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti za izvajanje politike ravnanja s kadri, za obračun plač in izvajanje drugih obveznosti delodajalca na področju ravnanja s kadri ter za odločanje o pravicah, obveznostih ali odgovornostih iz delovnih razmerij lahko upravljajo lastno kadrovske evidence, v kateri se obdelujejo podatki iz 49. člena tega zakona.

(2) Za kadrovske evidence iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo določbe 51., 52. in 54. člena tega zakona o pridobivanju in obdelavi podatkov v centralni kadrovski evidenci ter roku hrambe.

54. člen

(rok hrambe)

(1) Podatki evidence iz 48. člena tega zakona se začnejo za posameznega javnega uslužbenca voditi z dnem, ko sklene pogodbo o zaposlitvi, preneha pa z dnem, ko mu preneha veljavnost pogodbe o zaposlitvi.

(2) Dokumenti s podatki o javnemu uslužbencu, za katerega se preneha voditi evidenca iz 48. člena tega zakona, in izvirne listine, na podlagi katerih se vpisujejo podatki v evidenco, se hranijo kot listina trajne vrednosti, ki jo mora delodajalec predložiti na zahtevo pristojnega organa.

VII. POGLAVJE

ŠTIPENDIRANJE

55. člen

(podeljevanje štipendij in sklenitev pogodbe o zaposlitvi)

(1) Dijakom in študentom organi podeljujejo kadrovske štipendije za izobraževalne programe na podlagi svojih potreb.

(2) Štipendist ali štipendistka (v nadaljnjem besedilu: štipendist) se izbira na javnem natečaju. Za postopek javnega natečaja se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o javnem natečaju. Za organe državne uprave, razen za Slovensko obveščevalno-varnostno agencijo, javni natečaj izvaja center za kadre v organih državne uprave iz 62. člena tega zakona.

(3) O izbranih štipendistih se odloči z upravno odločbo, ki se vroči vsem, ki so sodelovali na javnem natečaju. Odločbo izda predstojnik organa, ki podeljuje štipendijo ali vodi centra za kadre.

(4) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je v osmih dneh od vročitve dovoljena pritožba, o kateri odloča komisija za pritožbe. Zoper dokončno odločbo je dovoljen upravni spor.

(5) Organ, ki podeljuje štipendijo, po dokončnosti odločbe o izbiri s štipendistom sklene pogodbo o štipendiranju v pisni obliki, ki obsega podatke o pravicah in obveznostih organa in štipendista, rokih za izpolnitev obveznosti, višini štipendije in povračil med trajanjem pogodbe, načinu izplačevanja štipendije, času trajanja pogodbe, razlogih za odpoved pogodbe in posledicah v primeru odpovedi pogodbe.

(6) Organ, ki podeljuje štipendijo, spremlja izpolnjevanje pogodbenih obveznosti štipendista in mu najkasneje v treh mesecih po prenehanju pogodbe o štipendiranju ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi, štipendist pa mora ponujeno pogodbo o zaposlitvi skleniti. Če organ ob prenehanju pogodbe o štipendiranju zaradi razlogov, ki so na njegovi strani, ugotovi, da mu ne more ponuditi sklenitve pogodbe o zaposlitvi, mora štipendista za 30 dni uvrstiti na interni trg dela.

(7) Če se v času uvrstitve na interni trg dela ugotovi možnost sklenitve pogodbe o zaposlitvi pri drugem organu, se štipendist o tem obvesti, organ, pri katerem bo štipendist sklenil pogodbo o zaposlitvi, pa mu najkasneje v štirih mesecih od uvrstitve na interni trg dela ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi, štipendist pa mora ponujeno pogodbo o zaposlitvi skleniti. V nasprotnem primeru je štipendist prost obveznosti.

(8) V primerih iz šestega in sedmega odstavka tega člena je štipendist po prenehanju veljavnosti pogodbe o štipendiranju do sklenitve pogodbe o zaposlitvi ali do odveze od obveznosti skleniti pogodbo o zaposlitvi upravičen do štipendije, kot jo je prejemal ob prenehanju veljavnosti pogodbe o štipendiranju.

(9) Štipendist mora v delovnem razmerju ostati toliko časa, kot je trajalo štipendiranje. V čas štipendiranja se ne šteje čas prejemanja štipendije iz prejšnjega odstavka.

(10) Štipendist, ki ne sklene pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas iz razloga, ki je na njegovi strani, mora povrniti vse prejete štipendije in druge stroške organa, povezane z njegovim štipendiranjem.

(11) Javni uslužbenec, ki mu pogodba o zaposlitvi preneha veljati pred rokom iz devetega odstavka iz razloga, ki je na njegovi strani, mora povrniti sorazmerni del prejetih štipendij in drugih stroškov organa, povezanih z njegovim štipendiranjem.

(12) Podrobnejši postopek in merila za podeljevanje kadrovskih štipendij v organih državne uprave, višino štipendij in druge stroške izobraževanja ter medsebojna razmerja štipenditorja in štipendista določi vlada z uredbo. Drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti uredijo ta vprašanja s svojim splošnim aktom.

56. člen

(odločanje o pravicah in obveznostih štipendistov)

(1) Štipendist mora obvestiti organ, ki podeljuje štipendije, o bistvenih okoliščinah, ki vplivajo ali bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti, in o vseh spremembah podatkov, ki vplivajo na izpolnjevanje pravic iz pogodbe o štipendiranju.

(2) O vračilu prejetih štipendij ali sorazmernega dela prejetih štipendij in drugih stroškov organa, povezanih s štipendiranjem, iz desetega in enajstega odstavka prejšnjega člena, odloči predstojnik organa, ki podeljuje štipendijo, s sklepom.

(3) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka ima štipendist pravico do pritožbe. Pritožba se vloži v roku osmih dni od vročitve sklepa. O pritožbi odloča komisija za pritožbe.

(4) Če se štipendist ne strinja z dokončno odločitvijo o pritožbi ali če komisija za pritožbe ne odloči v 30 dneh od vložitve pritožbe, lahko štipendist v 30 dneh od dneva vročitve sklepa komisije za pritožbe ali od dneva, ko poteče rok za izdajo sklepa komisije za pritožbe, zahteva sodno varstvo pred delovnim sodiščem.

57. člen

(evidenca štipendistov)

(1) Za podeljevanje štipendij in za zagotavljanje gospodarne porabe proračunskih sredstev se upravlja evidenca štipendistov organov državne uprave, v kateri se obdelujejo naslednji podatki:

1. identifikacijski podatki štipendista (ime in priimek, spol, naslov prebivališča),
2. davčna številka,
3. kontaktna telefonska številka in naslov elektronske pošte,
4. številka transakcijskega računa,
5. datum sklenitve pogodbe o štipendiranju,
6. datum zaključka izobraževanja in zaposlitve,
7. organ, na katerega je posamezen štipendist pogodbeno vezan,
8. šola oziroma fakulteta, program in smer šolanja oziroma študija,
9. podatki o udeležbi na različnih oblikah usposabljanja in izpopolnjevanja,
10. povprečna ocena za vsako študijsko leto posebej,
11. točke za izračun štipendije,
12. višina štipendije.

(2) Upravljavca evidence štipendistov organov državne uprave je ministrstvo, pristojno za javno upravo. Organi državne uprave so upravljavci evidence v delu, ki se nanaša na osebne podatke štipendistov, katerim organ podeljuje štipendijo ali s katerimi je štipendist sklenil pogodbo o zaposlitvi na podlagi sedmega odstavka 55. člena tega zakona.

(3) Podatke iz prvega odstavka tega člena lahko obdelujejo javni uslužbenci centra za kadre v organih državne uprave iz 62. člena tega zakona in javni uslužbenci, ki v organu iz drugega stavka prejšnjega odstavka, opravljajo naloge kadrovskega poslovanja.

(4) Ne glede na določbi prvega in drugega odstavka tega člena upravlja evidenco štipendistov za potrebe Slovenske vojske ministrstvo, pristojno za obrambo, evidenco štipendistov za potrebe Slovenske obveščevalno-varnostne agencije pa Slovenska obveščevalno-varnostna agencija. Podatke iz prvega odstavka tega člena za potrebe Slovenske vojske obdelujejo javni uslužbenci oziroma vojaške osebe, ki jih pooblasti minister, pristojen za obrambo, za potrebe Slovenske obveščevalno-varnostne agencije pa javni uslužbenci, ki jih pooblasti direktor Slovenske obveščevalno-varnostne agencije.

(5) Podatki evidence iz prvega odstavka tega člena se začnejo za posameznega štipendista voditi z dnem, ko sklene pogodbo o štipendiranju, preneha pa z dnem sklenitve pogodbe o zaposlitvi ali odveze od obveznosti skleniti pogodbo o zaposlitvi.

(6) Dokumenti s podatki o štipendistu, za katerega se preneha voditi evidenca iz prvega odstavka tega člena, in izvirne listine, na podlagi katerih se vpisujejo podatki v evidenco, se hranijo kot listina trajne vrednosti, ki jo mora štipenditor predložiti na zahtevo pristojnega organa.

(7) Drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti za podeljevanje štipendij lahko upravljajo lastno evidenco štipendistov, v kateri obdelujejo podatke iz prvega odstavka tega člena. Za evidenco se smiselno uporabljajo določbe tretjega, petega in šestega odstavka tega člena.

VIII. POGLAVJE

SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOTVI

58. člen

(pogodba o zaposlitvi)

(1) Pogodbo o zaposlitvi sklene javni uslužbenec za delovno mesto, ki je določeno v sistemizaciji.

(2) Za sestavine pogodbe o zaposlitvi se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja. Pogodba o zaposlitvi vsebuje naslednje sestavine:

1. navedbo pogodbenih strank;
2. navedbo organa, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo;
3. čas trajanja delovnega razmerja;
4. razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
5. navedbo delovnega mesta oziroma položaja, na katerem bo javni uslužbenec opravljal delo, s kratkim opisom nalog;
6. datum začetka opravljanja dela;
7. kraj opravljanja dela;
8. določilo o tem, ali se delo opravlja s polnim ali krajšim delovnim časom;
9. čas trajanja poskusnega dela, če je zahtevano;
10. druge podatke, ki jih določa zakon;
11. določilo o osnovni plači in dodatkih, vezanih na delovno mesto in dodatkih, ki javnemu uslužbencu pripadajo na podlagi zakona ali kolektivne pogodbe;
12. določilo o letnem dopustu;

13. določilo o delovnem času;
14. določilo o odpovednem roku;
15. določilo o usposabljanjih in izpopolnjevanjih, ki jih zagotovi delodajalec;
16. navedbo, da lahko posamezne sestavine pogodbe delodajalec enostransko spreminja v skladu z zakonom.

(3) Glede sestavin, navedenih v 12., 13. in 14. točki prejšnjega odstavka, se pogodba o zaposlitvi sklicuje na veljavne predpise, kolektivne pogodbe ali splošne akte delodajalca, ki morajo biti določno navedeni, vključno z načinom in datumom njihove objave.

(4) O pravicah in obveznostih javnega uslužbenca delodajalec izda sklep v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo. Sklep, s katerim se določijo pravice oziroma obveznosti javnega uslužbenca, lahko delodajalec nadomesti z novim sklepom, ki mora biti v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo.

(5) Ob imenovanju v drug naziv, napredovanju v višji plačni razred, premestitvi na drugo delovno mesto pri istem delodajalcu, opravljanju dela na domu in spremembi pogojev iz 5., 7., ali 8. točke drugega odstavka tega člena se sklene aneks k pogodbi o zaposlitvi. Ob sklenitvi delovnega razmerja po uspešno opravljenem pripravništvu v skladu s 120. členom tega zakona, se sklene nova pogodba o zaposlitvi.

(6) Spremembe zakona, kolektivne pogodbe ali splošnega akta delodajalca ne vplivajo na pravice in obveznosti javnega uslužbenca, določene s pogodbo o zaposlitvi ali sklepom, dokler se pogodba o zaposlitvi ne spremeni ali se ne izda nov sklep. Pogodba o zaposlitvi se uskladi s spremenjenim zakonom, kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca s sklenitvijo aneksa k pogodbi o zaposlitvi. Če javni uslužbenec aneksa k pogodbi o zaposlitvi ne podpiše, se mu izda sklep v skladu s spremenjenim zakonom, kolektivno pogodbo ali splošnim aktom.

59. člen

(čas trajanja pogodbe o zaposlitvi)

(1) Javni uslužbenec sklene pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, če zakon ne določa drugače.

(2) Določbe pogodbe o zaposlitvi, ki omejujejo čas trajanja delovnega razmerja v nasprotju z zakonom, so nične.

60. člen

(zaposlitev)

(1) O zaposlitvah odloča predstojnik. Odločitev o zaposlitvi se sprejme, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- da zaradi povečanega obsega dela nastane potreba po novi zaposlitvi ali se ob nespremenjenem obsegu dela izprazni delovno mesto,
- da ima organ zagotovljena finančna sredstva za zaposlitev,

- da je delovno mesto določeno v sistemizaciji,
- da je delovno mesto prosto ali so podane okoliščine, iz katerih izhaja, da bo delovno mesto prosto in
- da je nova zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom.

(2) Na posameznem delovnem mestu nalog ne more opravljati več kot en javni uslužbenec s polnim delovnim časom. Za potrebe uvajanja v delo naloge na istem delovnem mestu lahko opravljata dva javna uslužbenca, vendar ne več kot tri mesece.

61. člen

(postopek pred novo zaposlitvijo)

(1) Preden sprejme odločitev o novi zaposlitvi, predstojnik oceni, ali se na prosto delovno mesto lahko premesti javnega uslužbenca iz istega organa. V ta namen lahko organ izvede notranjo seznanitev o prostem delovnem mestu.

(2) Na prosto delovno mesto se lahko premesti tudi javni uslužbenec iz drugega organa v okviru istega delodajalca v skladu s 136. členom tega zakona.

(3) Če prostega delovnega mesta v organu državne uprave ni mogoče zasesti na način iz prvega ali drugega odstavka tega člena, predstojnik lahko izvede seznanitev o prostem delovnem mestu v okviru organov državne uprave.

(4) Za zasedbo prostega delovnega mesta se lahko izvede tudi interni natečaj. Interni natečaj se izvede tako, da vključi organe državne uprave in vse organe, ki so pristopili k internemu trgu dela.

(5) Javnim uslužbencem, ki so sodelovali v postopku notranje seznanitve, seznanitve v okviru organov državne uprave ali internega natečaja, se pošlje pisno obvestilo o zaključku postopka. Pisno obvestilo se pošlje po elektronski poti na elektronski naslov javnega uslužbenca, ki ga je javni uslužbenec za namen obveščanja navedel v prijavi na prosto delovno mesto v postopku notranje seznanitve, seznanitve v okviru organov državne uprave ali v prijavi na interni natečaj. Zoper pisno obvestilo o zaključku postopka ni pritožbe.

(6) Če je javni uslužbenec izbran v postopku notranje seznanitve o prostem delovnem mestu v okviru organov državne uprave ali če je na internem natečaju izbran javni uslužbenec, ki je že zaposlen pri istem delodajalcu, se javni uslužbenec premesti v skladu s 136. členom tega zakona. Če predstojnik organa, v katerem javni uslužbenec dela, ne soglaša s premestitvijo, se javni uslužbenec premesti prvi dan po preteku dveh mesecev od obvestitve predstojnika organa, v katerem javni uslužbenec dela. Aneks k pogodbi o zaposlitvi na strani delodajalca sklene predstojnik organa, v katerega bo javni uslužbenec premeščen.

(7) Postopek izvedbe notranje seznanitve o prostem delovnem mestu in internega natečaja za vse organe, ki so pristopili k internem trgu dela, določi vlada z uredbo.

(8) Če se na prosto delovno mesto ne premesti javni uslužbenec iz istega ali drugega organa, se začne postopek za novo zaposlitev.

(9) Postopek za novo zaposlitev uradnika se izvaja kot javni natečaj, postopek za novo zaposlitev na strokovno-tehničnem delovnem mestu pa po postopku, določenem s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivno pogodbo.

62. člen

(center za kadre v organih državne uprave)

(1) Javne natečaje v skladu s tem zakonom za organe državne uprave izvaja center za kadre v organih državne uprave (v nadaljnjem besedilu: center za kadre), če zakon ne določa drugače. Center za kadre izvaja javne natečaje tudi za druge državne organe in uprave lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela.

(2) Center za kadre je notranja organizacijska enota ministrstva, pristojnega za javno upravo in skrbi za:

1. objavo javnega natečaja, preverjanje pogojev za uvrstitev v izbirni postopek, izvajanje prvega dela izbirnega postopka v javnem natečaju za organe iz prejšnjega odstavka, vključno s presojo temeljnih osebnih sposobnosti in veščin kandidatov;
2. objavo posebnega javnega natečaja, preverjanje pogojev za uvrstitev v izbirni postopek in presojo vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin v posebnih javnih natečajih za položaje iz prvega odstavka 72. člena tega zakona;
3. pomoč organom iz prejšnjega odstavka pri presoji osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela v drugem delu izbirnega postopka v javnem natečaju;
4. razvoj sistema osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela ter drugih orodij za ravnanje s kadri;
5. izvajanje javnega natečaja za podeljevanje štipendij iz 55. člena tega zakona za organe državne uprave;
6. pomoč pri izvedbi delovnopравnih postopkov, če minister, pristojen za javno upravo in predstojnik organa državne uprave ali uprave lokalne skupnosti, ki je pristopila k internemu trgu dela, o tem skleneta dogovor;
7. druge naloge na področju ravnanja s kadri v skladu s pristojnostmi ministrstva, pristojnega za javno upravo.

(3) Določba 1. točke prejšnjega odstavka ne velja za Policijo in za javne natečaje za delovna mesta pooblaščenih uradnih oseb v Upravi Republike Slovenije za izvrševanje kazenskih sankcij.

(4) Presoj o osebnih sposobnosti in veščin iz drugega odstavka tega člena lahko opravljajo tudi pravne ali fizične osebe, ki se izberejo v skladu z določbami zakona, ki ureja javno naročanje.

(5) Postopek izvedbe javnega natečaja v delu, ki se izvaja pred centrom za kadre, podrobneje določi vlada z uredbo.

63. člen

(objava javnega natečaja)

(1) Javni natečaj se za organe državne uprave in za druge državne organe ter uprave lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, objavi na spletnem mestu državne uprave (portal GOV.SI). Drugi državni organi in uprave lokalne skupnosti, ki niso pristopili k internemu trgu dela, objavijo javni natečaj na svojih spletnih straneh.

(2) Obvestilo o javnem natečaju iz prejšnjega odstavka se objavi na Zavodu za zaposlovanje, lahko pa tudi v sredstvih javnega obveščanja.

(3) Rok za vlaganje prijav na javni natečaj je najmanj osem dni od dneva objave javnega natečaja. Rok za vlaganje prijav začne teči naslednji dan po objavi besedila javnega natečaja na način iz prvega odstavka tega člena in se konča z iztekom zadnjega dne.

64. člen

(vsebina objave javnega natečaja in način prijave)

(1) Besedilo objave javnega natečaja določi predstojnik. Objava javnega natečaja mora vsebovati najmanj podatke o:

1. organu in kraju opravljanja dela;
2. vrsti uradniškega delovnega mesta in okvirni vsebini nalog;
3. pogojih za opravljanje dela v skladu z zakonom, podzakonskim predpisom, kolektivno pogodbo in sistemizacijo;
4. trajanju poskusnega dela, če je zahtevano;
5. navedbah o izpolnjevanju pogojev in dokazilih, ki jih mora kandidat ali kandidatka (v nadaljnjem besedilu: kandidat) priložiti prijavi;
6. izhodiščnem plačnem razredu;
7. datumu poteka roka za vlaganje prijav in spletni povezavi na portal eUprava ali elektronskem naslovu za vlaganje prijav pri organu;
8. osebi, ki daje informacije o izvedbi javnega natečaja in osebi, ki daje informacije s področja dela.

