



Vsebine · Naročnina · Ceniki · O glasilu · Kontakti

ISKALNIK **PO VSEH VSEBINAH** PO URADNIH LISTIH PO ZALOŽBI PO IZOBRAŽEVANJIH PO SPLETNI STRANI

35 [Uradni list RS, št. 35/2005 z dne 5. 4. 2005](#)



1161. Zakon o javnih uslužbencih (uradno prečiščeno besedilo) (ZJU-UPB1), Stran 3190.

Na podlagi 153. člena Poslovnika državnega zbora je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 23. marca 2005 potrdil uradno prečiščeno besedilo Zakona o javnih uslužbencih, ki obsega:

- Zakon o javnih uslužbencih – ZJU (Uradni list RS, št. 56/02 z dne 28. 6. 2002),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu – ZDT-B (Uradni list RS, št. 110/02 z dne 18. 12. 2002),
- Zakon o delovnih in socialnih sodiščih – ZDSS-1 (Uradni list RS, št. 2/04 z dne 15. 1. 2004) in
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih – ZJU-A (Uradni list RS, št. 23/05 z dne 10. 3. 2005).

Št. 020-05/98-20/21

Ljubljana, dne 23. marca 2005.

EPA 140-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med. l. r.

ZAKON O JAVNIH USLUŽBENCIH (uradno prečiščeno besedilo) (ZJU-UPB1)

PRVI DEL

I. poglavje UVODNE DOLOČBE

1. člen

(javni uslužbenec)

- (1) Javni uslužbenec je posameznik, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju.
- (2) Javni sektor po tem zakonu sestavljajo:
- državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti;
 - javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi;
 - druge osebe javnega prava, če so posredni 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 v državnih organih in organih lokalnih skupnosti niso javni uslužbenci.
- (5) V zakonu uporabljeni izrazi uradnik, uslužbenec, predstojnik in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Prijava

Up. ime ali e-naslov:

Geslo:

Zapomni si me

[Registriraj se](#)
[Pozabil sem geslo](#)

2. člen

(predmet urejanja)

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

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

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 z najmanj visoko strokovno izobrazbo ter z najmanj petimi leti delovnih izkušenj.

5. člen

(delovna razmerja javnih uslužbencev in plače v javnem sektorju)

(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.

6. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi v tem zakonu imajo naslednji pomen:

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, pravosodni organ in drug državni organ, ki ni organ državne uprave;
4. pravosodni organ je sodišče, državno tožilstvo, državno pravobranilstvo in samostojni organ za odločanje o prekrških;
5. lokalna skupnost je občina ali pokrajina;
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 je oseba, ki vodi delo državnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti; predstojnik občinske uprave je 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 z isto stopnjo izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu; za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu z eno stopnjo nižjo izobrazbo iste smeri oziroma v istem poklicu, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi;
14. strokovno znanje so izobrazba in druga funkcionalna ter specialna znanja;
15. strokovna usposobljenost so strokovno znanje in osebne sposobnosti za uporabo tega znanja;

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

9. člen

(načelo strokovnosti)

Javni uslužbenec izvršuje javne 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 častnega ravnanja)

Javni uslužbenec ravna pri izvrševanju javnih nalog častno v skladu s pravili poklicne etike.

11. člen

(omejitve in dolžnosti v zvezi s sprejemanjem daril)

(1) Javni uslužbenec, ki opravlja javne naloge, ne sme sprejemati daril v zvezi z opravljanjem službe, razen protokolarnih in priložnostnih daril manjše vrednosti. Za darila manjše vrednosti se štejejo darila, katerih vrednost ne presega 15.000 tolarjev, oziroma katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega 30.000 tolarjev, če so prejeta od iste osebe. Za protokolarna darila se štejejo darila funkcionarjev ali javnih uslužbencev drugih držav in mednarodnih organizacij, dana ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih, ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah.

(2) Prepoved oziroma omejitve iz prvega odstavka tega člena velja tudi za zakonca javnega uslužbenca, osebo, s katero javni uslužbenec živi v zunajzakonski skupnosti, in njegove otroke, starše ter osebe, ki živijo z njim v skupnem gospodinjstvu.

(3) Javni uslužbenec je dolžan darovalca opozoriti, da darila, ki presegajo vrednost iz prvega odstavka tega člena, postanejo last delodajalca. Če darovalec pri darilu vztraja, je javni uslužbenec oziroma oseba iz drugega odstavka tega člena darilo dolžna izročiti delodajalcu oziroma organu delodajalca, ki je pooblaščen, da z njimi razpolaga.