(2) Organi državne uprave in drugi državni organi ter uprave lokalnih skupnosti, ki so na podlagi pristopne izjave pristopili k internemu trgu dela, posredujejo besedilo objave javnega natečaja centru za kadre, ki objavlja javne natečaje v skladu z uredbo iz petega odstavka 62. člena tega zakona.

(3) Iz objave javnega natečaja mora najmanj izhajati, da mora kandidat v prijavi navesti:

1. da izpolnjuje pogoj glede predpisane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. delovne izkušnje, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogoja glede predpisanih delovnih izkušenj z opredelitvijo časa opravljanja dela in zahtevnosti dela glede na raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela;
3. da izpolnjuje vse ostale pogoje za razpisano delovno mesto.

(4) Kandidati oddajo elektronsko prijavo za prosto uradniško delovno mesto v organih državne uprave in v drugih državnih organih ter upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, preko portala eUprava. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

(5) Za uradniško delovno mesto v drugih državnih organih in upravah lokalnih skupnostih, ki niso pristopili k internemu trgu dela, kandidati oddajo elektronsko prijavo na elektronski naslov organa, ki je objavil javni natečaj. Veljavnost prijave ni pogojena z varnim elektronskim podpisom. Šteje se, da prijava kandidata, ki ni bila oddana na ta način, ni bila vložena.

(6) Obveščanje v postopku javnega natečaja poteka po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi.

65. člen

(uvrstitev v izbirni postopek)

(1) Po prejemu prijave kandidata se preveri, ali je prijava popolna in pravočasna ter ali kandidat izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave. V izbirni postopek se uvrsti kandidat, ki pošlje pravočasno in popolno prijavo, ter izkazuje izpolnjevanje natečajnih pogojev na podlagi prijave.

(2) V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki pošlje prijavo prepozno, o čemer se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek. Prijava je prepozna, če je informacijski sistem organa ali informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje ni prejel pred iztekom roka.

(3) V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki pošlje nepopolno prijavo, o čemer se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek. Nepopolna prijava je prijava, ki ne vsebuje vseh prilog in navedb, ki so navedene v objavi javnega natečaja, ali iz katere ni mogoče razbrati, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje. Če je vloga nepopolna, se kandidata ne poziva k dopolnitvi.

(4) V izbirni postopek se ne uvrsti kandidat, ki na dan izteka roka za vložitev prijave ne izkazuje izpolnjevanja natečajnih pogojev, o čemer se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek.

(5) Sklepe iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena izda:

- vodja centra za kadre, če se pogoji za uvrstitev v izbirni postopek preverjajo pri centru za kadre;
- predstojnik organa, če se pogoji za uvrstitev v izbirni postopek preverjajo pri organu, v katerem se izvaja javni natečaj.

(6) Sklepi, izdani v postopku javnega natečaja, se vročajo po elektronski poti na elektronski naslov kandidata, s katerega je poslal prijavo na javni natečaj, ali ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po preteku osmih dni od odpreme dokumenta iz informacijskega sistema organa ali centra za kadre. Če kandidatu sklepa ni mogoče vročiti na ta način, se ga vroči v hišni predalčnik na naslovu prebivališča, ki ga je navedel v prijavi. Šteje se, da je vročitev opravljena po preteku osmih dni od odpreme dokumenta, ki se označi na dokumentu.

66. člen

(izbirni postopek pri organu)

(1) Izбира kandidata se opravi v izbirnem postopku, v katerem se presoja strokovna usposobljenost kandidata za opravljanje nalog na uradniškem delovnem mestu.

(2) Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. Opravijo se v obliki presojanja strokovne usposobljenosti iz dokumentacije, ki jo je predložil kandidat, pisnega preizkusa usposobljenosti, ustnega razgovora ali v drugi obliki.

(3) Za vodenje izbirnega postopka predstojnik organa lahko pooblasti javnega uslužbenca ali imenuje komisijo. Če predstojnik imenuje natečajno komisijo, je član komisije vodja ožje ali širše organizacijske enote, v kateri bo uradnik opravljal delo.

(4) Strokovno pomoč za delo natečajne komisije ali pooblaščenega javnega uslužbenca iz prejšnjega odstavka zagotavlja kadrovska služba organa.

(5) Merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov v izbirnem postopku pri organu pisno določijo predstojnik, javni uslužbenec, ki vodi izbirni postopek ali natečajna komisija. Merila za izbiro morajo odražati dejanske potrebe delovnega procesa in biti v skladu s sistemizacijo. Merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov se določijo pred začetkom izbirnega postopka pri organu.

(6) Predstojnik, natečajna komisija ali pooblaščen javni uslužbenec pripravi poročilo o izvedbi izbirnega postopka z vrstnim redom kandidatov glede na njihovo strokovno usposobljenost. Poročilo se posreduje predstojniku. Natečajna komisija ali pooblaščen javni uslužbenec lahko predlaga tudi, da se ne izbere noben kandidat.

(7) Pred odločitvijo o izbiri se za kandidata, ki se je v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, po uradni dolžnosti preveri resničnost njegovih navedb o izpolnjevanju pogojev iz tretjega odstavka 64. člena tega zakona, in sicer s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc ali na podlagi predloženih verodostojnih listin.

(8) Če je pogoj za opravljanje nalog na delovnem mestu dostop do tajnih podatkov, se šteje, da kandidat s prijavo na javni natečaj soglaša z varnostnim preverjanjem. Varnostno preverjanje se izvede z izbranim kandidatom po dokončnosti sklepa o izbiri in pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi.

67. člen

(izbirni postopek pri centru za kadre)

(1) Za organe državne uprave in druge državne organe ter uprave lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, se izbirni postopek izvaja v dveh delih. Prvi del izbirnega postopka izvaja center za kadre, drugi del izbirnega postopka pa izvaja organ sam.

(2) V izbirnem postopku pri centru za kadre se za kandidate, ki so se uvrstili v izbirni postopek, izvede pisni preizkus osnovnega poznavanja državne ureditve in ureditve lokalne samouprave Republike Slovenije.

(3) Za kandidate, ki so na pisnem preizkusu iz prejšnjega odstavka dosegli najmanj 70 odstotkov točk, se opravi presoja temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela.

(4) Podrobnejše vsebine pisnega preizkusa iz drugega odstavka tega člena in presoje temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela iz prejšnjega odstavka predpiše vlada z uredbo iz petega odstavka 62. člena tega zakona.

(5) Izbirni postopek pri centru za kadre se zaključi s seznamom kandidatov, ki so dosegli najmanj 70 odstotkov točk na pisnem preizkusu iz drugega odstavka tega člena in ki opravijo presojo temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela. Seznam kandidatov se skupaj s prijavi teh kandidatov in poročilom o presoji temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela posreduje organu, za katerega center za kadre izvaja prvi del izbirnega postopka. Organ v drugem delu izbirnega postopka izraženost temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela določi kot merilo za izbiro.

(6) S kandidati s seznama iz prejšnjega odstavka se drugi del izbirnega postopka izvede pri organu.

(7) Če kandidat na pisnem preizkusu iz drugega odstavka tega člena ne doseže najmanj 70 odstotkov točk ali če po izvedeni presoji iz tretjega odstavka tega člena ne izkaže temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela, mu vodja centra za kadre izda sklep o neizbiri.

(8) Po izdaji sklepa o neizbiri lahko neizbrani kandidat iz prejšnjega odstavka pod nadzorom uradne osebe centra za kadre vpogleda v gradiva izbirnega postopka, ki se nanašajo nanj.

68. člen

(izostanek kandidata)

(1) Če se kandidat v izbirnem postopku na vabilo ne odzove, se šteje, da je prijavo umaknil.

(2) Če se kandidat v izbirnem postopku zaradi bolezni ali iz kakšnega drugega upravičenega vzroka ne more odzvati vabilu, mora to takoj po prejemu vabila sporočiti centru za kadre ali organu, ki mu je vabilo poslal, če nastane vzrok pozneje, pa takoj, ko zanj izve. Sporočilu je treba predložiti dokazilo, ki upravičuje izostanek, razen če to ni mogoče. Če kandidat dokazila ne predloži, čeprav bi bilo to mogoče, se šteje, da izostanek ni upravičen. Če kandidat upraviči svoj izostanek, nadaljuje sodelovanje v izbirnem postopku.

(3) Če se v izbirnem postopku ugotovi, da izostanek kandidata iz prejšnjega odstavka ni upravičen, se o tem izda sklep o neuvrstitvi v nadaljnji izbirni postopek, ki ga izda:

- vodja centra za kadre, če se o upravičenosti izostanka kandidata odloča v prvem delu izbirnega postopka pri centru za kadre;
- predstojnik organa, če se o upravičenosti izostanka kandidata odloča v izbirnem postopku pri organu, v katerem se izvaja javni natečaj.

69. člen

(evidenca kandidatov in nadaljnja uporaba podatkov)

(1) Rezultati kandidatov iz petega odstavka 67. člena tega zakona se upoštevajo tudi v drugih izbirnih postopkih pri centru za kadre še dve leti od dneva izvedene presoje temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela iz tretjega odstavka 67. člena tega zakona. V tem času so ti kandidati oproščeni ponovnega opravljanja pisnega preizkusa in presoje temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela.

(2) Za namen oprostitev iz prejšnjega odstavka in šestega odstavka 72. člena tega zakona ministrstvo, pristojno za javno upravo, o kandidatih iz prejšnjega odstavka in šestega odstavka 72. člena tega zakona pri centru za kadre vodi evidenco s temi podatki:

1. ime in priimek,
2. davčna številka,
3. elektronski naslov kandidata, ki ga je za namen obveščanja v postopku navedel v prijavi,
4. o uspešno opravljenem pisnem preizkusu,
5. datum izvedene presoje, na podlagi katere kandidat izkazuje temeljne osebne sposobnosti in veščine za opravljanje dela,
6. datum izvedene presoje vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja iz prvega odstavka 72. člena tega zakona.

(3) Evidenca iz prejšnjega odstavka se vodi kot informatizirana zbirka podatkov.

(4) Podatki iz drugega odstavka tega člena se hranijo dve leti od dneva izvedene presoje temeljnih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje dela iz tretjega odstavka 67. člena tega zakona ali dve leti od dneva presoje vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja iz prvega odstavka 72. člena tega zakona. Kandidat lahko v tem roku zahteva izbris svojih podatkov iz evidence.

(5) Podatke iz evidence lahko pridobijo in uporabljajo javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za javno upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z izbirnim postopkom pri centru za kadre. Vsak kandidat lahko pridobi iz evidence podatke, ki se nanašajo nanj.

70. člen

(izbira kandidata)

(1) Izbere se kandidat, ki se je v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen za uradniško delovno mesto. Če nihče od prijavljenih kandidatov po merilih izbirnega postopka ni dovolj strokovno usposobljen za uradniško delovno mesto, se prijavljene kandidate obvesti o neuspelem javnem natečaju.

(2) Če izbrani kandidat seznani organ, da pogodbe o zaposlitvi ne namerava skleniti, ali se v postopku varnostnega preverjanja iz osmega odstavka 66. člena tega zakona ugotovi, da obstaja varnostni zadržek, ali se na predhodnem zdravstvenem pregledu v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ugotovi, da izbrani kandidat ne izpolnjuje zdravstvenih zahtev za delovno mesto, lahko predstojnik sklene pogodbo o zaposlitvi s po vrstnem redu naslednjim najbolj strokovno usposobljenim kandidatom, ki izpolnjuje varnostne in zdravstvene zahteve za delovno mesto, ter je pogodbo o zaposlitvi pripravljen skleniti, lahko pa se odloči, da se javni natečaj ponovi.

(3) Preden predstojnik sklene pogodbo o zaposlitvi s kandidatom iz prejšnjega odstavka, mu izda sklep o izbiri, ki nadomesti predhodno izdani sklep o neizbiri. Pred odločitvijo o izbiri mora preveriti resničnost navedb o izpolnjevanju pogojev iz tretjega odstavka 64. člena tega zakona. Drugim kandidatom, ki so sodelovali v izbirnem postopku, se izdajo novi sklepi o neizbiri.

71. člen

(sklep o izbiri ali neizbiri)

- (1) Kandidatu, ki je bil izbran v postopku javnega natečaja, se izda sklep o izbiri.
- (2) Neizbranemu kandidatu se izda sklep o neizbiri, v katerem se navede tudi pravica do vpogleda iz petega odstavka tega člena.
- (3) V obrazložitvi sklepa iz prvega in drugega odstavka tega člena se navede merila za izbiro in opiše potek izbirnega postopka.
- (4) Sklep o izbiri ali neizbiri izda predstojnik organa, v katerem se izvajajo javni natečaj.
- (5) Po izdaji sklepa o neizbiri lahko neizbrani kandidat, ki je bil uvrščen v izbirni postopek in je v njem sodeloval, pod nadzorom uradne osebe organa vpogleda v vse podatke, ki jih je izbrani kandidat navedel v prijavi na javni natečaj in dokazujejo izpolnjevanje natečajnih pogojev, in v gradiva izbirnega postopka, razen v prijave in sklepe drugih neizbranih kandidatov.

72. člen

(poseben javni natečaj)

- (1) Poseben javni natečaj je javni natečaj za položaje generalnih direktorjev, generalnih sekretarjev, predstojnikov organov v sestavi ministrstev, predstojnikov vladnih služb in načelnikov upravnih enot. Poseben javni natečaj izvaja posebna natečajna komisija, ki jo za vsak primer posebej imenuje funkcionar, ki mu je uradnik na položaju odgovoren. Poseben javni natečaj za položaj načelnika upravne enote izvaja posebna natečajna komisija, ki jo za vsak primer posebej imenuje minister, pristojen za javno upravo.
- (2) V posebno natečajno komisijo se imenujejo javni uslužbenci, zaposleni v organih državne uprave, na način iz 108. člena tega zakona, pri čemer je eden od članov posebne natečajne komisije javni uslužbenec, zaposlen v organu, v katerem bo kandidat opravljal položaj.
- (3) Posebna natečajna komisija pred začetkom izbirnega postopka določi merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov, pri čemer mora biti med merili za izbiro določeno najmanj poznavanje pristojnosti in področja dela organizacijske enote ali organa, za katerega vodenje kandidira.
- (4) Posebna natečajna komisija ugotovi, kateri kandidati, uvrščeni v izbirni postopek, so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za ta položaj. Kandidatom, ki so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj, in kandidatom, ki niso primerni za položaj, predsednik posebne natečajne komisije izda sklep. Za kandidate, ki so po oceni posebne natečajne komisije glede na strokovno usposobljenost primerni za položaj, se opravi presoja vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja. Predsednik posebne natečajne komisije seznam kandidatov, ki so po oceni posebne natečajne komisije glede na strokovno usposobljenost primerni za položaj in za katere je bila opravljena presoja vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja, skupaj s prijavi teh kandidatov ter poročilom o presoji vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja predloži funkcionarju, ki mu je uradnik na položaju odgovoren. Med temi kandidati funkcionar, ki mu je

uradnik na položaju odgovoren, izbere tistega, ki je po njegovi presoji najprimernejši. Funkcionarju odločitve iz tega odstavka ni treba posebej obrazložiti; o izbiri se ne izda sklep, temveč se izbranega in neizbrane kandidate le obvesti.

(5) Če funkcionar, ki mu je uradnik na položaju odgovoren, oceni, da noben izmed kandidatov s predloženega seznama ni primeren, se postopek posebnega javnega natečaja ponovi.

(6) Odločitev posebne natečajne komisije o primernosti kandidata za položaj iz prvega odstavka tega člena velja eno leto od sprejetja odločitve o primernosti kandidata. V tem obdobju lahko funkcionar, ki mu je uradnik na položaju odgovoren, predlaga imenovanje tega kandidata na ta položaj brez ponovne izvedbe javnega natečaja. Poročilo o presoji vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja iz prvega odstavka tega člena se lahko upošteva tudi v drugih izbirnih postopkih posebnih javnih natečajev še dve leti od dneva izvedbe presoje. V tem obdobju so ti kandidati oproščeni ponovnega opravljanja presoje vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja.

(7) Poseben javni natečaj je tudi javni natečaj za položaj direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine. Izvaja ga posebna natečajna komisija, ki jo za vsak primer posebej imenuje župan in ki pred začetkom izbirnega postopka določi merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov. Pri izvajanju posebnega javnega natečaja se smiselno uporabljata določbi četrtega in petega odstavka tega člena, razen v delu, kjer je za kandidate, ki so po oceni posebne natečajne komisije glede na strokovno usposobljenost primerni za položaj, določena presoja vodstvenih osebnih sposobnosti in veščin za opravljanje položaja.

(8) Strokovno pomoč za delo posebne natečajne komisije zagotavlja kadrovska služba organa, ki ga vodi funkcionar, ki imenuje posebno natečajno komisijo.

73. člen

(pravice neizbranega kandidata)

(1) Kandidat, ki se je prijavil na javni natečaj, pa ni bil uvrščen v izbirni postopek ali v nadaljnji izbirni postopek in kandidat, ki je bil uvrščen v izbirni postopek pa ni bil izbran, ima v osmih dneh od vročitve sklepa pravico do pritožbe na komisijo za pritožbe.

(2) Kandidat, ki ni bil uvrščen v izbirni postopek po 65. členu tega zakona ali v nadaljnji izbirni postopek po tretjem odstavku 68. člena tega zakona, in kandidat, ki mu je bil izdan sklep o neizbiri na podlagi sedmega odstavka 67. člena tega zakona, ima zoper sklep pravico do pritožbe, če meni, da:

1. izpolnjuje natečajne pogoje, pa ni bil uvrščen v izbirni postopek;
2. mu ni bila dana možnost sodelovanja v izbirnem postopku, pa bi mu morala biti;
3. je prišlo do kršitev pravil postopka javnega natečaja oziroma izbirnega postopka, ki bi lahko vplivale na zakonitost in pravilnost izbire.

(3) Kandidat, ki je bil uvrščen v izbirni postopek pa ni bil izbran, ima zoper sklep pravico do pritožbe, če meni, da:

1. je bil izbran kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev;
2. je bil izbran kandidat, ki po merilih izbirnega postopka očitno ni dosegel najboljšega rezultata;

3. je prišlo do kršitev pravil postopka javnega natečaja oziroma izbirnega postopka, ki bi lahko vplivale na zakonitost in pravilnost izbire.

(4) Pritožba zadrži imenovanje izbranega kandidata v naziv in sklenitev pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom.

(5) Če komisija za pritožbe ugotovi, da je pritožba utemeljena, odpravi poleg izpodbijanega sklepa tudi sklep o izbiri.

(6) Zoper sklep komisije za pritožbe je dovoljen upravni spor. Če upravno sodišče ugotovi, da je tožba utemeljena iz razloga iz 1. točke tretjega odstavka tega člena, komisija za pritožbe razveljavi odločbo o imenovanju v naziv in pogodbo o zaposlitvi izbranega kandidata.

(7) Zoper sklepe, izdane v postopku posebnega javnega natečaja, pritožba ni dopustna, dopusten pa je upravni spor. Kandidat, ki ni bil uvrščen v izbirni postopek, lahko vloži tožbo v upravnem sporu iz razlogov, navedenih v 1. in 3. točki drugega odstavka tega člena, kandidat, ki je bil uvrščen v izbirni postopek, pa ni bil uvrščen v nadaljnji izbirni postopek ali ni bil izbran, pa iz razlogov, navedenih v 1. in 3. točki tretjega odstavka tega člena, poleg tega pa tudi, če je posebna natečajna komisija ugotovila, da po strokovni usposobljenosti ni primeren za položaj, sam pa meni, da je.