(4) Podatki o sprejetem darilu, njegovi vrednosti, osebi, od katere je darilo sprejeto, in drugih okoliščinah, se vpišejo v seznam daril. Podatke za vpis je dolžan sporočiti javni uslužbenec, ki je darilo prejel. Javni uslužbenec je dolžan sporočiti podatke tudi v primeru iz drugega odstavka tega člena.

(5) Način razpolaganja z darili iz tretjega odstavka tega člena, način vodenja seznama iz četrtega odstavka tega člena in druga izvedbena vprašanja v zvezi z omejitvami in dolžnostmi iz tega člena za organe državne uprave, pravosodne organe, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava predpiše vlada z uredbo. V uredbi se lahko določi, da se darila do določene vrednosti ne vpišejo v seznam.

12. člen

(načelo zaupnosti)

Javni uslužbenec mora varovati tajne podatke, ne glede na to, kako jih je izvedel. Dolžnost varovanja velja tudi po prenehanju delovnega razmerja. Dolžnost varovanja tajnih podatkov velja, dokler delodajalec javnega uslužbenca te dolžnosti ne razreši.

13. člen

(načelo odgovornosti za rezultate)

Javni uslužbenec odgovarja za kvalitetno, hitro in učinkovito izvrševanje zaupanih javnih nalog.

14. člen

(načelo dobrega gospodarjenja)

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatov ob najnižjih stroških.

15. člen

(načelo varovanja poklicnih interesov)

Delodajalec mora omogočiti plačano pravno pomoč javnemu uslužbencu ali nekdanjemu javnemu uslužbencu, zoper katerega je uveden kazenski ali odškodninski postopek pri izvrševanju javnih nalog, če oceni, da so bile te javne naloge izvršene zakonito in v skladu s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja.

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 s predpisi s področja delovnih razmerij, s kolektivnimi pogodbami, s tem in drugimi zakoni ter na njihovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi.

(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 pravic v večjem obsegu, kot je to določeno z zakonom, podzakonskim predpisom ali s kolektivno pogodbo, če bi s tem obremenil javna sredstva.

(4) Vlada lahko z uredbo določi enotna pravila oziroma merila za odločanje organov državne uprave, pravosodnih organov in oseb javnega prava, katerih ustanovitelj je država oziroma v katerih država zagotavlja sredstva za plače, 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. V primeru negativnega mnenja mora vlada izvesti usklajevanje in morebitne neusklajene rešitve posebej obrazložiti in z obrazložitvijo seznaniti sindikate.

(5) Uredba iz četrtega odstavka tega člena ne velja za javni zavod RTV Slovenija.

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 pogoji določijo 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 javnih koristi določa zakon.

20. člen

(kadrovske evidence)

Za posamezna področja javnega sektorja se za potrebe kakovostnega upravljanja s kadrovskimi viri in spremljanja stanja na tem področju vzpostavijo kadrovske evidence.

21. člen

(sistemizacija)

(1) Če poseben zakon ne določa drugače, mora imeti vsak državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava akt o sistemizaciji delovnih mest (v nadaljnjem besedilu: sistemizacija), v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog. Pri vsakem delovnem mestu se v sistemizaciji določijo najmanj opis nalog in pogoji za zasedbo delovnega mesta.

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

DRUGI DEL

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

IV. poglavje TEMELJNE DOLOČBE IN NAČELA

22. 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) Posamezna vprašanja so lahko za sodno osebje in osebje državnih tožilstev, državnega pravobranilstva in samostojnih organov za odločanje o prekrških, za diplomate, poklicne pripadnike Slovenske vojske, javne uslužbence na področju obrambe ter zaščite in reševanja, policiste, inšpektorje, delavce v davčni in v carinski službi ter službi za izvrševanje kazenskih sankcij, pooblaščenice uradne osebe v varnostnih službah in druge uradne osebe s posebnimi pooblastili z zakonom drugače urejena, kot so urejena v tem zakonu, če je to potrebno zaradi specifične narave njihovih nalog oziroma za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil.

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

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

(5) Organi iz tretjega odstavka tega člena lahko podrobneje uredijo vprašanja, urejena s tem zakonom, s svojimi splošnimi akti. Splošni akt iz tega odstavka mora biti v skladu z uredbo iz tretjega odstavka tega člena. Splošni akt izda predstojnik.

(6) 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 mora vlada posebej obrazložiti.

(7) Vprašanja iz tretjega do šestega odstavka tega člena se lahko uredijo s kolektivno pogodbo; vprašanj, ki so urejena s kolektivno pogodbo, z akti iz tretjega, četrtega, petega in šestega odstavka tega člena ni dopustno drugače urejati.

23. člen

(uradniki in drugi javni uslužbenci)

(1) Uradniki so javni uslužbenci, ki v organih opravljajo javne naloge, in javni uslužbenci, ki v organih opravljajo zahtevnejša spremljajoča dela, ki zahtevajo poznavanje javnih nalog organa.

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

(3) Javni uslužbenci, ki v organih opravljajo druga spremljajoča dela, so strokovno-tehnični javni uslužbenci (v nadaljnjem besedilu: strokovno-tehnični uslužbenci).

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

(5) Uradnik je lahko v skladu s tem zakonom premeščen na strokovno-tehnično delovno mesto, vendar pri tem ohrani status uradnika in s tem statusom združene pravice, vključno s pravico do napredovanja, in obveznosti.

24. člen

(pravno varstvo in arbitražno reševanje sporov)

(1) O pravici oziroma obveznosti javnega uslužbenca, razen navodil za delo v okviru opisa nalog delovnega mesta, oziroma o zahtevi za odpravo kršitev pravice 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 pravdni postopek.

(2) Če javni uslužbenec meni, da delodajalec ne izpolnjuje obveznosti iz delovnega razmerja ali krši katero od njegovih pravic iz delovnega razmerja, ima pravico zahtevati, da delodajalec kršitev odpravi oziroma da svoje obveznosti izpolni. Rok za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitve je 15 dni.

(3) Zoper odločitev o pravici oziroma obveznosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca in zoper kršitev pravic iz delovnega razmerja je dovoljena pritožba, če zakon ne določa drugače. Pritožba zadrži izvršitev odločitve o pravici oziroma obveznosti iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, če zakon ne določa drugače.

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

(5) V primerih, ko se o pravicah oziroma obveznostih 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; zoper dokončno odločbo je dovoljen upravni spor.

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

25. člen

(uveljavljanje pravnega varstva)

(1) Javni uslužbenec lahko vloži pritožbo v osmih dneh od vročitve pisnega sklepa o pravici oziroma obveznosti iz delovnega razmerja oziroma v 15 dneh po preteku roka iz drugega odstavka 24. člena tega zakona.

(2) Sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem lahko javni uslužbenec zahteva v 30 dneh od dneva vročitve sklepa komisije za pritožbe oziroma 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 prve stopnje.

(3) Sodno varstvo v upravnem sporu lahko javni uslužbenec zahteva v roku, določenem z zakonom, ki ureja upravni spor.

26. 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 prvega odstavka tega člena 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 oziroma poklica.

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

(4) Predstojnik mora pred sprejetjem splošnega akta, ki vpliva na pravice oziroma obveznosti javnih uslužbencev, omogočiti reprezentativnemu sindikatu, ki deluje v organu, da poda mnenje. 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 primeru iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena je potrebno predlog akta oziroma odločitve poslati reprezentativnemu sindikatu v organu in določiti razumen rok za oblikovanje mnenja. Če reprezentativni sindikat v organu v tem roku poda mnenje, mora predlagatelj to mnenje upoštevati ali povabiti reprezentativni sindikat v organu k usklajevanju. Če predlagatelju ne uspe doseči uskladitve predloga akta oziroma odločitve z mnenjem reprezentativnih sindikatov v organu, se lahko sprejme neusklajen akt oziroma odločitev, vendar je treba razloge, zaradi katerih ni bilo upoštevano mnenje reprezentativnih sindikatov v organu, pisno obrazložiti in poslati reprezentativnim sindikatom v organu, katerih mnenje ni bilo upoštevano.

27. člen

(načelo javnega natečaja)

(1) Uradniki se izbirajo na javnem natečaju, razen v primerih, ko je z zakonom drugače določeno.

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

28. člen

(načelo politične nevtralnosti in nepristranskosti)

Uradnik izvršuje javne naloge v javno korist, politično nevtralnno in nepristransko.

29. člen

(načelo kariere)

Uradniku je omogočena kariera z napredovanjem. Kariera je odvisna od strokovne usposobljenosti in drugih delovnih in strokovnih kvaliteter od rezultatov dela.

30. člen

(načelo prehodnosti)

31. člen

(načelo varovanja poklicnih interesov)

(1) Uradnika mora delodajalec varovati pred šikaniranjem, grožnjami in podobnimi ravnanji, ki ogrožajo opravljanje njegovega dela.