74. člen

(imenovanje v naziv in ponudba pogodbe o zaposlitvi)

(1) Izbrani kandidat se imenuje v naziv najkasneje v osmih dneh od dokončnosti sklepov o neuvrstitvi v izbirni postopek ali v nadaljnji izbirni postopek, sklepov o neizbiri in sklepa o izbiri, in se mu najkasneje v nadaljnjih petnajstih dneh ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi.

(2) Če je pogoj za opravljanje nalog na delovnem mestu dostop do tajnih podatkov, se varnostno preverjanje izvede z izbranim kandidatom po dokončnosti sklepov iz prejšnjega odstavka. Kandidat se v osmih dneh od zaključka varnostnega preverjanja imenuje v naziv, hkrati pa se mu ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi.

(3) Če pogodba o zaposlitvi iz razlogov, ki so na strani uradnika, ni sklenjena v 30 dneh od imenovanja v naziv, oseba oziroma organ, ki je izdal odločbo o imenovanju v naziv, to odločbo odpravi.

(4) V primerih iz petega odstavka 93. člena tega zakona se sklene nova pogodba o zaposlitvi.

75. člen

(predhodni preizkus usposobljenosti in poskusno delo)

(1) Pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za strokovno-tehnična delovna mesta se lahko opravi predhodni preizkus usposobljenosti.

(2) Predstojnik lahko odloči, da se pogodba o zaposlitvi sklene pod pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo. Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev.

(3) Pogoj iz prejšnjega odstavka se lahko določi tudi v primeru premestitve na drugo delovno mesto v aneksu k pogodbi o zaposlitvi. V primeru neuspešno opravljenega poskusnega dela se uporabljajo določbe tega zakona o posledicah ugotovitve nesposobnosti.

IX. POGLAVJE

POGODBA O ZAPOSLOTVI ZA DOLOČEN ČAS

76. člen

(razlogi za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas)

(1) Ne glede na določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, se pogodba o zaposlitvi sklene za določen čas:

1. za delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja (delovna mesta v kabinetu);
2. za nadomeščanje začasno odsotnega javnega uslužbenca;
3. za dela, ki se organizirajo kot projekti z omejenim časom trajanja;
4. v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom javnih uslužbencev;
5. za opravljanje pripravništva;
6. za položaj generalnega direktorja, generalnega sekretarja, predstojnika organa v sestavi, predstojnika vladne službe, načelnika upravne enote in direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine;
7. v primerih, ko je v organu pričakovati spremembo obsega javnih nalog, ki lahko vpliva na zmanjšanje potrebnega števila javnih uslužbencev, pri čemer se takšna delovna mesta v sistemizaciji posebej označijo;
8. v primerih, ko gre za zaposlitev vrhunškega športnika ali trenerja zaradi podpore in promocije vrhunškega športa;
9. v primerih zagotovitve delovnega mesta po osmem odstavku 92. člena tega zakona;
10. za čas opravljanja nalog vršilca dolžnosti iz devetega in desetega odstavka 92. člena tega zakona;
11. za sodelovanje civilnih strokovnjakov v mednarodnih operacijah;
12. za čas odsotnosti javnega uslužbenca, ki je s predstojnikom sklenil dogovor o prenehanju delovnega razmerja s pravico do vrnitve iz 149. člena tega zakona.

(2) Določbe o sklenitvi pogodbe o zaposlitvi v kabinetih se lahko smiselno uporabljajo tudi za delovna razmerja v uradu predsednika republike, v kabinetu predsednika vlade, vključno s položajem direktorja tega kabineta, in za delovna mesta v državnem zboru in državnem svetu, na katerih se opravlja delo za poslanske oziroma svetniške skupine.

(3) Pogodba o zaposlitvi za določen čas se lahko sklene, če so zagotovljena finančna sredstva.

77. člen

(trajanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas)

(1) Pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 1. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene najdlje za čas trajanja funkcije funkcionarja. Pogodba o zaposlitvi se lahko odpove pred časom, za katerega je sklenjena, če po ugotovitvi funkcionarja ne obstaja več osebno zaupanje med njim in javnim uslužbencem. Določitev tega odpovednega razloga je obvezna sestavina pogodbe o zaposlitvi. V tem primeru je odpovedni rok 30 dni.

(2) Pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 2. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene najdlje za čas odsotnosti javnega uslužbenca z delovnega mesta.

(3) Pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 3. točke prvega odstavka prejšnjega člena tega zakona se sklene za čas trajanja projekta.

(4) Pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 4. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za čas začasno povečanega obsega dela.

(5) Pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 5. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za čas opravljanja pripravništva.

(6) Pogodba o zaposlitvi iz 6. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za dobo petih let.

(7) Pogodba o zaposlitvi iz 7. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene najdlje za dobo petih let, z možnostjo podaljšanja, vendar skupno trajanje pogodb o zaposlitvi ne sme presegati desetih let.

(8) Pogodba o zaposlitvi iz 8. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za eno leto z možnostjo podaljšanja. Pred iztekom pogodbe o zaposlitvi predstojnik preveri, ali so še izpolnjeni pogoji za zaposlitev oziroma pogoji, ki jih organ, pristojen za vrhunski šport, določa za pridobitev statusa vrhunškega športnika. Če pogoji niso izpolnjeni, se nova pogodba o zaposlitvi z javnim uslužbencem ne sklene.

(9) Pogodba o zaposlitvi iz 9. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene do izteka dobe imenovanja na položaj.

(10) Pogodba o zaposlitvi iz 10. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za čas opravljanja nalog vršilca dolžnosti.

(11) Pogodba o zaposlitvi iz 11. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za čas sodelovanja v mednarodni operaciji.

(12) Pogodba o zaposlitvi iz 12. točke prvega odstavka prejšnjega člena se sklene za čas odsotnosti javnega uslužbenca.

78. člen

(način sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas)

(1) Pogodba o zaposlitvi za določen čas se sklene brez javnega natečaja, razen v primerih iz 6. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona.

(2) Pogodba o zaposlitvi za določen čas se sklene po postopku, kot ga določa zakon, ki ureja delovna razmerja, razen v primerih iz 1., 2., 8., 9. in 10. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona, ko postopka ni treba izvesti.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena se pogodba o zaposlitvi za določen čas iz 3., 5. in 7. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona lahko sklene tudi na podlagi javnega natečaja.

79. člen

(prepoved premestitve in sklenitve pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas)

(1) Javni uslužbenec, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas, se ne sme premestiti na drugo delovno mesto, razen v primeru premestitve iz poslovnih razlogov v skladu s 143. členom tega zakona.

(2) Z javnim uslužbencem, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas, se ne sme skleniti pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas na uradniškem delovnem mestu brez javnega natečaja.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se z javnim uslužbencem iz 6. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona lahko po prenehanju položaja sklene pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas brez ponovnega javnega natečaja. Če je bil izbran na javnem natečaju, se lahko sklene pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas tudi z javnim uslužbencem iz 3., 5. in 7. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona. S pripravnikom – štipendistom se lahko po zaključenem pripravništvu sklene pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas brez javnega natečaja.

80. člen

(število delovnih mest v kabinetu)

Število delovnih mest za določen čas v kabinetu določi v okviru kadrovskega načrta za organe državne uprave vlada, za druge državne organe sam državni organ, za organe lokalnih skupnosti pa predstavniški organ.

81. člen

(pravice in obveznosti javnih uslužbencev, ki sklenejo pogodbo o zaposlitvi za določen čas)

(1) Za pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, sklenjenega za določen čas, se smiselno uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo pravice in obveznosti javnih uslužbencev, ki sklenejo pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas. Javni uslužbenci, ki sklenejo delovno razmerje za določen čas, niso imenovani v naziv; v pogodbi o zaposlitvi se določi, glede na kateri uradniški naziv se določijo pravice in obveznosti javnega uslužbenca.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so imenovani v uradniški naziv policisti, javni uslužbenci finančne uprave in pravosodni policisti, ki so sklenili delovno razmerje za določen čas na podlagi 7. točke prvega odstavka 76. člena.

(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, v zvezi z možnostjo določitve višjega plačnega razreda, se lahko za delovna mesta iz 1. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona v pogodbi o zaposlitvi določi do deset plačnih razredov višja osnovna plača, kot je s predpisi določena za uradnika v določenem nazivu oziroma na delovnem mestu, če so za to zagotovljena finančna sredstva. Soglasje k določitvi višje osnovne plače v organih državne uprave poda vlada, za druge državne organe sam državni organ, za uprave lokalnih skupnosti pa župan.

(4) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se za delovno mesto iz 1. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona v pogodbi o zaposlitvi določi pravica do odpravnine v višini:

1. ene osnovne plače za to delovno mesto, če je javni uslužbenec pri organu zaposlen do vključno šest mesecev;
2. dveh osnovnih plač za to delovno mesto, če je javni uslužbenec pri organu zaposlen več kot šest mesecev in do vključno dveh let;
3. treh osnovnih plač za to delovno mesto, če je javni uslužbenec pri organu zaposlen več kot dve leti, ali če mu pogodba o zaposlitvi preneha veljati zaradi prenehanja funkcije funkcionarja.

(5) Javnemu uslužbencu pravica do odpravnine ne pripada, če v času trajanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas za delovno mesto iz 1. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona ali v roku enega meseca po njenem poteku sklene pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas ali če v času trajanja ali v roku enega meseca po poteku pogodbe o zaposlitvi za določen čas sklene novo pogodbo o zaposlitvi za določen čas, vezano na osebno zaupanje funkcionarja, pri istem ali drugem delodajalcu. Javnemu uslužbencu pravica do odpravnine ne pripada, če mu preneha pogodba o zaposlitvi iz razlogov, ki so na njegovi strani.

X. POGLAVJE

PRAVNE POSLEDICE NEZAKONITOSTI

82. člen

(primeri razveljavitve)

(1) Pogodba o zaposlitvi, aneks k pogodbi o zaposlitvi ali sklep o premestitvi se v celoti razveljavijo:

1. če javni uslužbenec ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, za katero je bila pogodba sklenjena ali ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je bil z aneksom k pogodbi o zaposlitvi, sklepom o premestitvi ali z novo pogodbo o zaposlitvi premeščen;
2. če pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi ni bil izveden predpisan postopek javnega natečaja ali ni bil izveden postopek objave, določen s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, čeprav bi postopek moral biti izveden.

(2) V celoti se razveljavijo tudi odločbe in sklepi ter drugi akti, s katerim se odloči o pravicah in obveznostih javnega uslužbenca in je celotna vsebina v neskladju z zakonom, s podzakonskimi predpisi ali kolektivno pogodbo.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se pogodba o zaposlitvi ne razveljavi, če gre za manjše kršitve postopka ali zaradi poteka časa ali drugih pomembnejših okoliščin razveljavitev ne bi bila smiselna.

83. člen

(delna razveljavitev)

(1) Pogodba o zaposlitvi in drugi akti, s katerimi se odloči o pravicah in obveznostih javnega uslužbenca, se lahko deloma razveljavijo, če so posamezne določbe v neskladju z zakonom, s podzakonskimi predpisi ali kolektivno pogodbo, ter nadomesti z določbami, ki so v skladu z zakonom, s podzakonskimi predpisi ali kolektivno pogodbo.

(2) Določbe tega zakona o razveljavitvi pogodbe o zaposlitvi ne vplivajo na veljavnost določb zakona, ki ureja delovna razmerja, o sankcijah v primeru neskladnosti pogodbenih določb s predpisi ali kolektivno pogodbo.

84. člen

(odločanje o razveljavitvi)

(1) O razveljavitvi odloči komisija za pritožbe s sklepom na lastno pobudo oziroma na predlog predstojnika, inšpektorja, samega javnega uslužbenca ali Računskega sodišča.

(2) Pobudo za razveljavitev lahko da tudi reprezentativni sindikat v organu.

(3) Zoper sklep o razveljavitvi ni pritožbe. Javni uslužbenec ima možnost sodnega varstva pred pristojnim sodiščem.

85. člen

(rok za razveljavitev in odškodnina)

(1) Sklepi o razveljavitvi iz 82. in 83. člena tega zakona se lahko izdajo v treh letih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi ali aneksa k pogodbi o zaposlitvi ter izdaje odločbe, sklepa ali drugega akta.

(2) Javni uslužbenec ima pravico od delodajalca zahtevati odškodnino v skladu s splošnimi pravili o odškodninski odgovornosti.

86. člen

(sprememba nezakonitega akta v korist javnega uslužbenca)

Predstojnik lahko kadarkoli v korist javnega uslužbenca spremeni akt, s katerim je bilo odločeno o pravici ali obveznosti javnega uslužbenca, če ugotovi, da je akt v neskladju z zakonom, s podzakonskim predpisom ali kolektivno pogodbo.

DELOVNA MESTA, POLOŽAJI IN NAZIVI

1. DELOVNA MESTA

87. člen

(določanje delovnih mest)

(1) Uradniška delovna mesta in strokovno-tehnična delovna mesta se določijo glede na:

1. zahtevnost delovnega mesta, ki se ravna po zahtevnosti dela in zahtevnosti pogojev za opravljanje dela;
2. druge okoliščine delovnih razmer.

(2) Uradniška delovna mesta v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo. Drugi državni organi uredijo to vprašanje s svojim splošnim aktom. Uradniška delovna mesta se lahko določijo s kolektivno pogodbo.

(3) Strokovno-tehnična delovna mesta določi za vse organe vlada z uredbo. Strokovno-tehnična delovna mesta se lahko določijo s kolektivno pogodbo.

88. člen

(pogoji za delovna mesta)

(1) Za uradniška delovna mesta se kot pogoj za opravljanje dela poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, določi naziv, predpisana raven in lahko tudi smer izobrazbe, minimalna dolžina predpisanih delovnih izkušenj, znanje uradnega jezika, opravljen strokovni izpit, funkcionalna in posebna znanja ter posebne sposobnosti oziroma osebne sposobnosti in veščine za opravljanje dela, pravniški državni izpit ali če tako določa zakon, tudi drugi pogoji. Delo na posameznih uradniških delovnih mestih in položajih se praviloma opravlja v treh nazivih.

(2) Za uradniška delovna mesta v organih, ki morajo po zakonu uporabljati kot uradni jezik tudi jezik narodne skupnosti, se kot pogoj določi tudi znanje tega jezika.

(3) Za strokovno-tehnična delovna mesta se kot pogoji za opravljanje dela poleg splošnih pogojev, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, določijo raven in lahko tudi smer izobrazbe ter minimalna dolžina predpisanih delovnih izkušenj, lahko pa tudi znanje uradnega jezika, funkcionalna in posebna znanja ter posebne sposobnosti oziroma osebne sposobnosti in veščine za opravljanje dela ali drugi pogoji, če tako določa zakon.

(4) Merila za določanje pogojev za delovna mesta za organe državne uprave, druge državne organe, pravosodne organe in uprave lokalnih skupnosti se določijo v aktih iz drugega in tretjega odstavka 87. člena tega zakona.

2. POLOŽAJI

89. člen

(vrste položajev)

(1) Položaj je uradniško delovno mesto, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v organu.

(2) Položaji so:

1. v ministrstvih: generalni direktor, generalni sekretar in vodje organizacijskih enot;
2. v organih v sestavi ministrstva: direktor in vodje organizacijskih enot;
3. v upravnih enotah: načelnik upravne enote in vodje organizacijskih enot;
4. v vladnih službah: direktor in vodje organizacijskih enot;
5. v upravah lokalnih skupnosti: direktor uprave lokalne skupnosti oziroma tajnik občine in vodje organizacijskih enot.

(3) Položaje iz prejšnjega odstavka razvrsti vlada z uredbo.

(4) Položaj je tudi uradniško delovno mesto, na katerem se izvajajo naloge nadomeščanja in neposredne pomoči uradnikom na položajih generalnega sekretarja in generalnega direktorja v ministrstvu, direktorja organa v sestavi in vladne službe, načelnika upravne enote in direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine (namestniki).

(5) Položaje v drugih državnih organih določi organ s splošnim aktom.

90. člen

(pogoji za položaj)

(1) Kot pogoj za pridobitev položaja se poleg pogojev, ki so določeni za uradniška delovna mesta v prvem in drugem odstavku 88. člena tega zakona, lahko določijo funkcionalna znanja upravnega vodenja in ravnanja s kadri ter druga posebna znanja.

(2) Pogoji za pridobitev položaja in naziv, v katerem se lahko opravlja položaj, se določijo v sistemizaciji v skladu z akti iz drugega in tretjega odstavka 87. člena tega zakona.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena so funkcionalna znanja upravnega vodenja in ravnanja s kadri pogoj za položaje iz drugega odstavka 91. člena tega zakona. Ta znanja se pridobijo v enem letu od dneva imenovanja na položaj.

91. člen

(pridobitev položaja)

(1) Za pridobitev položaja se uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo zasedbo delovnega mesta, če zakon ne določa drugače.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega člena tega zakona se položaj generalnega sekretarja in generalnega direktorja v ministrstvu, direktorja organa v sestavi in vladne službe, načelnika upravne enote, in direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine pridobi z

odločbo o imenovanju, v kateri se določi začetek in konec trajanja mandata. Direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine imenuje župan. Načelnika upravne enote imenuje minister, pristojen za javno upravo. Generalne sekretarje in generalne direktorje v ministrstvih, direktorje organov v sestavi ministrstev in direktorje vladnih služb imenuje vlada na predlog ministra ali funkcionarja, ki mu je direktor vladne službe odgovoren.

(3) Položaj iz prejšnjega odstavka se pridobi za dobo petih let. Ne glede na drugi odstavek prejšnjega člena se položaj iz prejšnjega odstavka ne opravlja v nazivu. V pogodbi o zaposlitvi za določen čas se določi, glede na kateri uradniški naziv se določijo pravice in obveznosti uradnika.

(4) Najkasneje tri mesece pred potekom obdobja imenovanja na položaj iz drugega odstavka tega člena mora biti zaključen postopek javnega natečaja za položaj. V istem roku lahko funkcionar ali organ, pristojen za imenovanje, uradnika ponovno imenuje na isti položaj brez javnega natečaja.

(5) Z osebo, ki je bila za položaj iz drugega odstavka tega člena izbrana na javnem natečaju, se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas za čas trajanja položaja iz drugega odstavka tega člena.

(6) V pogodbi o zaposlitvi, aneksu k pogodbi o zaposlitvi ali sklepu o premestitvi, se določijo pravice in obveznosti v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

92. člen

(prenehanje položaja)

(1) Za prenehanje položaja se uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo prenehanje veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, če zakon ne določa drugače.

(2) Uradnik iz drugega odstavka 91. člena tega zakona se z odločbo razreši s položaja:

1. če to sam zahteva oziroma s tem soglaša;
2. če v enem mesecu od imenovanja ne sklene pogodbe o zaposlitvi ali aneksa k pogodbi o zaposlitvi;
3. v primeru ugotovljene nesposobnosti za opravljanje nalog na položaju;
4. v primeru prenehanja delovnega razmerja v skladu s sporazumom o razveljavitvi pogodbe o zaposlitvi ali z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi s strani javnega uslužbenca;
5. če v enem letu od dneva imenovanja na položaj iz neopravičljivih razlogov ne pridobi funkcionalnih znanj upravnega vodenja in ravnanja s kadri.

(3) Uradniku preneha položaj iz drugega odstavka 91. člena tega zakona po preteku obdobja, za katerega je bil imenovan.

(4) Uradniku preneha položaj, če se ukine organ oziroma organizacijska enota, ki jo vodi.