(2) Delodajalec mora omogočiti plačano pravno pomoč uradniku ali nekdanjemu uradniku v sodnih postopkih, ki so sproženi zoper tistega, ki je pri delu oziroma v zvezi z delom uradnika storil dejanje, s katerim je bil oškodovan uradnik ali njegov ožji družinski član; delodajalec lahko zavrne plačilo pravne pomoči, če oceni, da je postopek sprožen iz neutemeljenih razlogov. Če se v sodnem postopku uradniku stroški pravne pomoči povrnejo, jih uradnik povrne delodajalcu.

32. člen

(načelo odprtosti do javnosti)

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

V. poglavje

ODLOČANJE O PRAVICAH IN OBVEZNOSTIH

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, drug predpis ali splošni akt organa ne določa drugače.

(3) V primerih, ko ima predstojnik status uradnika, o njegovih pravicah in dolžnostih iz delovnega razmerja odloča oseba, ki ji je predstojnik odgovoren. Določba tega odstavka se uporablja tudi za odločitve o izbiri uradnika za položaj in za sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma aneksa k tej pogodbi.

34. člen

(vodja kadrovskega poslovanja)

(1) Predstojnik lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti uradnika z univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem in najmanj petimi leti 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.

(2) Pooblastilo iz prvega odstavka tega člena 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 poslovanja s kadrovskimi viri lahko predstojnik pooblasti tudi drugo osebo, če to možnost posebej predvideva zakon.

35. člen

(komisije za pritožbe iz delovnega razmerja)

(1) O pritožbah zoper odločitve o pravicah ali obveznostih iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, zoper kršitve pravic iz delovnega razmerja in o drugih vprašanih, kadar zakon tako določa, odloča pristojna komisija za pritožbe iz delovnega razmerja (v nadaljnjem besedilu: komisija za pritožbe).

(2) O zadevah iz prvega odstavka tega člena odločajo naslednje komisije za pritožbe:

1. za javne uslužbence pri organih državne uprave in pri pravosodnih organih komisija za pritožbe pri vladi;

2. za javne uslužbence pri drugem državnem organu komisija za pritožbe pri tem državnem organu;

3. za javne uslužbence pri upravah lokalnih skupnosti komisija za pritožbe pri reprezentativnih združenjih lokalnih skupnosti; če se ta komisija ne organizira, odloča o pritožbah komisija iz 1. točke tega odstavka.

(3) Komisijo za pritožbe sestavljajo predsednik in člani.

36. člen

(imenovanje in razrešitev predsednika in članov komisije za pritožbe)

(1) Predsednika in člane komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona imenuje vlada na predlog ministra, pristojnega za upravo, in organov, za katere deluje. Predsednika in člane komisije za pritožbe iz 2. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona imenuje državni organ, pri katerem komisija deluje. Predsednika in člane komisije iz 3. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona imenujejo pristojni organi reprezentativnih združenj lokalnih skupnosti.

(2) Pri sestavi komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona mora vlada zagotoviti sorazmerno zastopanost kandidatov, ki jih predlagajo drugi državni organi, 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 in za organe, ki odločajo v postopkih o prekrških, Vrhovno sodišče Republike Slovenije,
2. za državna tožilstva Državno tožilstvo Republike Slovenije,
3. za državna pravobranilstva Državno pravobranilstvo Republike Slovenije.

(3) Določba drugega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi v primeru, ko komisija za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona deluje tudi za javne uslužbenke pri upravah lokalnih skupnosti. Predloge za člane komisije v tem primeru podajo lokalne skupnosti oziroma njihova združenja.

37. člen

(pogoji za imenovanje oziroma razrešitev predsednika in članov komisije za pritožbe)

(1) Predsedniki in člani komisij za pritožbe se imenujejo z odločbo za obdobje petih let in so lahko ponovno imenovani.

(2) Predsedniki in člani komisij za pritožbe opravljajo naloge v komisijah za pritožbe neprofesionalno, pri čemer jim pripada ustrezno denarno nadomestilo, ali profesionalno, v statusu uradnika.

(3) Predsednik komisije za pritožbe mora biti univerzitetni diplomirani pravnik z najmanj petimi leti delovnih izkušenj. Član komisije za pritožbe mora imeti univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem in najmanj pet let delovnih izkušenj.

(4) Predsednik ali član komisije za pritožbe se predčasno razreši z upravno odločbo, če to sam zahteva, če svojih nalog ne opravlja ali jih opravlja v nasprotju s poslovnikom komisije za pritožbe ali če mu je bil v času delovanja v komisiji za pritožbe z dokončnim sklepom izrečen katerikoli disciplinski ukrep. O razrešitvi odloča organ, ki je pristojen za imenovanje predsednika oziroma člana komisije za pritožbe. Zoper odločbo o razrešitvi ni pritožbe, dovoljen pa je upravni spor.

38. člen

(delovanje komisije za pritožbe)

(1) Komisije za pritožbe delajo v senatih treh članov. Predsedujoči v senatu mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

(2) Komisija za pritožbe je pri svojem delu samostojna. Svoje delo opravlja v skladu s poslovnikom o delu, ki ga sprejme sama.

(3) Na občne seje komisije za pritožbe in pri izrekanju o pravnem vprašanju iz četrtega odstavka 39. člena tega zakona se vabi reprezentativne sindikate iz tretjega odstavka 26. člena tega zakona.

(4) Strokovno-tehnična in administrativna opravila za komisijo za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona opravlja organ državne uprave, pristojen za kadrovske zadeve (v nadaljnjem besedilu: organ, pristojen za kadrovske zadeve). Pri tem organu se zagotavljajo tudi sredstva za delo te komisije za pritožbe.

39. člen

(pravila za odločanje komisije za pritožbe)

(1) Pri odločanju o pritožbah zoper upravne akte komisija za pritožbe uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

(2) Pri odločanju o pritožbah zoper sklepe, s katerimi se odloča o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev, in o pritožbah v primeru drugih kršitev pravic, komisija za pritožbe smiselno uporablja določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, mora komisija za pritožbe odločiti o pritožbi najkasneje v 30 dneh. Po poteku tega roka lahko javni uslužbenec zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(4) Na zahtevo reprezentativnega sindikata dejavnosti oziroma poklica se mora komisija za pritožbe izreči o pravnem vprašanju, ki vpliva na odločanje o pravicah oziroma dolžnostih večjega števila javnih uslužbencev v organih.

VI. poglavje ORGANIZACIJSKE DOLOČBE

1. Sistemizacija delovnih mest

40. 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.

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

41. 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.

2. Kadrovski načrt

42. člen

(kadrovski načrt)

- (1) Organi sklepajo delovna razmerja in upravljajo s kadrovskimi viri v skladu s kadrovskimi načrti.
- (2) S kadrovskim načrtom se prikaže dejansko stanje zaposlenosti po delovnih mestih ter v skladu z delovnim področjem in delovnim programom organa za obdobje dveh let določi predvideno ciljno stanje zaposlenosti po delovnih mestih, za katera se sklene delovno razmerje za nedoločen čas, ter predvidene zaposlitve za določen čas.
- (3) V kadrovskem načrtu se prikaže tudi predvideno zmanjšanje števila delovnih mest ali prestrukturiranje delovnih mest.
- (4) S kadrovskim načrtom se za obdobje iz drugega odstavka tega člena določi tudi najvišje možno število pripravnikov, vajencev, dijakov in študentov na praktičnem pouku ali na podobnem teoretičnem in praktičnem usposabljanju.
- (5) Načrtovanje novih zaposlitev za nedoločen čas in načrtovanje novih zaposlitev za določen čas je mogoče, če se trajno ali začasno poveča obseg dela, povečanega obsega dela pa ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev.

43. člen

(predlog kadrovskega načrta)

- (1) Predlog kadrovskega načrta poda predstojnik ob pripravi proračuna. Predlog kadrovskega načrta mora biti usklajen s predlogom proračuna.
- (2) Predlog kadrovskega načrta za upravne enote poda minister, pristojen za upravo, na predlog načelnikov upravnih enot. Predlog kadrovskega načrta za organ v sestavi poda minister.
- (3) Za organe državne uprave, za sodišča, za državna tožilstva, za državna pravobranilstva in za samostojne državne organe za postopek o prekrških se na podlagi predlogov predstojnikov pripravijo predlogi skupnih kadrovskih načrtov.
- (4) Predlog skupnega kadrovskega načrta pripravi:
 1. za organe državne uprave organ, pristojen za kadrovske zadeve;
 2. za sodišča in za organe, ki odločajo v postopkih o prekrških, Vrhovno sodišče Republike Slovenije;
 3. za državna tožilstva Državno tožilstvo Republike Slovenije;
 4. za državna pravobranilstva Državno pravobranilstvo Republike Slovenije.
- (5) Za usklajevanje predlogov kadrovskih načrtov se smiselno uporabljajo določbe zakona o javnih financah, ki urejajo usklajevanje predlogov pri pripravi proračuna.
- (6) 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 četrtega odstavka tega člena podajo reprezentativni sindikati dejavnosti oziroma poklica.
- (7) Minister, pristojen za upravo, predpiše način za pripravo in predložitev predlogov kadrovskih načrtov državnih organov.