(5) Funkcionar oziroma organ, pristojen za imenovanje, lahko na predlog funkcionarja, pristojnega za predlaganje imenovanja, v enem letu od nastopa funkcije z odločbo razreši generalnega direktorja v ministrstvu, generalnega sekretarja v ministrstvu, predstojnika organa v sestavi ministrstva, predstojnika vladne službe, načelnika upravne enote

in direktorja uprave lokalne skupnosti oziroma tajnika občine, ne glede na razloge iz drugega odstavka tega člena. Razrešitev po tem odstavku je ne glede na to, kdaj je funkcionar nastopil funkcijo, možna tudi v enem letu od imenovanja uradnika na položaj.

(6) V primeru iz 1., 3. in 5. točke drugega odstavka in petega odstavka tega člena uradniku z razrešitvijo s položaja preneha pogodba o zaposlitvi za določen čas.

(7) Po prenehanju položaja po 1. in 5. točki drugega odstavka ter tretjem, četrtem in petem odstavku tega člena se javnega uslužbenca, ki je imel že pred začetkom opravljanja položaja sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas pri istem delodajalcu, premesti na drugo delovno mesto, ki ustreza njegovemu nazivu in za katero izpolnjuje pogoje.

(8) Uradniku, ki mu preneha položaj po četrtem odstavku tega člena, ali je razrešen po petem odstavku tega člena, pa pred imenovanjem na položaj ni imel statusa javnega uslužbenca pri istem delodajalcu, predstojnik lahko do izteka dobe imenovanja na položaj zagotovi pri istem delodajalcu delovno mesto, na katerem se delo opravlja v nazivu tiste stopnje, glede na katero so mu bile določene pravice oziroma obveznosti za delo na položaju, ki mu je prenehal, ali v eno stopnjo nižjem nazivu, za katero izpolnjuje pogoje, in je zanj ustrezno strokovno usposobljen. V primeru, da mu predstojnik takšnega delovnega mesta ne zagotovi, uradniku s prenehanjem položaja preneha pogodba o zaposlitvi za določen čas, ima pa pravico do odpravnine v višini 1/8 povprečne mesečne bruto plače, kot jo je prejemal zadnje tri mesece pred prenehanjem položaja, za vsak polni mesec do izteka dobe imenovanja na položaj.

(9) Naslednji dan po prenehanju položaja po drugem, tretjem in petem odstavku tega člena organ objavi javni natečaj in do imenovanja novega uradnika na položaj iz drugega odstavka 91. člena tega zakona se na položaj brez javnega natečaja imenuje vršilec dolžnosti za največ šest mesecev. Za vršilca dolžnosti je brez javnega natečaja lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje predpisane pogoje za ta položaj. Oseba se ne imenuje v naziv. V pogodbi o zaposlitvi za določen čas se določi, glede na kateri uradniški naziv se določijo pravice in obveznosti vršilca dolžnosti.

(10) Če natečajni postopek ni zaključen v šestih mesecih od imenovanja vršilca dolžnosti iz prejšnjega odstavka ali če se javni natečaj ponovi, se lahko za vršilca dolžnosti za isto časovno obdobje ponovno imenuje oseba, ki izpolnjuje predpisane pogoje. Javni natečaj se lahko ponovi samo enkrat, razen če se na javnem natečaju ne izkažeta kot primerna vsaj dva kandidata.

3. NAZIVI

93. člen

(pridobitev naziva)

(1) Uradnik izvršuje javne naloge v nazivu.

(2) Naziv se pridobi z imenovanjem po izbiri uradnika na javnem natečaju ali s premestitvijo na drugo delovno mesto v skladu s tem zakonom ali z napredovanjem v višji naziv.

(3) Uradnik se imenuje v naziv z upravno odločbo, v kateri se določi naziv in datum pridobitve naziva. Zoper odločbo je dovoljena pritožba v osmih dneh od vročitve odločbe. Pritožba ne zadrži izvršitve.

(4) Uradnik se po izbiri na internem ali javnem natečaju ali premestitvi na drugo delovno mesto imenuje v najnižji naziv, v katerem se opravlja delo na uradniškem delovnem mestu, za katero bo sklenil pogodbo o zaposlitvi ali aneks k pogodbi o zaposlitvi.

(5) Če je na internem ali javnem natečaju za zasedbo prostega delovnega mesta v državnem organu ali upravi lokalni skupnosti izbran uradnik, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas v državnem organu ali upravi lokalni skupnosti, ali če se uradnik v državnem organu ali upravi lokalni skupnosti na prosto delovno mesto premesti, ohrani pridobljeno stopnjo naziva ne glede na prejšnji odstavek. Če gre za zasedbo delovnega mesta v nižjem kariernem razredu, je uradnik imenovan v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na delovnem mestu.

(6) Uradnik, ki mu je prenehala veljati pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas v državnem organu ali upravi lokalni skupnosti, se v primeru ponovne sklenitve pogodbe o zaposlitvi v državnem organu ali upravi lokalni skupnosti imenuje v isto stopnjo naziva, v katerega je bil imenovan pred prenehanjem veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, če se delo na delovnem mestu lahko opravlja v tem nazivu. Če gre za sklenitev pogodbe o zaposlitvi na delovnem mestu v nižjem kariernem razredu, je uradnik imenovan v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na tem delovnem mestu.

(7) Če je uradnik premeščen na zahtevnejše delovno mesto in če je na prejšnjem delovnem mestu v nazivu iste ali nižje stopnje dosegel višji plačni razred, kot je najvišji možni plačni razred najnižjega naziva, v katerem se opravlja delo na tem zahtevnejšem uradniškem delovnem mestu, se uradnik imenuje v naziv, ki ni najnižji in ki ustreza plačnemu razredu, ki ga je pridobil s premestitvijo, če za ta naziv izpolnjuje predpisane pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen.

(8) Uradniku, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas za strokovno-tehnično delovno mesto pri drugem delodajalcu, miruje naziv za čas opravljanja dela na strokovno-tehničnem delovnem mestu.

94. člen

(nazivi)

(1) Nazivi se razporedijo v 16 stopenj.

(2) Nazivi so:

– nazivi prvega kariernega razreda:

naziv prve stopnje: višji sekretar;

naziv druge stopnje: sekretar;

naziv tretje stopnje: podsekretar;

– nazivi drugega kariernega razreda:

naziv četrte stopnje: višji svetovalec I;

naziv pete stopnje: višji svetovalec II;

naziv šeste stopnje: višji svetovalec III;

– nazivi tretjega kariernega razreda:

naziv sedme stopnje: svetovalec I;
naziv osme stopnje: svetovalec II;
naziv devete stopnje: svetovalec III;
– nazivi četrtega kariernega razreda:
naziv desete stopnje: višji referent I;
naziv enajste stopnje: višji referent II;
naziv dvanajste stopnje: višji referent III;
– nazivi petega kariernega razreda:
naziv trinajste stopnje: referent I;
naziv štirinajste stopnje: referent II;
naziv petnajste stopnje: referent III;
naziv šestnajste stopnje: referent IV.

(3) Poimenovanja nazivov uradnikov v pravosodnih organih, pripadnikov Slovenske vojske, diplomatov, policistov, pravosodnih policistov, uradnikov finančne uprave, inšpektorjev in drugih uradnikov s posebnimi pooblastili in dolžnostmi, ki jih ne določa zakon, se določijo z uredbo vlade. Poimenovanja nazivov v obveščevalnih in varnostnih službah se določijo s splošnim aktom organa, h kateremu da soglasje vlada in se ne objavi.

(4) Poimenovanja nazivov v drugih državnih organih se lahko določijo s splošnim aktom državnega organa.

(5) Pri določitvi poimenovanj nazivov je potrebno upoštevati določbe o kariernih razredih in najvišjem skupnem številu nazivov ter najvišjem številu nazivov v posameznih kariernih razredih iz prvega in drugega odstavka tega člena, razen pri določitvi poimenovanj nazivov v Slovenski vojski in Policiji.

95. člen

(pogoji za imenovanje v naziv)

Pogoji za imenovanje v naziv so:

1. najmanj predpisana izobrazba;
2. predpisane delovne izkušnje;
3. znanje uradnega jezika;
4. državljanstvo Republike Slovenije;
5. da oseba ni bila pravnomočno obsojena na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;

6. da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
7. drugi pogoji, določeni z zakonom.

96. člen

(predpisana raven izobrazbe za nazive)

(1) Predpisana raven izobrazbe za nazive prvega kariernega razreda je izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

(2) Predpisana raven izobrazbe za nazive drugega in tretjega kariernega razreda je najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

(3) Predpisana raven izobrazbe za nazive četrtega kariernega razreda je najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

(4) Predpisana raven izobrazbe za nazive petega kariernega razreda je najmanj izobrazba, pridobljena po izobraževalnih programih za pridobitev srednje izobrazbe oziroma srednje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 5. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij.

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je predpisana izobrazba za nazive petega kariernega razreda tudi izobrazba, določena v zakonu, ki ureja posamezno področje, pri čemer uradnika z nazivom, pridobljenim po tem odstavku, ni mogoče premestiti na delovno mesto, na katerem se delovne naloge opravljajo v nazivu, pridobljenem po prejšnjem odstavku.

97. člen

(dolžina predpisanih delovnih izkušenj)

Pogoje glede dolžine predpisanih delovnih izkušenj za imenovanje v nazive ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo; za druge državne organe se to vprašanje uredi s splošnim aktom organa.

98. člen

(pristojnost za imenovanje v naziv)

(1) V organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti imenuje uradnike v nazive predstojnik. V naziv višji sekretar v organih državne uprave imenuje uradnike vlada.

(2) V drugih državnih organih imenuje v nazive predstojnik, če zakon, poslovnik ali drugi splošni akt državnega organa ne določa drugače.

99. člen

(prenehanje naziva)

(1) Pridobljen naziv ugasne z dnem prenehanja pogodbe o zaposlitvi uradnika, z razrešitvijo in z izvedenim napredovanjem v višji naziv.

(2) Uradnik se razreši naziva:

1. v primeru ugotovljene nesposobnosti v skladu s tem zakonom;
2. v primeru premestitve iz poslovnih razlogov;
3. na lastno željo oziroma s soglasjem uradnika;
4. v drugih primerih, ki jih določa zakon.

(3) V primerih iz osmega odstavka 93., petega odstavka 132. in 149. člena tega zakona uradniku naziv ne ugasne.

4. OBVEZNO USPOSABLJANJE ZA IMENOVANJE V NAZIV

100. člen

(obveznost opravljanja usposabljanja)

(1) Po imenovanju v naziv mora uradnik najpozneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, opraviti usposabljanje, na katero ga napoti predstojnik in ki zajema naslednje vsebine:

1. ustavna ureditev;
2. sistem zakonodajne, izvršilne in sodne oblasti ter razmerja med njimi;
3. lokalna samouprava;
4. sistem javnih financ;
5. ureditev institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema;
6. upravni postopek in upravni spor;
7. poslovanje organov javne uprave.

(2) V pravosodnih organih se glede na vrsto in naravo nalog organa, razen vsebin iz 1., 2., 3. in 6. točke prejšnjega odstavka, lahko določijo druge vsebine usposabljanja, ki jih mora opraviti posameznik, imenovan v naziv, najpozneje v enem letu od nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, pri čemer mora biti celoten obseg usposabljanja primerljiv z obsegom usposabljanja iz prejšnjega odstavka.

(3) Udeležba na usposabljanju iz vsebin, določenih v prvem in drugem odstavku tega člena, je za uradnike iz prvega odstavka tega člena obvezna in šteje med redne delovne obveznosti. Po zaključenem usposabljanju izvajalec usposabljanja izda potrdilo o udeležbi javnega uslužbenca na usposabljanju.

(4) Minister, pristojen za javno upravo, predpiše podrobnejše vsebine in čas trajanja usposabljanja ter obseg prisotnosti uradnika na usposabljanju po prvem odstavku tega člena.

(5) Minister, pristojen za pravosodje, predpiše podrobnejše vsebine in čas trajanja usposabljanja ter obseg prisotnosti uradnika na usposabljanju po drugem odstavku tega člena.

(6) V drugih državnih organih se glede na vrste in naravo nalog organa vsebine in obseg obveznega usposabljanja, ki jih mora opraviti uradnik, imenovan v naziv, ter čas usposabljanja določijo s splošnim aktom državnega organa.

101. člen

(priznanje usposabljanja)

Če ima uradnik na dan nastopa dela, določenega v pogodbi o zaposlitvi za nedoločen čas, opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv po tem zakonu ali po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb) ali opravljen izpit po Zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 8/80, 27/85, 35/85, 39/85 – popr., Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdv, 13/94 – ZPDI) ali strokovni izpit za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 2/04 – ZDSS-1, 23/05, 35/05 – UPB1, 62/05 – odl. US, 75/05 – odl. US, 113/05, 32/06 – UPB2, 68/06 – ZSPJS-F, 131/06 – odl. US in 33/07) ali pravniški državni izpit, je opravičen opravljanja usposabljanja iz prejšnjega člena.

102. člen

(evidenca o strokovnih izpitih)

(1) Ministrstvo, pristojno za javno upravo, za izvajanje obveznosti delodajalca in za izdajanje potrdil o opravljenih strokovnih izpitih po Zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju (Uradni list SRS, št. 8/80, 27/85, 35/85, 39/85 – popr., Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdv, 13/94 – ZPDI) in strokovnih izpitih za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 2/04 – ZDSS-1, 23/05, 35/05 – UPB1, 62/05 – odl. US, 75/05 – odl. US, 113/05, 32/06 – UPB2, 68/06 – ZSPJS-F, 131/06 – odl. US in 33/07) vodi evidenco o strokovnih izpitih.

(2) Upravljevec evidence iz prejšnjega odstavka je ministrstvo, pristojno za javno upravo.

(3) Evidenca o strokovnih izpitih se vodi kot informatizirana zbirka podatkov.

(4) Evidenca o strokovnih izpitih se vodi za vsak strokovni izpit posebej in vsebuje:

– podatke o kandidatu (ime in priimek, EMŠO) in

– podatke o strokovnem izpitu (naziv strokovnega izpita, datum opravljanja strokovnega izpita in uspeh pri strokovnem izpitu, številka potrdila o opravljenem izpitu).

(5) Podatke iz te evidence lahko pridobivajo in uporabljajo javni uslužbenci, ki v organu, kjer kandidat dela, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za javno upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo strokovnih izpitov. Vsak kandidat lahko pridobi iz evidence podatke, ki se nanašajo nanj.

(6) Podatki iz evidence se hranijo trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

XII. POGLAVJE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

1. PRAVICE IN OBVEZNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

103. člen

(določanje pravic in obveznosti)

(1) Pravice in obveznosti javnih uslužbencev so določene s predpisi s področja delovnega prava in kolektivnimi pogodbami, če zakon ne določa drugače.

(2) Predstojnik ne sme sprejeti odločitve, ki bi zagotavljala javnemu uslužbencu manjše ali večje pravice oziroma manj ali bolj ugodne pogoje dela, kot so določeni z akti iz prejšnjega odstavka.

104. člen

(opravljanje dela)

(1) Javni uslužbenec mora opravljati delo v skladu s predpisi, kolektivno pogodbo, pogodbo o zaposlitvi, splošnimi akti organa in kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

(2) Pravila, ki jih vsebujejo splošni akti organa, morajo biti takšna, da se z njimi zagotavlja opravljanje dela v skladu s predpisi in kolektivno pogodbo, ter ne smejo vsebovati določb, ki bi presegle ta okvir. Določbe splošnih aktov organa, ki niso v skladu s predpisi in kolektivno pogodbo, so nične.

105. člen

(opravljanje dela po navodilih in odredbah)

(1) Pri opravljanju dela mora javni uslužbenec upoštevati navodila nadrejenega, razen če po zakonu ni vezan na ravnanje po navodilih nadrejenih oseb.

(2) Javni uslužbenec lahko zahteva pisno odredbo in pisno navodilo, če meni, da je vsebina ustne odredbe ali ustnega navodila nejasna. Na podlagi pisne odredbe in pisnega navodila mora opraviti zahtevano delo oziroma ga opraviti na zahtevan način.

(3) Javni uslužbenec lahko zahteva pisno odredbo in pisno navodilo, če meni, da bi izvršitev ustne odredbe oziroma navodila pomenila protipravno ravnanje oziroma povzročila škodo.

(4) Javni uslužbenec lahko odkloni izvršitev odredbe oziroma navodila, če bi pomenila protipravno ravnanje.

(5) Javni uslužbenec mora odkloniti izvršitev odredbe oziroma navodila, če bi pomenila kaznivo dejanje.

(6) Javni uslužbenec je prost odškodninske in disciplinske odgovornosti, če je kršil obveznosti iz delovnega razmerja oziroma povzročil škodo z izvršitvijo pisne odredbe oziroma navodila nadrejenega, ali z izvršitvijo ustne odredbe, če nadrejeni kljub njegovi pisni zahtevi ni izdal pisne odredbe oziroma navodila.

106. člen

(delo izven opisa delovnega mesta)

(1) Po odločitvi predstojnika mora javni uslužbenec poleg ali namesto dela, ki sodi v opis dela njegovega delovnega mesta, opraviti tudi delo, ki ne spada v opis dela delovnega mesta, ustreza pa njegovi strokovni usposobljenosti in ga je sposoben opravljati (v nadaljnjem besedilu: drugo delo).

(2) Drugo delo se lahko odredi, če je delo v organu potrebno opraviti zaradi začasno povečanega obsega dela ali zaradi nadomestitve dela začasno odsotnega javnega uslužbenca.

(3) Predstojnik sprejme odločitev iz prvega odstavka tega člena s pisnim sklepom, s katerim določi vrsto in obseg drugega dela ter njegovo trajanje.

(4) Odreditev drugega dela lahko traja največ šest mesecev v koledarskem letu.

(5) Javni uslužbenec, ki začasno opravlja drugo delo, ima pravico do plače, kot da bi opravljal svoje delo, če je to zanj ugodnejše.

107. člen

(delo preko polnega delovnega časa)

(1) Predstojnik lahko posameznim javnim uslužbencem odredi delo preko polnega delovnega časa. Glede dela preko polnega delovnega časa se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, pri čemer se za izračun povprečja ne upoštevata letni dopust in odsotnost z dela zaradi bolezni.

(2) Časovna omejitev dnevnega, tedenskega in mesečnega delovnega časa preko polnega delovnega časa se upošteva kot povprečna omejitev v določenem obdobju, ki ne sme biti daljše od štirih mesecev. Posamezno referenčno obdobje se začne 1. januarja, 1. maja in 1. septembra v koledarskem letu, konča pa 30. aprila, 31. avgusta in 31. decembra v koledarskem letu.

Opomba: Preneha veljati z uveljavitvijo kolektivne pogodbe na ravni dejavnosti ali poklica, ki bo uredila časovno omejitev dnevnega, tedenskega in mesečnega delovnega časa preko polnega delovnega časa.

108. člen

(opravljanje dodatnega dela v interesu delodajalca)

(1) Po odločitvi predstojnika mora javni uslužbenec opravljati dodatno delo, ki je v interesu delodajalca, če dodatno delo ustreza njegovi strokovni usposobljenosti.

(2) Vsebina dodatnega dela iz prejšnjega odstavka je sodelovanje v nadzornih organih z namenom izvrševanja pravic ustanovitelja, sodelovanje v komisiji za pritožbe in v drugih podobnih primerih.

(3) Za dodatno delo se uporabljajo določbe 109. člena tega zakona.

109. člen

(opravljanje dela v projektni ali delovni skupini)

(1) Javni uslužbenec mora opravljati delo v projektni ali delovni skupini v organu, pri katerem dela, če ga predstojnik vanjo imenuje.

(2) Po odločitvi predstojnika javni uslužbenec mora, na lastno željo pa s soglasjem predstojnika lahko opravlja delo v projektni ali delovni skupini v drugem organu.

(3) Delo v projektni ali delovni skupini mora ustrezati strokovni usposobljenosti javnega uslužbenca. Sklep o ustanovitvi projektne ali delovne skupine vsebuje tudi podatke o obsegu dela v projektni ali delovni skupini in o razbremenitvi dela, ki ga javni uslužbenec opravlja na svojem delovnem mestu, če delo v projektni ali delovni skupini presega okvir nalog delovnega mesta.