44. člen

(sprejem kadrovskega načrta)

- (1) Organ sprejme kadrovski načrt, usklajen s sprejetim proračunom, 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 43. člena tega zakona se sprejme skupni kadrovski načrt. Skupni načrt za organe državne uprave sprejme vlada, za druge organe iz tretjega odstavka 43. člena tega zakona pa organ iz četrtega odstavka 43. člena tega zakona. Skupni načrt je sestavljen iz zbirnih podatkov (skupnih kvot) in iz načrtov posameznih organov.

45. člen

(sprememba kadrovskega načrta)

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

(2) Glede postopka za spremembo kadrovskega načrta se uporabljajo določbe 43. in 44. člena tega zakona.

3. Kadrovske evidence

46. člen

(centralna kadrovska evidenca državne uprave)

(1) Za izvajanje politike upravljanja s kadrovskimi viri v organih državne uprave, za obračun plač in izvajanje drugih obveznosti delodajalca ter za odločanje o pravicah in obveznostih iz delovnih razmerij se vodi centralna kadrovska evidenca državne uprave (v nadaljnjem besedilu: centralna kadrovska evidenca).

(2) Upravitelj centralne kadrovske evidence je organ, pristojen za kadrovske zadeve.

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

47. člen

(podatki centralne kadrovske evidence)

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

1. identifikacijski podatki (ime in priimek, 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, napredovanjih in veljavnem nazivu;
5. podatki o stopnji izobrazbe, funkcionalnem in specialnem znanju, udeležbi na različnih oblikah izpopolnjevanja in usposabljanja in o opravljenih strokovnih izpitih in preizkusih znanja ter drugi podatki o strokovni usposobljenosti;
6. podatki o strokovni usposobljenosti in izkušnjah na področju evropskih zadev;
7. podatki o prejšnjih delovnih razmerjih, delovni dobi, pokojninski dobi in službeni dobi;
8. podatki o izvrševanju funkcij, o sodelovanju v projektnih skupinah in o opravljanju drugega dela v interesu delodajalca;
9. podatki o letnih ocenah;
10. podatki o priznanjih in nagradah;
11. podatki o dokončno ugotovljeni disciplinski in odškodninski odgovornosti;
12. podatki o dokončni ugotovitvi nesposobnosti;
13. podatki o prenehanju delovnega razmerja;
14. kratek življenjepisa, če tako želi oziroma s tem soglašata javni uslužbenec;
15. podatki o dovoljenju za dostop do tajnih podatkov;
16. podatki, potrebni za obračun plače, in
17. drugi podatki v skladu z zakonom.

(2) V centralni kadrovski evidenci se vodi tudi zbirka dokumentov, ki se nanašajo na podatke iz prvega odstavka tega člena. Zbirka dokumentov se lahko namesto v centralni kadrovski evidenci vodi v organu, kjer javni uslužbenec dela.

48. člen

(evidenca internega trga dela)

(1) Organ, pristojen za kadrovske zadeve, vodi evidenco internega trga dela v državni upravi. V tej evidenci se vodijo podatki o prostih delovnih mestih, potrebah po delu v projektnih skupinah in podobnih kadrovskih potrebah ter podatki o javnih uslužbencih, ki želijo biti trajno ali začasno premeščeni oziroma njihovi predstojniki predlagajo takšno premešitev. O javnih uslužbencih se vodijo podatki iz centralne kadrovske evidence, na željo javnega uslužbenca pa tudi drugi podatki, pomembni za kadrovske odločitve.

(2) V večjih organih se vodi tudi evidenca internega trga dela v organu.

49. člen

(pridobivanje podatkov)

(1) Predstojnik mora posredovati podatke za vpis v centralno kadrovsko evidenco in evidenco internega trga dela najkasneje v osmih dneh od nastopa okoliščin, o katerih se vpisujejo podatki. Podatki o možnostih premeštitev se pridobivajo tudi od javnih uslužbencev, ki bi želeli biti premeščeni na drugo delovno mesto.