(4) Če projektno ali delovno skupino imenuje vlada, soglasje predstojnika za delo javnega uslužbenca, ki dela v organu državne uprave, v njej ni potrebno.

(5) Če gre za večji obseg dela, se lahko sklene med organoma pisni sporazum o načinu financiranja dela javnega uslužbenca.

110. člen

(opravljanje dela v primeru naravne in druge nesreče)

(1) Po odločitvi predstojnika mora javni uslužbenec v primeru naravne in druge nesreče, če se taka nesreča pričakuje ali v drugih izjemnih okoliščinah, ko je ogroženo življenje in zdravje ljudi ali premoženje delodajalca, za čas trajanja teh okoliščin opravljati delo, ki ne spada v opis dela njegovega delovnega mesta, ustreza pa njegovi strokovni usposobljenosti in ga je sposoben opravljati ali manj zahtevno delo.

(2) Po odločitvi predstojnika se v primerih iz prejšnjega odstavka lahko začasno spremeni tudi kraj opravljanja dela.

(3) Predstojnik sprejme odločitev iz prvega odstavka tega člena s pisnim sklepom, s katerim se določi vrsto in obseg, čas trajanja in spremenjeni kraj opravljanja dela. Če gre za opravljanje dela pri drugem organu v okviru istega delodajalca, sklep izdada predstojnika obeh organov.

(4) V primerih iz prvega odstavka tega člena javni uslužbenec prejema enako plačo, kot jo prejema na svojem delovnem mestu.

111. člen

(opravljanje drugih dejavnosti)

(1) Najpozneje osem delovnih dni preden javni uslužbenec začne opravljati drugo dejavnost, namenjeno pridobivanju dohodka ali premoženjske koristi (v nadaljnjem besedilu: druga dejavnost), mora o tem obvestiti predstojnika.

(2) Predstojnik po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka javnemu uslužbencu s sklepom prepove opravljanje druge dejavnosti, če oceni, da:

1. je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo po zakonu, ki ureja delovna razmerja;
2. bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepristransko opravljanje dela;
3. bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi in ki niso javno dostopne;
4. je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa.

(3) Dolžnost obveščanja iz prvega odstavka tega člena ne velja za:

1. delo v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih ter organizacijah, ki opravljajo dejavnosti, katerih cilj ni pridobivanje dobička;
2. vodenje kmetije;
3. upravljanje z lastnim premoženjem;
4. delovanje v političnih strankah.

(4) Uradnik iz drugega odstavka 91. člena tega zakona ne sme opravljati drugih dejavnosti, razen:

1. znanstvene, raziskovalne, pedagoške, publicistične, kulturne, umetniške, športne, humanitarne in druge podobne dejavnosti;
2. dela v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih ter organizacijah, ki opravljajo dejavnosti, katerih cilj ni pridobivanje dobička;
3. dela sodnega izvedenca, sodnega cenilca, sodnega tolmača oziroma mediatorja;
4. vodenja kmetije;
5. upravljanja z lastnim premoženjem;
6. delovanja v političnih strankah.

(5) V primeru iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka mora uradnik iz drugega odstavka 91. člena tega zakona najpozneje osem delovnih dni preden začne opravljati drugo dejavnost o tem obvestiti predstojnika. Predstojnik s sklepom prepove opravljanje druge dejavnosti, če oceni, da obstajajo razlogi iz drugega odstavka tega člena.

(6) Če želi javni uslužbenec oziroma uradnik iz drugega odstavka 91. člena tega zakona opravljati znanstveno, raziskovalno, pedagoško in publicistično dejavnost na področju, na katerem opravlja delo in naloge v skladu s pogodbo o zaposlitvi, mora pred začetkom opravljanja dejavnosti pridobiti soglasje predstojnika. Predstojnik zavrne izdajo soglasja, če oceni, da obstajajo razlogi iz drugega odstavka tega člena.

(7) Pravne osebe, v katerih ima uradnik na položaju iz prejšnjega odstavka ali njegov zakonec, otroci, posvojenci, starši, posvojitelji, bratje, sestre in osebe, ki s posameznikom živijo v skupnem gospodinjstvu ali v zunajzakonski skupnosti, več kot 5 % delež, ne smejo poslovati z organom, v katerem uradnik dela. Pogodba, sklenjena v nasprotju s prejšnjim stavkom, je nična.

XIII. POGLAVJE

IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE TER KARIERNI RAZVOJ

JAVNIH USLUŽBENCEV

112. člen

(izobraževanje v interesu delodajalca)

(1) Javni uslužbenec ima pravico do kandidiranja za napotitev na izobraževanje za pridobitev dodatne izobrazbe v interesu delodajalca (v nadaljnjem besedilu: nadaljnje izobraževanje).

(2) Napotitev na nadaljnje izobraževanje se izvaja po izvedenem internem natečaju, ki ga objavi predstojnik, če so zagotovljena finančna sredstva.

(3) Pravice in obveznosti javnega uslužbenca, ki je napoten na nadaljnje izobraževanje, se določijo s pogodbo, ki jo skleneta predstojnik in javni uslužbenec.

(4) Javni uslužbenec, ki je napoten na nadaljnje izobraževanje, mora po končanem izobraževanju ostati v delovnem razmerju pri istem delodajalcu, in sicer najmanj toliko časa, kot je v skladu s študijskim programom trajalo izobraževanje. Če v tem času pogodba o zaposlitvi preneha veljati iz razlogov na strani javnega uslužbenca, ima delodajalec pravico do povrnitve sorazmernega dela plačanih stroškov izobraževanja.

113. člen

(pravica in dolžnost do usposabljanja in izpopolnjevanja)

(1) Javni uslužbenec ima pravico in dolžnost usposabljati se na delovnem mestu in izpopolnjevati svoje strokovno znanje po napotitvi nadrejenega.

(2) Nadrejeni napoti javnega uslužbenca na usposabljanje oziroma izpopolnjevanje v skladu z letnim načrtom iz 114. člena tega zakona. Sredstva za usposabljanje oziroma izpopolnjevanje zagotovi organ.

(3) Pravice in obveznosti javnega uslužbenca, ki je napoten na usposabljanje ali izpopolnjevanje, ki je povezano s stroški, ki presegajo višino dveh povprečnih plač v Republiki Sloveniji, ugotovljenih po uradnih statističnih podatkih za mesec september preteklega leta, se določijo s pogodbo, ki jo skleneta predstojnik in javni uslužbenec.

(4) Javni uslužbenec, ki je v skladu s prejšnjim odstavkom napoten na usposabljanje ali izpopolnjevanje, mora po končanem usposabljanju ali izpopolnjevanju ostati v delovnem razmerju pri istem organu eno leto. Če so stroški usposabljanja ali izpopolnjevanja presegali višino treh povprečnih plač, ugotovljenih po uradnih statističnih podatkih za mesec september preteklega leta, se čas, v katerem mora ostati javni uslužbenec v delovnem razmerju pri istem organu, sorazmerno podaljša, vendar največ do treh let. Če v tem času pogodba o zaposlitvi javnemu uslužbencu preneha veljati iz razlogov na njegovi strani, organ zahteva povrnitev sorazmernega dela plačanih stroškov usposabljanja in izpopolnjevanja.

114. člen

(načrt izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja)

(1) Z načrtom izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja se določijo vsaj vsebine izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja ter višina sredstev, ki so namenjena za nadaljnje izobraževanje in za izvajanje usposabljanja ter izpopolnjevanja.

(2) Načrt izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja za posamezen organ določi predstojnik vsako leto do konca februarja.

115. člen

(evidenca o usposabljanjih in izpopolnjenjih)

(1) Za izdajanje potrdil o udeležbi na usposabljanjih in izpopolnjenjih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene se upravlja evidenca o usposabljanjih in izpopolnjenjih, ki jih izvaja ministrstvo, pristojno za javno upravo

(2) Upravljavec evidence o usposabljanjih in izpopolnjenjih je ministrstvo, pristojno za javno upravo.

(3) Evidenca o usposabljanjih in izpopolnjenjih se vodi kot informatizirana zbirka podatkov.

(4) Evidenca o usposabljanjih in izpopolnjenjih vsebuje:

1. podatke o javnem uslužbencu (ime in priimek, EMŠO),
2. naziv organa, v katerem javni uslužbenec dela in
3. podatke o usposabljanju in izpopolnjevanju (naziv usposabljanja in izpopolnjevanja, datum zaključka oziroma opravljanja usposabljanja in izpopolnjevanja, število pedagoških ur, številka potrdila o udeležbi na usposabljanju ali izpopolnjevanju).

(5) Javni uslužbenci, ki se udeležijo usposabljanja ali izpopolnjevanja ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer javni uslužbenec, ki se udeleži usposabljanja oziroma izpopolnjevanja, dela, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na usposabljanje in izpopolnjevanje prek spletnega portala ministrstva, pristojnega za javno upravo.

(6) Podatke iz evidence lahko pridobivajo in uporabljajo javni uslužbenci, ki v organu, kjer javni uslužbenec, ki se udeleži usposabljanja ali izpopolnjevanja, dela, opravljajo

organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za javno upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo usposabljanj in izpopolnjevanj. Vsak udeleženec lahko pridobi iz evidence podatke, ki se nanašajo nanj.

(7) Pri izdelavi raziskovalnih in statističnih analiz ministrstvo, pristojno za javno upravo, pridobiva in uporablja podatke iz četrtega odstavka tega člena v anonimizirani obliki.

(8) Podatki iz evidence se hranijo trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

116. člen

(spremljanje strokovnosti dela in kariernega razvoja javnih uslužbencev)

(1) Nadrejeni mora spremljati delo in strokovno usposobljenost javnega uslužbenca, skrbeti za njegov karierni razvoj in enkrat letno ob koncu koledarskega leta opraviti o tem razvojni pogovor z vsakim javnim uslužbencem.

(2) Javni uslužbenec ima pravico in dolžnost udeležiti se razvojnega pogovora.

XIV. POGLAVJE PRIPRAVNIŠTVO

117. člen

(pripravnik)

(1) Pripravnik po tem zakonu je oseba, ki nima ustreznih predpisanih delovnih izkušenj in prvič sklene pogodbo o zaposlitvi, ustrezno ravni njene strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

(2) Za pripravnika po tem zakonu se šteje tudi oseba, ki sklene pogodbo o zaposlitvi in se usposablja za samostojno opravljanje dela, če je bila predhodno že zaposlena in še ni končala pripravniške dobe oziroma si ni pridobila dovolj ustreznih delovnih izkušenj za zasedbo delovnega mesta, ustreznega ravni njene izobrazbe. Pripravnik po tem odstavku sklene pogodbo o zaposlitvi za pripravništvo za manjkajoči čas dokončanja pripravniške dobe.

(3) Pripravnik sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas za delovno mesto, na katerem bi lahko opravljal delo neposredno po opravljenem pripravništvu.

(4) Če je pripravnik v času pripravniške dobe opravičeno odsoten več kot en mesec, se mu pripravništvo za čas odsotnosti ustrezno podaljša. Za opravičeno odsotnost se štejejo primeri, ko je pripravnik kljub odsotnosti upravičen do prejemanja nadomestila plače. O podaljšanju pripravništva iz opravičenih razlogov odloči predstojnik.

118. člen

(usposabljanje pripravnika)

(1) V času pripravniške dobe se pripravnik usposablja po individualnem programu, ki ga določi mentor.

(2) Mentor, ki ga imenuje predstojnik, je odgovoren za usposabljanje in spremljanje dela pripravnika med pripravniško dobo.

(3) Po končani pripravniški dobi o opravljenem pripravništvu mentor izdela pisno mnenje.

119. člen

(trajanje pripravništva)

(1) Trajanje pripravništva, način, potek in program usposabljanja pripravnikov v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti določi minister, pristojen za javno upravo, v pravosodnih organih pa minister, pristojen za pravosodje.

(2) V drugih državnih organih trajanje pripravništva, način, potek in program usposabljanja pripravnikov določi predstojnik, če zakon ali splošni akt državnega organa ne določa drugače.

120. člen

(sklenitev pogodbe o zaposlitvi)

Po opravljenem pripravništvu se lahko s pripravnikom sklene pogodba o zaposlitvi za uradniško delovno mesto za nedoločen čas brez javnega natečaja, če je bil pripravnik izbran na javnem natečaju ali če gre za pripravnika – štipendista, ki je bil izbran na javnem natečaju.

121. člen

(izvajanje praktičnega usposabljanja)

Praktično usposabljanje dijakov in študentov poteka pod strokovnim vodstvom mentorja, ki ga imenuje predstojnik.

XV. POGLAVJE NAPREDOVANJE IN PRIZNANJA JAVNIH USLUŽBENCEV

1. NAPREDOVANJE URADNIKOV V NAZIVE

122. člen

(pogoji za napredovanje)

(1) Uradnik lahko na delovnem mestu napreduje v višji naziv.

(2) Uradnik napreduje v višji naziv, če:

1. se naloge na uradniškem delovnem mestu, na katerem dela, lahko opravljajo v višjem nazivu,

2. izpolnjuje pogoje za imenovanje v višji naziv, določene z zakonom, podzakonskim aktom oziroma splošnim aktom delodajalca,
3. se udeleži usposabljanj in izpopolnjevanj, na katera je v časovnem obdobju za napredovanje napoten s strani nadrejenega.

(3) Uradnik vsakokrat napreduje v za eno stopnjo višji naziv:

- v nazive do vključno sedme stopnje po treh letih od zadnjega imenovanja v naziv;
- v nazive od šeste do četrte stopnje po štirih letih od zadnjega imenovanja v naziv;
- v nazive tretje stopnje po petih letih od zadnjega imenovanja v naziv;
- v naziv druge stopnje po sedmih letih od zadnjega imenovanja v naziv;
- v naziv prve stopnje po desetih letih od zadnjega imenovanja v naziv.

(4) Uradnik napreduje v višji naziv in pridobi pravice, ki izhajajo iz višjega naziva, s prvim dnevom naslednjega meseca po izteku časovnega obdobja za napredovanje v naziv.

(5) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje uradnikov v višji naziv v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo. Drugi državni organi uredijo to vprašanje s svojim splošnim aktom.

123. člen

(zadržano napredovanje)

(1) Uradniku se časovno obdobje za napredovanje v višji naziv podaljša za eno leto, če predstojnik na predlog nadrejenega ugotovi, da je uradnik v času od zadnjega imenovanja v naziv delo opravljal bistveno pod pričakovanji pri večini kriterijev za zadržano napredovanje v skladu s zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju. Napredovanje se javnemu uslužbencu ne more zadržati več kot enkrat v posameznem časovnem obdobju za napredovanje.

(2) O zadržanem napredovanju odloči predstojnik s sklepom, ki se izda najkasneje do izpolnitve časovnega obdobja za napredovanje posameznega uradnika. Sklep mora vsebovati obrazložitev z navedbo utemeljenih razlogov za zadržano napredovanje.

(3) Zoper sklep o zadržanem napredovanju lahko uradnik v osmih delovnih dneh od vročitve sklepa zahteva preizkus utemeljenosti zadržanja napredovanja pred komisijo, ki jo imenuje predstojnik v roku 15 dni od vložitve zahteve.

(4) Komisijo iz prejšnjega odstavka sestavljajo trije uradniki, ki so imenovani v najmanj enako stopnjo naziva, kot ga ima uradnik, ki je zahteval preizkus.

(5) Uradnik, ki zahteva preizkus, ima pravico do udeležbe v preizkusu zadržanja napredovanja. Komisija opravi preizkus najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

(6) O preizkusu se vodi zapisnik. Komisija o preizkusu odloči s sklepom, s katerim potrdi ali razveljavi zadržanje.

(7) Odločitev komisije je dokončna.

(8) Zoper odločitev komisije lahko uradnik v 30 dneh od vročitve sklepa pred pristojnim delovnim sodiščem uveljavlja sodno varstvo.

124. člen

(pospešeno napredovanje)

(1) V eno stopnjo višji naziv lahko napreduje uradnik po izpolnitvi najmanj polovice časovnega obdobja za napredovanje, če predstojnik na predlog nadrejenega ugotovi, da je uradnik v času od zadnjega imenovanja v naziv delo opravljal bistveno nad pričakovanji pri večini kriterijev za pospešeno napredovanje v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju.

(2) O pospešenem napredovanju odloči predstojnik s sklepom, ki mora vsebovati obrazložitev z navedbo utemeljenih razlogov za pospešeno napredovanje.

2. PRIZNANJA JAVNIH USLUŽBENCEV

125. člen

(pogoji za podeljevanje priznanj)

(1) Za dolgoletno strokovno delo, posebne delovne uspehe, dosežene na posameznih področjih dela ali pri opravljanju delovnih nalog, ki prispevajo k uspešnosti in učinkovitosti poslovanja ter krepitvi ugleda organa, zmanjšanju stroškov poslovanja ali skrajševanju delovnih postopkov, se javnim uslužbencem podeljujejo priznanja in denarna nagrada.

(2) Denarna nagrada se lahko podeli do višine povprečne mesečne bruto plače v Republiki Sloveniji za mesec pred mesecem, ko je bila sprejeta odločitev o podelitvi denarne nagrade. Znesek posamezne denarne nagrade določi predstojnik.

(3) Vrste priznanj in postopek podeljevanja priznanj ter denarnih nagrad v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo.

(4) V drugih državnih organih vrste priznanj in postopek podeljevanja priznanj ter denarnih nagrad določi predstojnik s splošnim aktom.

XVI. POGLAVJE DISCIPLINSKA IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

1. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

126. člen

(disciplinska odgovornost in postopek)

(1) Javnemu uslužbencu, ki krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, predstojnik ali od njega pooblaščen disciplinska komisija v primeru ugotovljene disciplinske odgovornosti izreče disciplinsko sankcijo, kot je določena v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti ali poklica.

(2) Pred izrekom disciplinske sankcije predstojnik ali od njega pooblaščen disciplinska komisija javnega uslužbenca pisno seznani z očitanimi kršitvami in mu omogoči, da se v razumnem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, o njih izjavi, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da javnemu uslužbencu to omogoči.

(3) V disciplinskem postopku lahko po pooblastilu javnega uslužbenca sodeluje sindikat ali delavski zaupnik ali druga oseba.

(4) Dokončen disciplinski ukrep se vpiše v centralno kadrovske evidenco. Javnemu uslužbencu, ki v enem letu od dneva dokončnosti izreka disciplinskega ukrepa ne stori nobene disciplinske kršitve, se disciplinski ukrep izbriše iz centralne kadrovske evidence in se šteje, da mu nikoli ni bil izrečen.

(5) Posamezna vprašanja disciplinskega postopka in sankcij se uredijo s kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti ali poklica.

127. člen

(zastaranje)

(1) Uvedba disciplinskega postopka zastara v enem mesecu od dneva, ko je predstojnik izvedel za disciplinsko kršitev in storilca ter v dveh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

(2) Vodenje disciplinskega postopka zastara v dveh mesecih od dneva, ko je predstojnik izvedel za disciplinsko kršitev in storilca ter v štirih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

(3) V zastaralni rok za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka se ne vštevata rok za vlaganje pravnega sredstva iz četrtega odstavka 23. člena in rok za odločanje o pravnem sredstvu iz drugega odstavka 40. člena tega zakona.

(4) Izvršitev disciplinske sankcije zastara v 30 dneh od dneva dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti.

2. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

128. člen

(odškodninska odgovornost javnega uslužbenca)

(1) Javni uslužbenec je odškodninsko odgovoren za škodo, ki jo protipravno povzroči delodajalcu pri delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti.

(2) Za škodo, ki jo na delu ali v zvezi z delom protipravno povzroči javni uslužbenec tretji osebi, je nasproti tej osebi odškodninsko odgovoren delodajalec.

(3) Tretja oseba lahko kot oškodovanec zahteva povračilo škode tudi od tistega, ki ji je protipravno povzročil škodo, če je bila škoda povzročena namenoma.

(4) Če je javni uslužbenec oproščen odškodninske odgovornosti po šestem odstavku 105. člena tega zakona, je odškodninsko odgovoren nadrejeni, ki je izdal odredbo oziroma navodilo.

129. člen

(škoda, povzročena delodajalcu)

(1) O višini in načinu povrnitve škode, ki jo javni uslužbenec povzroči delodajalcu, je mogoč pisni dogovor med predstojnikom in javnim uslužbencem kot povzročiteljem škode.

(2) Pisni dogovor je izvršilni naslov.

(3) Če bi ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške in so primeri škodnih dejanj in višina pavšalne odškodnine določeni v kolektivni pogodbi, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku.

130. člen

(regresni zahtevek delodajalca)

(1) Za izplačano odškodnino za škodo, ki jo je javni uslužbenec na delu ali v zvezi z delom namenoma povzročil tretji osebi, uveljavlja delodajalec, ki je škodo izplačal, regresni zahtevek za poplačilo celotne izplačane odškodnine.

(2) Za izplačano odškodnino za škodo, ki jo je na delu ali v zvezi z delom iz hude malomarnosti povzročil javni uslužbenec tretji osebi, uveljavi delodajalec, ki je škodo izplačal, regresni zahtevek za poplačilo celotne izplačane odškodnine ali za delno poplačilo.

(3) Za regresni zahtevek se uporabljajo določbe 128. in 129. člena tega zakona.

131. člen

(odškodninska odgovornost delodajalca)

(1) Če je javnemu uslužbencu povzročena škoda pri delu ali v zvezi z delom pri organu, jo mora povrniti delodajalec po splošnih načelih civilnega prava.

(2) Odškodninska odgovornost se nanaša tudi na škodo, ki jo delodajalec povzroči javnemu uslužbencu s kršenjem pravic iz delovnega razmerja.

(3) O višini in načinu povrnitve škode je mogoč pisni dogovor med predstojnikom in javnim uslužbencem, kateremu je bila povzročena škoda. Pisni dogovor je izvršilni naslov.

(4) Če bi ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške in so primeri škodnih dejanj in višina pavšalne odškodnine določeni v kolektivni pogodbi, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku.

(5) V primerih kršitve prepovedi diskriminacije ali trpinčenja na delovnem mestu se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja.

XVII. POGLAVJE PREMESTITEV

132. člen

(pogoji za premestitev)

(1) Javni uslužbenec, ki ima pogodbo o zaposlitvi sklenjeno za nedoločen čas, se v okviru istega delodajalca premesti na drugo delovno mesto zaradi delovnih potreb (brez soglasja) ali s soglasjem oziroma na lastno željo. Premestitev je mogoča na ustrezno delovno mesto, za katero javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje in ga je sposoben opravljati. Premestitev je lahko trajna ali začasna.

(2) Uradnika je mogoče trajno premestiti na uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja najmanj v nazivu iste stopnje, razen če je premestitev izvedena iz razloga nesposobnosti za uradniško delovno mesto ali iz poslovnega razloga.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek je uradnika mogoče, če s tem soglaša, trajno premestiti na manj zahtevno uradniško delovno mesto, pri čemer se ga imenuje v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na delovnem mestu, na katerega je premeščen.

(4) Začasna premestitev lahko traja največ dve leti. Javni uslužbenec po izteku dveh let ne more biti ponovno začasno premeščen na isto delovno mesto. Trimesečna ali krajša prekinitev začasne premestitve ne pomeni prekinitve dveletnega obdobja. Izjemoma lahko začasna premestitev traja več kot dve leti, če gre za premestitev na delovna mesta, vezana na osebno zaupanje funkcionarja (delovna mesta v kabinetu).

(5) Ne glede na drugi odstavek tega člena je uradnika mogoče, če s tem soglaša, začasno ali trajno premestiti na strokovno-tehnično delovno mesto. V primeru začasne premestitve uradniku naziv miruje in se mu čas opravljanja dela na strokovno-tehničnem delovnem mestu, na katero je premeščen, všteva v napredovalno obdobje. Uradnika je mogoče, če s tem soglaša, tudi trajno premestiti na strokovno-tehnično delovno mesto, za katero je zahtevana ista raven izobrazbe, ki jo uradnik ima. Uradniku v tem primeru naziv miruje.

(6) Uradnika je mogoče začasno premestiti tudi na zahtevnejše delovno mesto, na katerem se opravljajo zahtevnejše naloge v višjem nazivu. Uradnik mora izpolnjevati pogoje glede predpisane izobrazbe za takšno delovno mesto, vendar se ga ne imenuje v višji naziv, temveč se mu za čas premestitve določijo pravice glede na višji naziv.

(7) V času od sprožitve natečajnega postopka do dneva nastopa dela uradnika se na prosto uradniško delovno mesto lahko začasno premesti strokovno-tehnični uslužbenec iz istega organa, če izpolnjuje predpisane pogoje za takšno delovno mesto in ga je sposoben opravljati ter je to potrebno zaradi nemotenega poteka dela v organu. Strokovno-tehnični uslužbenci, ki so začasno premeščeni na uradniško delovno mesto, niso imenovani v naziv; v aneksu k pogodbi o zaposlitvi ali v sklepu o premestitvi se določi, glede na kateri uradniški naziv se določijo pravice in obveznosti javnega uslužbenca.

(8) Ne glede na prvi odstavek tega člena je javnega uslužbenca, ki ima sklenjeno pogodbo za določen čas na podlagi 3. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona, mogoče premestiti na drugo delovno mesto, na katerem se opravljajo naloge v okviru projekta, za katerega je javni uslužbenec sklenil pogodbo o zaposlitvi za določen čas.

(9) Soglasje javnega uslužbenca k premestitvi se izkazuje s podpisom aneksa k pogodbi o zaposlitvi.

(10) Za javne uslužbence se ne uporablja določba zakona o delovnih razmerjih, ki ureja odpoved s ponudbo nove pogodbe.

133. člen

(premestitev zaradi delovnih potreb)

(1) Zaradi delovnih potreb se javni uslužbenec premesti na prosto uradniško delovno mesto ali strokovno-tehnično delovno mesto pri istem ali drugem organu, če:

1. so podani poslovni razlogi iz drugega odstavka 141. člena tega zakona;
2. je ugotovljeno, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto;
3. predstojnik oceni, da je to potrebno za izvršitev nalog organa, za izboljšanje organizacije dela ali za učinkovitejšo oziroma smotnejšo razporeditev javnih uslužbencev glede na njihovo strokovno znanje in strokovno usposobljenost;
4. se trajno spremeni obseg dela ali racionalizirajo delovni postopki in javni uslužbenec nima več polne delovne obremenitve;
5. v drugih primerih, ki jih določa zakon.

(2) Premestitev zaradi delovnih potreb je na območju Republike Slovenije dopustna le, če kraj opravljanja dela v primeru premestitve od dotedanjega kraja opravljanja dela ni oddaljen več kot 70 km ali če je novi kraj opravljanja dela bližje kraju, iz katerega javni uslužbenec prihaja na delo.

134. člen

(omejitve premestitev)

Premestitev javnega uslužbenca zaradi delovnih potreb ni dopustna v časučasne nezmožnosti za delo zaradi njegove bolezni ali poškodbe, med nosečnostjo in med dopustom v skladu z zakonom, ki ureja starševsko varstvo.

135. člen

(postopek premestitve zaradi delovnih potreb)

(1) Premestitev zaradi delovnih potreb se opravi s sklepom o premestitvi, če javni uslužbenec s premestitvijo ne soglaša. Sklep o premestitvi zaradi delovnih potreb v okviru istega organa izda predstojnik, sklep o premestitvi zaradi delovnih potreb v drug organ pa sporazumno predstojnika obeh organov.

(2) Sklep o premestitvi zaradi delovnih potreb vsebuje kraj in dan začetka dela na drugem delovnem mestu ter pravice in obveznosti, povezane z novim delovnim mestom. V sklepu morajo biti razlogi iz prvega odstavka 133. člena tega zakona vsebinsko obrazloženi.

(3) Sklep o premestitvi zaradi delovnih potreb v okviru organov državne uprave lahko izda tudi vlada na predlog predstojnika organa, v katerega naj bi bil javni uslužbenec premeščen; pri tem je treba upoštevati delovne potrebe obeh organov.

(4) Premestitev začne učinkovati z dnem, ki je določen v sklepu o premestitvi, vendar ne prej kot sedmi dan po vročitvi sklepa o premestitvi.

(5) Če je bil javni uslužbenec premeščen začasno, ima ob poteku roka začasne premestitve pravico vrnitve na delovno mesto, na katerem je delo opravljal pred premestitvijo.

136. člen

(postopek premestitve na lastno željo ali s soglasjem)

(1) Premestitev na lastno željo ali s soglasjem javnega uslužbenca se izvede s sklenitvijo aneksa k pogodbi o zaposlitvi, ki ga, če gre za premestitev v drug organ, na strani delodajalca skleneta predstojnika obeh organov. Ob premestitvi predstojnik in javni uslužbenec skleneta novo pogodbo o zaposlitvi, v kateri uredita pravice in obveznosti iz delovnega razmerja.

(2) O premestitvi na željo javnega uslužbenca v drug organ znotraj organov državne uprave lahko brez soglasja organa, v katerem dela javni uslužbenec, ki želi biti premeščen, odloči vlada. Aneks k pogodbi o zaposlitvi v tem primeru na strani delodajalca sklene predstojnik organa, v katerega je javni uslužbenec premeščen.

137. člen

(nadaljevanje delovnega razmerja)

V primeru premestitve iz enega v drug organ pri istem delodajalcu se delovno razmerje nadaljuje.

XVIII. POGLAVJE PRENEHANJE VELJAVNOSTI POGODBE O ZAPOSLOTVI

1. UKINITEV ORGANA IN PRENOS NALOG

138. člen

(ukinitvev organa in prenos nalog)

(1) Če se organ ukine, prevzame organ, v katerega delovno področje preidejo naloge, vse javne uslužbenke. Pogodba o zaposlitvi javnim uslužbencem ne preneha. Javni uslužbenci se razporedijo na enaka delovna mesta.

(2) Če naloge organa, ki je bil ukinjen, ne preidejo na drug organ, preneha javnemu uslužbencu pogodba o zaposlitvi pod pogoji, določenimi v tem poglavju (poslovni razlog). Organ v tem primeru dokončno preneha delovati šele, ko predstojnik izvede postopek v zvezi z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga.

(3) Določba prvega odstavka tega člena se uporablja tudi v primeru, ko pride do ukinitve notranje organizacijske enote organa ali prenosa nalog z enega na drug organ, pa ne pride do ukinitve organa.

(4) Če prevzame naloge državnega organa uprava lokalne skupnosti ali obratno, pogodba o zaposlitvi javnim uslužbencem preneha veljati in se z naslednjim dnem ponovno sklene pri novem delodajalcu brez objave oziroma javnega natečaja, pri čemer javni uslužbenci obdržijo enakovredna delovna mesta in vse pravice, pridobljene s pogodbo o zaposlitvi pri prejšnjem delodajalcu oziroma z odločbo.

(5) Če se naloge organa prenesejo na osebo javnega prava ali drugo pravno ali fizično osebo, se zagotovi prevzem vseh javnih uslužbencev, ki so opravljali te naloge v organu. Pogodba o zaposlitvi javnim uslužbencem preneha veljati in se z naslednjim dnem ponovno sklene pri novem delodajalcu brez objave, pri čemer javni uslužbenci obdržijo enakovredna delovna mesta in vse pravice, pridobljene s pogodbo o zaposlitvi pri prejšnjem delodajalcu oziroma z odločbo.

2. SPLOŠNE DOLOČBE O PRENEHANJU VELJAVNOSTI POGODBE O ZAPOSLOTVI

139. člen

(načini prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi)

(1) Pogodba o zaposlitvi javnega uslužbenca preneha veljati na načine, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja, po tem zakonu pa tudi v naslednjih primerih:

1. če javni uslužbenec ne opravi ustreznega strokovnega izpita, ki je bil kot pogoj določen v pogodbi o zaposlitvi, razen če ga ne opravi zaradi razlogov, ki niso na njegovi strani; pogodba o zaposlitvi mu preneha veljati s sklepom, ki ga izda predstojnik naslednji dan po preteku roka, določenega s pogodbo o zaposlitvi;
2. če je s pravnomočno sodbo obsojen za naklepno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen več kot šest mesecev zapora; pogodba o zaposlitvi mu preneha veljati s sklepom, ki ga izda predstojnik najkasneje 15. dan po vročitvi pravnomočne sodbe delodajalcu;
3. če je s pravnomočno sodbo obsojen za naklepno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti, storjeno na delovnem mestu ali v zvezi z opravljanjem dela; pogodba o zaposlitvi mu preneha veljati s sklepom, ki ga izda predstojnik najkasneje 15. dan po vročitvi pravnomočne sodbe delodajalcu;
4. na drug način, če tako določa zakon.

(2) Med razloge iz 1. točke prejšnjega odstavka se šteje nastanek višje sile ali upravičena odsotnost z dela zaradi bolezni oziroma druga odsotnost, daljša od enega meseca,

v času katere prejema nadomestilo plače v skladu z zakonom. Javnemu uslužbencu se rok za opravo izpita iz 1. točke prvega odstavka tega člena lahko ustrezno podaljša, vendar največ za toliko časa, kolikor je trajala upravičena odsotnost javnega uslužbenca.

(3) Z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi uradniku ugasneta naziv in položaj.

(4) Za posamezne načine prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi se uporablja zakon, ki ureja delovna razmerja, če ta zakon ne določa drugače.

140. člen

(vročitev odpovedi pogodbe o zaposlitvi)

Odpoved pogodbe o zaposlitvi se vroči v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

3. POSEBNOSTI REDNE ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI

3.1. Poslovni razlog

141. člen

(redna odpoved pogodbe o zaposlitvi in premestitev iz poslovnih razlogov)

(1) Glede razlogov za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, temveč določbe tega zakona.

(2) Če zaradi zmanjšanja obsega javnih nalog, spremembe načina izvajanja javnih nalog, iz organizacijskih, strukturnih, javnofinančnih ali podobnih razlogov, pride do prenehanja potreb po opravljanju dela javnega uslužbenca pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi (v nadaljnjem besedilu: poslovni razlog), se javni uslužbenec v skladu s 143. členom tega zakona premesti na drugo delovno mesto ali pa se mu redno odpove pogodba o zaposlitvi.

(3) Podlaga za premestitev na drugo delovno mesto ali redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga je sprememba akta oziroma aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

(4) K spremembi akta oziroma aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest mora biti priložena obrazložitev, ki vsebuje razloge in cilje spremembe akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, analizo delovnih opravil in delovnih postopkov ter število in strukturo delovnih mest in število javnih uslužbencev.

(5) Pred sprejetjem spremembe akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest organa državne uprave predstojnik predlog akta in obrazložitev iz prejšnjega odstavka posreduje v soglasje vladi.

(6) S spremembo akta oziroma aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in z obrazložitvijo iz četrtega odstavka tega člena mora predstojnik seznaniti reprezentativne sindikate v organu, ki lahko podajo k analizi delovnih opravil in delovnih postopkov mnenje. Usklajevanje spremembe akta oziroma aktov o notranji organizaciji in

sistemizaciji delovnih mest z reprezentativnimi sindikati v organu se izvede v skladu z določbami 27. člena tega zakona.

142. člen

(program razreševanja presežnih javnih uslužbencev)

(1) Glede programa razreševanja presežnih javnih uslužbencev se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, pri čemer se za ugotavljanje, ali sprememba akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest iz prejšnjega člena prizadene večje število javnih uslužbencev, upošteva število javnih uslužbencev in presežnih javnih uslužbencev za vsak organ posebej.

(2) Program razreševanja presežnih javnih uslužbencev se za organe, ki so vključeni v interni trg dela, pripravi tako, da se upoštevajo kadrovske potrebe vseh organov, ki so vključeni v interni trg dela.

143. člen

(ugotavljanje možnosti premestitve iz poslovnega razloga)

(1) Glede ugotavljanja možnosti premestitve iz poslovnega razloga se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, temveč določbe tega zakona.

(2) Uradnik, ki opravlja naloge na delovnem mestu, ki ni več potrebno, se premesti na delovno mesto, ki se opravlja v nazivu iste stopnje, za katero izpolnjuje predpisane pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen, če je tako delovno mesto v organu prosto; strokovno-tehnični uslužbenec se premesti na delovno mesto, ki je ovrednoteno z najmanj enako osnovno plačo in za katero izpolnjuje predpisane pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen, če je tako delovno mesto v organu prosto.

(3) Če presežnega javnega uslužbenca ni mogoče premestiti v skladu s prejšnjim odstavkom, se mu lahko zagotovi poklicna prekvalifikacija ali dokvalifikacija, na podlagi katere izpolni predpisane pogoje oziroma se usposobi za prosto delovno mesto v organu.

(4) Če uradnika v organu ni mogoče premestiti v skladu z drugim in tretjim odstavkom tega člena, ima pravico do premestitve na delovno mesto, ki se opravlja v nazivu istega kariernega razreda ali prvega nižjega kariernega razreda, za katero izpolnjuje predpisane pogoje ter je zanj ustrezno strokovno usposobljen, če je tako delovno mesto v organu prosto. Uradnik se v tem primeru razreši naziva in imenuje v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na delovnem mestu, na katero je premeščen.

(5) Če javnega uslužbenca ni mogoče premestiti na drugo delovno mesto v organu v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom tega člena, se ga uvrsti na interni trg dela. Če v 30 dneh javnega uslužbenca ni možno v skladu s pogoji iz drugega odstavka tega člena premestiti na ustrezno delovno mesto, se mu odpove pogodba o zaposlitvi. Če pride do premestitve v času trajanja odpovednega roka, se odpoved s soglasjem javnega uslužbenca prekliče. Izpolnjevanje pogojev iz drugega odstavka tega člena ugotavlja predstojnik organa, v katerem je prosto ustrezno delovno mesto.

(6) Javni uslužbenec ima v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga pravico do odpravnine in druge pravice v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivno pogodbo.

(7) Glede premestitve velja omejitev iz drugega odstavka 133. člena tega zakona, pri čemer je delodajalec dolžan javnemu uslužbencu ponuditi tudi premestitev, ki presega te omejitve, javni uslužbenec pa lahko izbira med premestitvijo in odpravnino.

3.2. Razlog nesposobnosti

144. člen

(redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti)

(1) Glede opredelitve nesposobnosti, postopka redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti in odpravnine se ne uporabljajo določbe zakona o delovnih razmerjih, temveč določbe tega zakona.

(2) Javni uslužbenec je nesposoben za svoje uradniško delovno mesto ali strokovno-tehnično delovno mesto, če:

1. po obsegu ali strokovnosti dela ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov. Šteje se, da javni uslužbenec ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, če ne opravlja dela v razumno določenih ali dogovorjenih rokih oziroma naloženega dela ne opravlja strokovno in kakovostno;
2. iz razlogov, ki so na njegovi strani, ne izpolnjuje več predpisanih pogojev za delovno mesto, ki ga opravlja, ali v določenem roku ne izpolni pogojev za delovno mesto, ki se spremenijo na podlagi zakona.