(2) Podatki iz 1. točke prvega odstavka 47. člena tega zakona se lahko pridobivajo tudi iz centralnega registra prebivalstva.

50. člen

(uporaba podatkov)

(1) Za namene iz prvega odstavka 46. člena tega zakona lahko podatke centralne kadrovske evidence pridobijo predstojniki, vodje kadrovskega poslovanja, druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev, ter inšpektorji.

(2) Vsak javni uslužbenec lahko pridobi iz kadrovske evidence podatke, ki se nanašajo nanj. Vsak javni uslužbenec lahko pridobi podatke o kadrovskih potrebah iz evidence internega trga dela.

51. člen

(kadrovske evidence drugih organov)

(1) Drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti lahko vodijo kadrovske evidence za svoje potrebe. V kadrovski evidenci se vodijo vsi ali nekateri podatki iz 47. člena tega zakona.

(2) Za kadrovske evidence se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o centralni kadrovski evidenci.

(3) Kadrovske evidence se lahko povezujejo, če se državni organi in lokalne skupnosti tako dogovorijo. Dogovor o povezavi centralne kadrovske evidence državne uprave z drugimi kadrovskimi evidencami sklene vlada.

(4) Če so kadrovske evidence povezane, ima vsaka oseba, ki ima pravico pridobiti podatke ene izmed povezanih kadrovskih evidenc, pravico pridobiti podatke tudi iz drugih povezanih kadrovskih evidenc.

(5) Kadrovske evidence s podatki iz 47. člena tega zakona in evidenco internega trga dela vodi za sodišča, samostojne organe za odločanje o prekrških, državna tožilstva in državno pravobranilstvo ministrstvo, pristojno za pravosodje.

(6) Z vzpostavitvijo povezave med kadrovskimi evidencami organov se vzpostavi tudi enotna evidenca internega trga dela za te organe.

VII. poglavje ŠTIPENDIRANJE

52. člen

(podeljevanje štipendij)

(1) Dijakom in študentom se podeljujejo štipendije.

(2) Štipendisti se izbirajo na javnem natečaju. Izbira se opravi z upravno odločbo, ki se vroči vsem, ki so sodelovali na javnem natečaju. Zoper odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča komisija za pritožbe.

(3) S štipendistom se po dokončnosti odločbe o izbiri sklene pogodba.

VIII. poglavje SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA

53. člen

(način sklenitve delovnega razmerja)

(1) Delovno razmerje sklene javni uslužbenec s pogodbo o zaposlitvi.

(2) Za sestavine pogodbe o zaposlitvi se ne uporabljajo določbe splošnih predpisov o delovnih razmerjih. Pogodba o zaposlitvi vsebuje naslednje sestavine:

1. navedbo pogodbenih strank;

2. navedbo organa, v katerem bo javni uslužbenec opravljalo delo;

3. čas trajanja delovnega razmerja;

4. navedbo delovnega mesta oziroma položaja, na katerem bo javni uslužbenec opravljalo delo, oziroma podatki o vrsti dela s kratkim opisom dela;

5. datum začetka opravljanja dela;

6. kraj opravljanja dela;

7. določilo o tem, ali se delo opravlja s polnim ali skrajšanim delovnim časom;

8. druge podatke, ki jih določa ta zakon ali področni zakon, ki ureja položaj javnih uslužbencev v organih;

9. določilo o osnovni plači in morebitnih dodatkih, vezanih na delovno mesto;

10. določilo o letnem dopustu;

11. določilo o delovnem času;

12. določilo o odpovednem roku;

13. navedbo, da lahko posamezne sestavine pogodbe delodajalec enostransko spreminja v skladu z zakonom.

(3) Glede sestavin, navedenih v 10., 11. in 12. točki drugega odstavka tega člena, se pogodba o zaposlitvi sklicuje na veljavne predpise, kolektivne pogodbe oziroma splošne akte delodajalca. V pogodbi o zaposlitvi morajo biti določeno navedeni akti iz tega odstavka, vključno z načinom in datumom njihove objave.

(4) O pravicah in obveznostih javnega uslužbenca delodajalec izda sklep v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi. 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, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi.

(5) Ob imenovanju v drug naziv, ob napredovanju v višji plačilni razred in ob premestitvi na drugo delovno mesto se izda sklep o pravicah in obveznostih, ki se spreminjajo. Sklep nadomesti določbe pogodbe o zaposlitvi oziroma prejšnji sklep.