(3) Uradnik je nesposoben za položaj, če:

1. organ ali organizacijska enota, ki jo vodi, ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, ki bi zagotavljali kakovostno in učinkovito delovanje organa ali organizacijske enote v skladu s programom dela organa. Šteje se, da organ ali organizacijska enota ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, če ne opravlja dela v določenih ali dogovorjenih rokih oziroma naloženega dela ne opravlja strokovno in kakovostno;
2. na delovnem področju organa ali organizacijske enote, ki jo vodi, prihaja do ponavljajočih napak pri poslovanju oziroma če pride do hujše strokovne napake pri poslovanju.

(4) Šteje se, da uradnik ni nesposoben za položaj iz razloga po 1. ali 2. točki prejšnjega odstavka, če dokaže, da je s skrbnostjo dobrega strokovnjaka storil vse, kar je bilo v njegovi pristojnosti, da bi preprečil, odpravil oziroma odvrnil slabo delovanje organa ali napake organizacijske enote, ki jo vodi.

(5) V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti mora predstojnik podati odpoved najkasneje v treh mesecih od seznanitve s poročilom iz četrtega odstavka 145. člena tega zakona.

145. člen

(postopek ugotavljanja nesposobnosti)

(1) Postopek ugotavljanja nesposobnosti iz 1. točke drugega odstavka in tretjega odstavka prejšnjega člena na obrazložen predlog nadrejenega, če nižjega nadrejenega ni, pa

na podlagi lastne predhodne obrazložene ugotovitve, začne predstojnik s sklepom o uvedbi postopka. V sklepu se določi tudi, kdo nadalje spremlja delo javnega uslužbenca in čas spremljanja. Zoper sklep o uvedbi postopka ugotavljanja nesposobnosti ni pritožbe.

(2) Predstojnik na zahtevo javnega uslužbenca o začetku postopka ugotavljanja nesposobnosti obvesti reprezentativni sindikat v organu ali sindikat, katerega član je.

(3) Postopka ni mogoče začeti v času:

- starševskega dopusta,
- začasne odsotnosti z dela zaradi nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe,
- pripravištv,
- poskusnega dela,
- prvih šestih mesecev po premestitvi na drugo delovno mesto zaradi delovnih potreb.

(4) Delo javnega uslužbenca se spremlja največ 30 delovnih dni ter se o tem pripravi poročilo. Čas spremljanja se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti javnega uslužbenca z dela.

(5) Po izvedenem postopku spremljanja dela se javnemu uslužbencu z namenom pisne seznantitve z ugotovitvami pošlje poročilo iz prejšnjega odstavka in vabilo na zagovor v razumnem roku. Rok ne sme biti krajši od treh delovnih dni, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od predstojnika neupravičeno pričakovati, da javnemu uslužbencu to omogoči.

146. člen

(premestitev v primeru ugotovljene nesposobnosti)

(1) Glede možnosti premestitve iz razloga nesposobnosti se ne uporabljajo določbe zakona o delovnih razmerjih, temveč določbe tega zakona.

(2) Javni uslužbenec, za katerega se ugotovi, da je nesposoben za svoj položaj oziroma za svoje delovno mesto, se s sklepom premesti na prosto delovno mesto v organu, za katero izpolnjuje predpisane pogoje in ga je po presoji predstojnika sposoben opravljati.

(3) Če je javni uslužbenec ob vročitvi sklepa o premestitvi iz prejšnjega odstavka odsoten z dela zaradi začasne nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe, premestitev učinkuje z dnem, ko se javni uslužbenec vrne na delo oziroma bi se moral vrniti na delo, najkasneje pa s potekom treh mesecev od vročitve sklepa.

147. člen

(odpoved pogodbe o zaposlitvi)

(1) Če javnega uslužbenca ni možno premestiti na drugo delovno mesto v organu, se ga uvrsti na interni trg dela. Če v 30 dneh ne pride do premestitve javnega uslužbenca v drug organ, se mu odpove pogodba o zaposlitvi.

(2) Javnemu uslužbencu, ki mu je odpovedana pogodba o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, in je ob poteku odpovednega roka odsoten z dela zaradi začasne nezmožnosti

za delo zaradi bolezni ali poškodbe, preneha pogodba o zaposlitvi z iztekom zadnjega dne odsotnosti z dela zaradi začasne nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali poškodbe, najkasneje pa s potekom šestih mesecev po izteku odpovednega roka.

(3) Sindikat iz drugega odstavka 145. člena tega zakona o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti lahko poda svoje mnenje v roku šestih dni od obvestitve iz drugega odstavka 145. člena tega zakona. Če meni, da za odpoved ni utemeljenih razlogov ali da postopek ni bil izveden v skladu z zakonom, poda pisno negativno mnenje.

148. člen

(odpravnina)

Javnemu uslužbencu ob odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti pripada odpravnina v višini:

1. povprečne plače v Republiki Sloveniji za mesec pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi, če je javni uslužbenec zaposlen pri delodajalcu do 15 let;
2. dveh povprečnih plač v Republiki Sloveniji za mesec pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi, če je javni uslužbenec zaposlen pri delodajalcu več kot 15 let.

4. PRAVICA DO VRNITVE

149. člen

(pravica do vrnitve)

(1) Predstojnik in javni uslužbenec se lahko dogovorita o začasni odsotnosti javnega uslužbenca in njegovi pravici do vrnitve. V času začasne odsotnosti javnemu uslužbencu pogodba o zaposlitvi v organu, v katerem je sklenil dogovor, preneha veljati.

(2) Javni uslužbenec je na podlagi dogovora oziroma dogovorov iz prejšnjega odstavka lahko odsoten največ 6 let brez možnosti podaljšanja, razen v primeru, ko je dogovor sklenjen zaradi izvolitve oziroma imenovanja na funkcijo ali pridobitve položaja iz drugega odstavka 91. člena tega zakona, ko se odsotnost lahko podaljša.

(3) Dogovor iz prvega odstavka tega člena vsebuje najmanj datum vrnitve, morebitno možnost predčasne vrnitve, pravice in obveznosti v primeru predčasne vrnitve ter način obveščanja o vseh bistvenih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na dogovor.

(4) Predstojnik je dolžan javnega uslužbenca obvestiti o okoliščinah iz drugega odstavka 141. člena tega zakona, če bi lahko vplivale na njegovo pravico do vrnitve.

(5) Javni uslužbenec ima pravico do vrnitve v organ, v katerem je sklenil dogovor, in sicer v dogovorjenem roku. Uradnik se brez javnega natečaja vrne na delovno mesto, ki se opravlja v nazivu iste stopnje, ki ga je dosegel pred sklenitvijo dogovora iz prvega odstavka tega člena in za katero izpolnjuje predpisane pogoje. Strokovno-tehnični uslužbenec se vrne na delovno mesto, ki je ovrednoteno z najmanj enako osnovno plačo, kot jo je imel pred sklenitvijo dogovora iz prvega odstavka tega člena in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(6) Če delovnega mesta iz prejšnjega odstavka zaradi razlogov iz drugega odstavka 141. člena tega zakona ni, se izvede postopek v skladu s 143. členom tega zakona.

XIX. POGLAVJE PRISTOJNOSTI NA PODROČJU SISTEMA JAVNIH USLUŽBENCEV

150. člen

(pristojnosti ministrstva, pristojnega za javno upravo)

(1) Ministrstvo, pristojno za javno upravo:

1. nadzira izvajanje tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov, ter skrbi za njihovo pravilno izvajanje;
2. vodi centralno kadrovske evidenco in evidenco internega trga dela za organe državne uprave;
3. usklajuje predloge kadrovskih načrtov za organe državne uprave v skladu s tem zakonom;
4. skrbi za usklajeno in nadzirano izvajanje tretjega odstavka 141. člena tega zakona na ravni organov državne uprave;
5. pomaga in svetuje organom na področju ravnanja s kadri;
6. izvaja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij v organih državne uprave;
7. opravlja naloge s področja presoje osebnih sposobnosti in veščin, določenih za opravljanje dela na delovnih mestih v organih državne uprave in tudi v drugih državnih organih ter upravah lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela;
8. opravlja naloge na področju usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev;
9. izvaja strokovne izpite in priprave nanje v skladu s predpisi;
10. opravlja strokovna in administrativna opravila za komisijo za pritožbe pri vladi;
11. z izobraževalnimi zavodi usklajuje možnosti za izvajanje teoretičnega in praktičnega usposabljanja dijakov in študentov v organih državne uprave;
12. opravlja druge zadeve na področju sistema javnih uslužbencev v organih oziroma na področju ravnanja s kadri v skladu z zakonom;
13. o opravljenih nadzorih in ukrepih inšpektorjev za sistem javnih uslužbencev enkrat letno poroča vladi.

(2) Sredstva za izvajanje obveznih usposabljanj, obveznih priprav na strokovne izpite in za izvajanje strokovnih izpitov, ki so na podlagi zakona pogoj za opravljanje nalog na delovnem mestu, za katero ima javni uslužbenec sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in za izvedbo katerih je pristojno ministrstvo, pristojno za javno upravo (v nadaljevanju: obvezna usposabljanja, priprave in izpiti), se za zaposlene pri neposrednih proračunskih uporabnikih državnega proračuna zagotovijo na proračunski postavki ministrstva, pristojnega za javno upravo.

(3) Predstojnik neposrednega proračunskega uporabnika najkasneje do konca aprila tekočega leta ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, sporoči podatke o številu načrtovanih udeležb javnih uslužbencev na obveznih usposabljanjih, pripravah in izpitih iz prejšnjega odstavka za naslednje leto. Prejete podatke ministrstvo, pristojno za javno upravo, upošteva pri načrtovanju proračuna za naslednje leto.

(4) Sredstva za izvajanje obveznih usposabljanj, priprav in izpitov iz drugega odstavka tega člena se za zaposlene pri neposrednih uporabnikih proračunov lokalnih skupnosti in pri posrednih uporabnikih državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti zagotovijo v okviru njihovih finančnih načrtov.

(5) Če se napoteni javni uslužbenec iz neopravičenih razlogov ne udeleži obveznih usposabljanj, priprav in izpitov iz drugega odstavka tega člena, stroške krije organ, ki je javnega uslužbenca napotil na obvezno usposabljanje, pripravo ali izpit.

XX. POGLAVJE URADNIŠKI SVET (ČRTANO)

**151. člen
(črtan)**

**152. člen
(črtan)**

**153. člen
(črtan)**

**154. člen
(črtan)**

**155. člen
(črtan)**

XXI. POGLAVJE NADZOR NAD IZVAJANJEM TEGA ZAKONA

156. člen

(inšpekcija za sistem javnih uslužbencev)

Nadzor nad izvajanjem tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov opravljajo inšpektorji za sistem javnih uslužbencev (v nadaljnjem besedilu: inšpektorji). Inšpektorji izvajajo tudi nadzor nad povračili stroškov v zvezi z delom in drugimi prejemki iz delovnega razmerja javnih uslužbencev iz prvega odstavka 21. člena tega zakona, določenimi v kolektivni pogodbi in podzakonskem predpisu.

157. člen

(opravljanje nadzora)

(1) Inšpektor ima pravico vstopiti v prostore organa in vpogledati v vso dokumentacijo in v evidence podatkov v zvezi z delovnim razmerjem javnih uslužbencev. Predstojnik organa inšpektorju zagotovi pogoje za delo in informacije, potrebne za izvedbo inšpekcijskega nadzora.

(2) Inšpektor lahko pridobi in uporabi osebne in druge podatke iz uradnih evidenc in drugih zbirk podatkov, ki so potrebni za izvedbo inšpekcijskega nadzora.

(3) Inšpektor opravlja preglede po uradni dolžnosti.

(4) Inšpektor nadzoruje zlasti:

1. skladnost sistemizacij z zakonom in podzakonskimi predpisi;
2. skladnost splošnih aktov s področja sistema javnih uslužbencev z zakonom in podzakonskimi predpisi;
3. zakonitost in pravilnost posredovanja podatkov v centralno kadrovsko evidenco in vodenja zbirke dokumentov v zvezi s kadrovsko evidenco;
4. pravočasnost in pravilnost izdajanja posamičnih aktov;
5. zakonitost pogodb o zaposlitvi;
6. skladnost zaposlovanja s kadrovskim načrtom in siceršnjo pravno pravilnost zaposlovanja;
7. vodenje natečajnih postopkov;
8. zakonitost aktov o imenovanju v naziv ali na položaj;
9. vodenje postopkov napredovanja in premestitev;
10. izvajanje določb od tretjega do šestega odstavka 141. člena tega zakona;
11. vodenje postopkov ugotavljanja nesposobnosti javnih uslužbencev za opravljanje dela;
12. izvajanje programov izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja;
13. obračun in izplačilo povračil stroškov v zvezi z delom in drugimi prejemki iz delovnega razmerja, določenimi v kolektivni pogodbi in podzakonskem predpisu.

158. člen

(način dela inšpektorja)

(1) Pooblastilo za opravljanje nadzora se izkazuje s službeno izkaznico. Službena izkaznica vsebuje fotografijo, osebno ime, podpis inšpektorja, registrsko številko izkaznice, navedbo organa, žig, datum izdaje in podpis ministra, pristojnega za javno upravo.

(2) Inšpektor sestavi o opravljenem pregledu zapisnik in ga najkasneje v 30 dneh od opravljenega pregleda pošlje predstojniku organa, v katerem je bil opravljen nadzor, in ministru, pristojnemu za javno upravo.

(3) V osmih dneh od vročitve zapisnika iz prejšnjega odstavka lahko predstojnik vloží ugovor pri ministru, pristojnemu za javno upravo.

159. člen

(ukrepi inšpektorja)

(1) Če inšpektor ugotovi nezakonitosti ali nepravilnosti v poslovanju po tem zakonu, odredi predstojniku organa naslednje ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti:

1. da zagotovi pravice v obsegu, kot so določene z zakonom in na njegovi podlagi izdanimi predpisi;
2. da sprejme sistemizacijo oziroma spremembe in dopolnitve sistemizacije;
3. da sprejme kadrovski načrt;
4. da sklene pogodbo o zaposlitvi z javnim uslužbencem za delovno mesto, ki je določeno v sistemizaciji;
5. da javnemu uslužbencu izda posamični individualni akt;
6. da začne postopek javnega natečaja za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta na položaju;
7. da sprejme načrt izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja;
8. da opravi razvojni pogovor z javnimi uslužbenci;
9. da javnim uslužbencem v pogodbah o zaposlitvi določi pogoj in rok za opravo strokovnega izpita;
10. da sproži ustrezne postopke v primeru, ko javni uslužbenec ni opravil strokovnega izpita oziroma usposabljanja, ki je določen kot pogoj za zasedbo delovnega mesta;
11. da obračuna in izplača povračilo stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov iz delovnega razmerja javnim uslužbencem v višini in pod pogoji, kot jih določa kolektivna pogodba oziroma podzakonski akt;
12. da glede preveč izplačanih povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov iz delovnega razmerja ukrepa v skladu z zakonom, ki ureja povračila stroškov v zvezi z delom in druge prejemke iz delovnega razmerja;
13. druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

(2) Če inšpektor ugotovi dejanja, ki pomenijo prekrške po tem zakonu, izvede postopek o prekršku.

(3) Inšpektor mora obravnavati vloge javnih uslužbencev in reprezentativnih sindikatov dejavnosti ali poklica oziroma reprezentativnih sindikatov v organu v zadevah iz svoje pristojnosti in vlagatelje obvestiti o svojih ugotovitvah.

160. člen

(prekrški in globe)

(1) Z globo od 500 eurov do 2.000 eurov se kaznuje za prekršek predstojnik ali pooblaščen oseba v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti, če:

1. sklene pogodbo o zaposlitvi oziroma sprejme odločitev, ki zagotavlja javnemu uslužbencu manj ali več pravic, kot je to določeno z zakonom ali s kolektivno pogodbo (tretji odstavek 16. člena);
2. ne sprejme sistemizacije oziroma če pri vsakem delovnem mestu v sistemizaciji ne določi najmanj opisa nalog in pogojev za zasedbo delovnega mesta (prvi odstavek 20. člena);
3. javnemu uslužbencu ne izda in vroči obrazloženega pisnega sklepa (prvi odstavek 23. člena);
4. krši pravila socialnega partnerstva iz tretjega, četrtega ali petega odstavka 27. člena tega zakona;
5. krši pristojnost za določitev sistemizacije v državnih organih in v upravah lokalnih skupnosti (41. člen) ali k sistemizaciji organa državne uprave ne pridobi soglasja vlade (drugi odstavek 42. člena);
6. z javnim uslužbencem ne sklene pogodbe o zaposlitvi oziroma ne ravna s kadri v skladu s kadrovskim načrtom (prvi odstavek 43. člena);
7. ne sprejme kadrovskega načrta (prvi odstavek 45. člena);
8. javnemu uslužbencu ne omogoči pridobitve podatkov, ki se nanašajo nanj, iz centralne kadrovske evidence oziroma mu ne omogoči pridobitve podatkov o kadrovskih potrebah iz evidence internega trga dela (tretji odstavek 52. člena);
9. sklene pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto, ki ni sistemizirano v sistemizaciji (prvi odstavek 58. člena);
10. sklene pogodbo o zaposlitvi za uradniško delovno mesto brez predhodno izvedenega javnega natečaja (deveti odstavek 61. člena);
11. v javnem natečaju objavi pogoje za opravljanje dela, ki niso v skladu z zakonom, podzakonskim predpisom, kolektivno pogodbo in sistemizacijo (3. točka prvega odstavka 64. člen);
12. uvrsti v izbirni postopek kandidata, ki pošlje prepozno ali nepopolno prijavo ali na podlagi predloženih dokazil ne izpolnjuje natečajnih pogojev (prvi odstavek 65. člena);
13. natečajnega postopka ne vodi za to pooblaščen javni uslužbenec ali imenovana natečajna komisija (tretji odstavek 66. člena);
14. izbere kandidata, ki se v izbirnem postopku ni izkazal kot najbolj strokovno usposobljen za uradniško delovno mesto (prvi odstavek 70. člena);
15. sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas v nasprotju s prvim odstavkom 76. člena tega zakona ali če ostane javni uslužbenec na delovnem mestu tudi po poteku časa iz 77. člena

tega zakona ali če z javnim uslužbencem, ki sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas, sklene pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas na uradniškem delovnem mestu brez javnega natečaja (drugi odstavek 79. člena);

16. javnega uslužbenca, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas, premesti na drugo delovno mesto (prvi odstavek 79. člena);
17. imenuje vršilca dolžnosti v nasprotju z devetim in desetim odstavkom 92. člena tega zakona;
18. odredi delo izven opisa delovnega mesta v nasprotju s 106. členom tega zakona;
19. odredi dodatno delo v interesu delodajalca oziroma odredi opravljanje dela v projektni ali delovni skupini v nasprotju s 108. in 109. členom tega zakona;
20. javnega uslužbenca premesti na delovno mesto, za katero ne izpolnjuje predpisanih pogojev in ga ni sposoben opravljati (prvi odstavek 132. člena);
21. javnega uslužbenca premesti na drugo delovno mesto v nasprotju s 133. členom tega zakona;
22. ne seznani reprezentativnega sindikata v organu s spremembo akta oziroma aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in z obrazložitvijo iz četrtega odstavka 141. člena tega zakona (prvi stavek šestega odstavka 141. člena).

(2) Z globo od 500 eurov do 2.000 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba poslovnega organa javne agencije, javnega sklada, javnega zavoda ali javnega gospodarskega zavoda, če:

1. sklene pogodbo o zaposlitvi oziroma sprejme odločitev, ki zagotavlja javnemu uslužbencu manj ali več pravic, kot je to določeno z zakonom ali s kolektivno pogodbo (tretji odstavek 16. člena);
2. ne sprejme sistemizacije oziroma če pri vsakem delovnem mestu v sistemizaciji ne določi najmanj opisa nalog in pogojev za zasedbo delovnega mesta (prvi odstavek 20. člena);
3. ne sprejme kadrovskega načrta (drugi odstavek 21. člena).

(3) Z globo 500 eurov se za prekršek kaznuje predstojnik ali pooblaščenca oseba v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti ali odgovorna oseba poslovnega organa javne agencije, javnega sklada, javnega zavoda ali javnega gospodarskega zavoda, če:

1. ovira ali onemogoči vstop inšpektorja v prostore, ne omogoči inšpektorju ustreznih pogojev za delo ali ne zagotovi dostopa do dokumentacije, potrebne za izvedbo inšpekcijskega nadzora (prvi in drugi odstavek 157. člena);
2. ne spoštuje odrejenih ukrepov inšpektorja (prvi odstavek 159. člena).

161. člen

(višina globe v hitrem prekrškovnem postopku)

Za prekrške iz tega zakona se v hitrem postopku lahko izreče globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s tem zakonom.

XXIII. POGLAVJE
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

162. člen

(disciplinska odgovornost)

(1) Javni uslužbenec je odgovoren za disciplinske kršitve obveznosti iz delovnega razmerja.

(2) Disciplinske kršitve so lažje in težje.

(3) Disciplinska odgovornost je podana, če je storil javni uslužbenec disciplinsko kršitev namenoma ali iz malomarnosti.

163. člen

(disciplinske kršitve)

(1) Lažje disciplinske kršitve so:

1. kršitve delovnih obveznosti, določenih s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi ter splošnimi in posamičnimi akti organa;
2. nedostojno vedenje do strank ali sodelavcev pri opravljanju dela;
3. obnašanje, ki je v nasprotju s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

(2) Težje disciplinske kršitve so:

1. dejanje na delu ali v zvezi z delom, ki ima znake kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
2. nezakonito ravnanje pri opravljanju dela;
3. nezakonito ali nenamensko razpolaganje z javnimi sredstvi;
4. prekoračitev, opustitev ali drugačna zloraba pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja;
5. kršitev načela nepristranskosti in politične nevtralnosti;
6. kršitev pravic javnih uslužbencev;
7. kršitev načela varovanja tajnosti;
8. kršitev dolžnosti in omejitev v zvezi s sprejemanjem daril;
9. hudo nedostojno, nasilno ali žaljivo obnašanje do strank ali sodelavcev pri opravljanju dela;
10. ponavljanje lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom;
11. kršitev delovnih obveznosti, določenih s predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, ki ima težje posledice za stranke ali za poslovanje organa;

12. kršitev obveznosti iz 111. člena tega zakona v zvezi z opravljanjem drugih dejavnosti.

(3) Obstoj dejanja iz 1. točke prejšnjega odstavka se lahko ugotavlja kot predhodno vprašanje v disciplinskem postopku.

164. člen

(disciplinski ukrepi)

(1) Disciplinska ukrepa za lažje disciplinske kršitve sta:

1. opomin;

2. denarna kazen, ki se sme izreči v višini največ 15 % plače za polni delovni čas, izplačane za mesec, v katerem je bila storjena lažja kršitev.

(2) Disciplinski ukrep za težje disciplinske kršitve je denarna kazen, ki se sme izreči v višini 20–30 % plače za polni delovni čas, izplačane za mesec, v katerem je bila storjena težja kršitev.

165. člen

(vpis oziroma izbris disciplinskega ukrepa)

(1) Dokončen disciplinski ukrep se vpiše v kadrovske evidenco.

(2) Javnemu uslužbencu, ki v enem letu od dneva dokončnosti izreka disciplinskega ukrepa za lažjo kršitev oziroma v dveh letih od dneva dokončnosti izreka disciplinskega ukrepa za težjo kršitev ne stori nobene disciplinske kršitve, se disciplinski ukrep izbriše iz kadrovske evidence in se šteje, da ni bil disciplinsko kaznovan.

166. člen

(izbira disciplinskega ukrepa)

(1) Pri izbiri disciplinskega ukrepa se upošteva stopnja odgovornosti javnega uslužbenca, stopnja njegove krivde, teža nastalih posledic ter subjektivne in objektivne okoliščine, v katerih je bila disciplinska kršitev storjena.

(2) Pri izbiri disciplinskega ukrepa se upošteva tudi, ali je bila javnemu uslužbencu že prej izrečena kakšna disciplinska kršitev, kakšna je bila ta kršitev in kakšen ukrep je bil izrečen; pri tem se upoštevajo samo ukrepi, ki niso izbrisani.

167. člen

(zastaranje)

(1) Uvedba disciplinskega postopka za lažjo disciplinsko kršitev zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za lažjo disciplinsko kršitev in storilca oziroma v dveh mesecih od dneva, ko je bila disciplinska kršitev storjena.

(2) Uvedba disciplinskega postopka za težjo disciplinsko kršitev zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za težjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila disciplinska kršitev storjena.

(3) V primeru iz 10. točke drugega odstavka 163. člena tega zakona uvedba disciplinskega postopka zastara v šestih mesecih od dneva, ko je zadnji disciplinski sklep postal dokončen.

(4) Izvršitev disciplinskega ukrepa za disciplinske kršitve zastara v dveh mesecih od dneva dokončnosti sklepa.

(5) Zastaranje ne teče v času, ko disciplinskega postopka ni mogoče uvesti oziroma voditi.

(6) Vodenje disciplinskega postopka zastara v vsakem primeru, ko poteče trikrat toliko časa, kot ga zahteva zakon za zastaranje uvedbe disciplinskega postopka, v vsakem primeru pa v enem letu od dneva, ko se je izvedelo za disciplinsko kršitev.

(7) Če ima disciplinska kršitev znake kaznivega dejanja, se za absolutne zastaralne roke smiselno uporabljajo določbe kazenskega zakonika.

168. člen

(odločanje o disciplinski odgovornosti)

(1) Disciplinski postopek uvede predstojnik na lastno pobudo ali na predlog osebe, ki je javnemu uslužbencu nadrejena, inšpektorja ali reprezentativnega sindikata v organu.

(2) Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati opis očitane disciplinske kršitve in dokazila zanj. Predstojnik uvede disciplinski postopek, če meni, da obstaja utemeljen sum, da je prišlo do disciplinske kršitve.

(3) Disciplinski postopek se uvede s pisnim sklepom, ki se vroči javnemu uslužbencu. O uvedbi disciplinskega postopka se obvesti reprezentativni sindikat v organu. Zoper sklep ni dovoljena posebna pritožba.

(4) Disciplinski postopek vodi in o disciplinski odgovornosti odloči predstojnik.

(5) Predstojnik lahko za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti imenuje disciplinsko komisijo. Člani disciplinske komisije morajo imeti najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij ter najmanj pet let delovnih izkušenj.

(6) Disciplinske ukrepe izvršuje predstojnik.

(7) V disciplinskem postopku ni mogoče ugotavljati odgovornosti za disciplinsko kršitev, ki ni vsebovana v sklepu o uvedbi postopka.

169. člen

(disciplinski postopek)

(1) V disciplinskem postopku se opravi obravnava, na kateri ima javni uslužbenec pravico do zagovora. Javni uslužbenec se lahko zagovarja sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu, lahko pa se tudi obravnave ne udeleži in pošlje pisen zagovor.

(2) Za vabljenje, vročanje, izvedbo obravnave in zapisnik se v disciplinskem postopku smiselno uporabljajo določbe zakona o pravnem postopku.

(3) Če se v disciplinskem postopku ugotovi, da so podani razlogi za sum, da je javni uslužbenec storil kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti, mora oseba, ki odloča o disciplinski odgovornosti, nemudoma podati ovadbo pristojnemu organu.

170. člen

(center za kadre)

(1) Center za kadre iz 62. člena tega zakona se organizira kot notranja organizacijska enota v okviru ministrstva, pristojnega za javno upravo, do 1. junija 2025.

(2) Za obdobje od 1. januarja 2026 do 1. junija 2026 vlada v enem mesecu od uveljavitve tega zakona določi terminski plan, v okviru katerega organi državne uprave ter drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, glede na izpolnjevanje pogojev po terminskem planu začnejo izvajati objavo javnega natečaja, preverjanje pogojev za uvrstitev v izbirni postopek in izvajanje prvega dela izbirnega postopka v javnem natečaju preko centra za kadre.

(3) Minister, pristojen za javno upravo, z odredbami, ki jih objavi v uradnem listu, določi datume, od katerih so izpolnjeni pogoji iz terminskega plana za posamezni organ iz prejšnjega odstavka, in od katerih morajo ti organi objavo javnega natečaja, preverjanje pogojev za uvrstitev v izbirni postopek in izvajanje prvega dela izbirnega postopka v javnem natečaju izvajati preko centra za kadre.

(4) Do datumov iz prejšnjega odstavka organi državne uprave ter drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti, ki so pristopili k internemu trgu dela, celoten javni natečaj izvajajo sami.

171. člen

(komisija za pritožbe)

(1) Komisija za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona začne delovati z dnem začetka uporabe tega zakona.

(2) Predlagatelji iz drugega in tretjega odstavka 37. člena tega zakona sporočijo predloge za imenovanje predsednika in članov komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona najkasneje do 31. oktobra 2025.

(3) Predsednika in člane komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 36. člena tega zakona imenuje vlada najkasneje do 31. decembra 2025.

(4) Komisija za pritožbe, ustanovljena z Zakonom o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02), nadaljuje z delom do začetka delovanja komisije iz prvega odstavka tega člena.

172. člen

(uradniški svet)

Uradniški svet, ki deluje po Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZJU), se šteje za uradniški svet po 151. členu tega zakona in nadaljuje z delom do izteka mandata.

173. člen

(interni trg dela)

(1) Z dnem začetka uporabe tega zakona se vzpostavi interni trg dela iz 47. člena tega zakona.

(2) Obstoječi interni trg dela do vzpostavitve internega trga dela iz prejšnjega odstavka deluje po določbah ZJU.

(3) Organi iz drugega odstavka 47. člena tega zakona, ki so z dnem uveljavitve tega zakona vključeni v interni trg dela po ZJU, morajo do vzpostavitve internega trga dela po tem zakonu podati nove pristopne izjave, sicer niso vključeni v interni trg dela po tem zakonu.

174. člen

(volontersko pripravništvo)

Osebe, ki imajo na dan začetka uporabe tega zakona sklenjeno pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti na podlagi drugega odstavka 108. člena ZJU, nadaljujejo z volonterskim pripravništvom v skladu s sklenjeno pogodbo.

175. člen

(mirovanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja)

Javni uslužbenci, ki imajo na dan začetka uporabe tega zakona sklenjen dogovor o mirovanju pravic in obveznosti iz delovnega razmerja na podlagi 152.b člena ZJU, uveljavijo pravice in obveznosti v skladu s sklenjenim dogovorom.

176. člen

(sredstva za izvajanje obveznih usposabljanj, priprav in izpitov)

Sredstva za izvajanje obveznih usposabljanj, priprav na strokovne izpite in strokovnih izpitov, za izvedbo katerih je pristojno ministrstvo, pristojno za javno upravo, se za zaposlene pri neposrednih proračunskih uporabnikih državnega proračuna na proračunski postavki ministrstva, pristojnega za javno upravo, prvič zagotovijo ob pripravi sprememb državnega proračuna za leto 2026.

177. člen

(funkcionalna znanja upravnega vodenja in ravnanja s kadri)

Javni uslužbenci, ki so bili na položaj v skladu z drugim odstavkom 82. člena ZJU imenovani do 31. decembra 2025, pridobijo funkcionalna znanja upravnega vodenja in ravnanja s kadri v roku iz tretjega odstavka 81. člena ZJU.

178. člen

(spregled izobrazbe)

Uradniki, ki na dan začetka uporabe tega zakona opravljajo delo v nazivu tretjega kariernega razreda v skladu s šestim odstavkom 87. člena ZJU, nadaljujejo z delom na uradniškem delovnem mestu, ki ga zasedajo.

179. člen

(napredovanje v naziv)

(1) Uradnikom, ki so do začetka uporabe tega zakona že imenovani v naziv, se časovno obdobje za napredovanje v naziv v skladu s tretjim odstavkom 122. člena tega zakona šteje od zadnjega imenovanja v naziv.

(2) Uradniki, ki do začetka uporabe tega zakona izpolnijo pogoje za napredovanje v naziv po ZJU, napredujejo skladno z določbami ZJU.

180. člen

(postopek redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti)

Postopki redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, začeti do 31. decembra 2025, se nadaljujejo po določbah ZJU.

181. člen

(postopki z vloženimi pravnimi sredstvi)

Postopki v zvezi s pravicami, obveznostmi ali odgovornostmi javnih uslužbencev, glede katerih je bilo do 31. decembra 2025 že vloženo pravno sredstvo, se končajo po določbah ZJU, ki urejajo delo komisij za pritožbe iz 1. in 2. točke drugega odstavka 35. člena ZJU.

182. člen

(interni in javni natečaji)

Interni in javni natečaji, začeti do 31. decembra 2025, se izvajajo in dokončajo v skladu z ZJU in Uredbo o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10).

183. člen

(postopki inšpekcijskega nadzora)

Postopki inšpekcijskega nadzora inšpektorjev za sistem javnih uslužbencev, začeti do 31. decembra 2025, se zaključijo po določbah ZJU.

184. člen

(opravljanje drugih dejavnosti)

(1) Javni uslužbenci, ki na dan začetka uporabe tega zakona opravljajo dejavnosti na podlagi 100. člena ZJU, morajo v treh mesecih od začetka uporabe tega zakona v skladu s prvim odstavkom 111. člena tega zakona obvestiti predstojnika, da opravljajo drugo dejavnost.

(2) Uradniki iz drugega odstavka 91. člena tega zakona, ki na dan začetka uporabe tega zakona opravljajo dejavnosti na podlagi 100. člena ZJU, morajo v treh mesecih od začetka uporabe tega zakona v skladu s petim odstavkom 111. člena tega zakona obvestiti predstojnika, da opravljajo drugo dejavnost.

(3) Javni uslužbenci oziroma uradniki iz drugega odstavka 91. člena tega zakona, ki na dan začetka uporabe tega zakona opravljajo znanstveno, raziskovalno, pedagoško in publicistično delo na področju, na katerem opravljajo delo in naloge v skladu s pogodbo o zaposlitvi, morajo v treh mesecih od začetka uporabe tega zakona v skladu s šestim odstavkom 111. člena tega zakona pridobiti soglasje predstojnika.

185. člen

(prememitve v službah poslanskih skupin)

Do uveljavitve ureditve v zakonu, ki ureja organizacijo in pogoje delovanja Državnega zbora Republike Slovenije, je ne glede na prvi odstavek 79. člena tega zakona, javnega uslužbenca, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen čas v službi poslanske skupine, mogoče premestiti na drugo delovno mesto v službi poslanske skupine, če izpolnjuje predpisane pogoje za takšno delovno mesto in ga je sposoben opravljati.

186. člen

(prenehanje veljavnosti določb o disciplinskem postopku)

Določbe 162. do 169. člena tega zakona prenehajo veljati z uveljavitvijo kolektivne pogodbe iz petega odstavka 126. člena tega zakona, ki bo uredila posamezna vprašanja disciplinskega postopka in sankcij.

187. člen

(podzakonski predpisi)

(1) Vlada izda predpise iz tretjega odstavka 5. člena, šestega odstavka 15. člena, tretjega odstavka 20. člena, prvega in šestega odstavka 22. člena, prvega odstavka 42. člena, šestega odstavka 44. člena, dvanajstega odstavka 55. člena, sedmega odstavka 61. člena, petega odstavka 62. člena, drugega in tretjega odstavka 87. člena, tretjega odstavka 89. člena, tretjega odstavka 94. člena, 97. člena, petega odstavka 122. člena in tretjega odstavka 125. člena tega zakona do začetka uporabe tega zakona.

(2) Minister, pristojen za javno upravo, izda pravilnik iz petega odstavka 22. člena, prvega odstavka 38. člena, četrtega odstavka 48. člena, četrtega odstavka 100. člena, prvega odstavka 119. člena in četrtega odstavka 151. člena tega zakona do začetka uporabe tega zakona.

(3) Minister, pristojen za pravosodje, izda pravilnik iz petega odstavka 100. člena in prvega odstavka 119. člena tega zakona do začetka uporabe tega zakona.

188. člen

(prenehanje veljavnosti in uporabe zakonov)

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati ZJU, uporablja pa se do 31. decembra 2025.

(2) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Zakon o delavcih v državnih organih (Uradni list RS, št. 15/90, 5/91, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93, 18/94 – ZRPJZ, 70/97, 87/97 – ZPSDP, 38/99, 56/02 – ZJU in 8/20), uporablja pa se do uveljavitve kolektivne pogodbe dejavnosti ali poklica, ki bo uredila letni dopust.

(3) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati 171. člen Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19, 174/20 – ZIPRS2122 in 139/22 – ZSPJS-AA) v delu, ki velja za javne uslužbenke, uporablja pa se do 31. decembra 2025.

(4) Z dnem začetka uporabe tega zakona se prenehajo uporabljati določbe Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list, RS, št. 35/05 – uradno prečiščeno besedilo), ki se do začetka uporabe tega zakona uporabljajo na podlagi drugega odstavka 85. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 113/05 – ZJU-B).

(5) Z dnem začetka uporabe tega zakona preneha veljati 60. člen Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 104/24).

189. člen

(prenehanje veljavnosti podzakonskih predpisov)

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

1. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 –

popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14, 36/15, 57/15, 4/16, 44/16, 58/16, 84/16, 8/17, 40/17, 41/17, 11/19, 25/19, 54/19, 67/19, 89/20, 104/20, 118/20, 168/20, 31/21, 54/21, 203/21, 29/22, 80/22, 103/22, 125/22, 25/23, 74/23, 127/23, 19/24, 35/24 in 105/24),

2. Uredba o načinu zagotavljanja plačane pravne pomoči javnim uslužbencem (Uradni list RS, št. 71/06),
3. Uredba o napredovanju uradnikov v nazive (Uradni list RS, št. 98/08, 16/09, 19/10 in 24/19),
4. Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20, 116/21),
5. Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10),
6. Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09),
7. Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 75/09),
8. Pravilnik o vsebini in postopkih za pripravo in predložitev kadrovskih načrtov (Uradni list RS, št. 60/06, 83/06, 70/07, 96/09),
9. Pravilnik o določitvi upravnih opravil, ki jih lahko opravljajo strokovno-tehnični javni uslužbenci (Uradni list RS, št. 35/06, 100/10 in 45/17),
10. Pravilnik o štipendiranju v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 49/04, 66/05, 67/07, 50/08, 65/08 in 26/11),
11. Pravilnik o podrobnejših vsebinah in času trajanja obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv (Uradni list RS, št. 44/09),
12. Pravilnik o službeni izkaznici inšpektorja (Uradni list RS, št. 67/14),
13. Pravilnik o zaposlovanju vrhunskih športnikov in trenerjev v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 39/10, 29/12, 97/12 in 29/18).

(2) Podzakonski predpisi iz prejšnjega odstavka se uporabljajo do uveljavitve podzakonskih predpisov, izdanih na podlagi tega zakona, razen uredbe iz 5. točke prejšnjega odstavka, ki se uporablja v skladu s 182. členom tega zakona.

190. člen

(nadaljnja veljavnost predpisa)

Pravilnik o zaposlovanju vrhunskih športnikov in trenerjev v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 39/10, 29/12, 97/12 in 29/18) še naprej velja kot predpis sprejet na podlagi 8. točke prvega odstavka 76. člena tega zakona.

191. člen

(začetek veljavnosti in uporabe zakona)

(1) Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen 126. in 127. člena tega zakona, ki začneta veljati z dnem uveljavitve kolektivne pogodbe iz petega odstavka 126. člena tega zakona.

(2) Ta zakon se začne uporabljati 1. januarja 2026, razen določbe 3. točke drugega odstavka 62. člena tega zakona, ki se začne uporabljati 1. junija 2025.