(6) Spremembe zakona, podzakonskega predpisa, kolektivne pogodbe oziroma splošnega akta delodajalca ne vplivajo na pravice in obveznosti javnega uslužbenca, določene s pogodbo o zaposlitvi oziroma sklepom, če se pogodba o zaposlitvi ne spremeni.

54. člen

(čas trajanja delovnega razmerja)

(1) Javni uslužbenec sklene delovno razmerje za nedoločen čas, razen v primerih, ki jih določa ta zakon ali drug zakon, ki ureja delovna razmerja javnih uslužbencev v organih na določenem področju.

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

55. člen

(sklenitev delovnega razmerja in sistemizacija)

(1) Delovno razmerje se sklene za delovno mesto, ki je določeno v sistemizaciji.

(2) Izven sistemizacije se lahko sklene delovno razmerje za določen čas in za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.

56. člen

(zaposlitev)

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

– da se trajno ali začasno poveča obseg dela, povečanega obsega dela pa ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev, oziroma se ob nespremenjenem obsegu dela izprazni delovno mesto;

– da ima organ zagotovljena finančna sredstva za zaposlitev;

– da je delovno mesto določeno v sistemizaciji, razen v primerih iz drugega odstavka 55. člena tega zakona;

– da je delovno mesto prosto in

– da je nova zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom.

57. člen

(postopek pred novo zaposlitvijo)

(1) Preden sprejme odločitev o novi zaposlitvi, predstojnik preveri, ali je mogoče prosto delovno mesto zasesti s premestitvijo javnega uslužbenca iz istega organa.

(2) Če prostega delovnega mesta ni mogoče zasesti na način iz prvega odstavka tega člena, se lahko delovno mesto zasede s premestitvijo javnega uslužbenca iz drugega organa; za ta namen se lahko izvede interni natečaj.

(3) Interni natečaj v organih državne uprave se izvaja tako, da zajame tudi druge državne organe in uprave lokalnih skupnosti, o čemer sklenejo državni organi in lokalne skupnosti poseben dogovor. Za organe državne uprave dogovor sklene vlada.

(4) Pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena se lahko interni natečaj tudi v drugih državnih organih in v upravah lokalnih skupnosti izvede tako, da zajame več organov oziroma uprav lokalnih skupnosti.

(5) Postopek izvedbe internega natečaja za vse organe določi vlada z uredbo.

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

(7) 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.

58. člen

(objava javnega natečaja)

(1) Javni natečaj se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ali v dnevem časopisu ter pri Zavodu za zaposlovanje Republike Slovenije.

(2) Rok za vlaganje prijav na javni natečaj ne sme biti krajši od osmih dni od dneva objave javnega natečaja.

59. člen

(vsebina objave javnega natečaja)

Objava javnega natečaja mora vsebovati podatke:

1. o organu in o kraju opravljanja dela;
2. o vrsti uradniškega delovnega mesta;
3. o nazivih, v katerih se lahko opravlja delo uradniškega delovnega mesta;
4. o pogojih za opravljanje dela;
5. o dokazilih, ki jih mora kandidat priložiti prijavi;
6. o roku in naslovu za vlaganje prijav in o roku obveščanja o izbiri;
7. o osebi, ki daje informacije o izvedbi javnega natečaja.

60. člen

(izvedba javnega natečaja)

(1) Izmed prijavljenih kandidatov se izberejo tisti, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje in so s tem uvrščeni v izbirni postopek.

(2) V ministrstvu lahko po pooblastilu predstojnika izbirni postopek za delovno mesto v organizacijski enoti, ki jo vodi, izvaja generalni direktor ali generalni sekretar. Za izvedbo izbirnega postopka oseba, ki vodi izbirni postopek, imenuje natečajno komisijo, katere član je lahko tudi sam; član natečajne komisije mora biti tudi uradnik, ki vodi organizacijsko enoto, v kateri je prosto delovno mesto, za katero se izbira kandidat.

(3) Če zaradi majhnega števila javnih uslužbencev sestava natečajne komisije ni mogoča, lahko izvaja izbirni postopek predstojnik sam.

(4) Javni natečaj za položaje generalnih direktorjev, generalnih sekretarjev, predstojnikov organov v sestavi ministrstev, predstojnikov vladnih služb in načelnikov upravnih enot izvaja posebna natečajna komisija, ki jo za vsak primer posebej imenuje uradniški svet.

(5) Posebna natečajna komisija iz četrtega odstavka tega člena izvaja tudi interne natečaje za položaje iz četrtega odstavka tega člena.

(6) V drugih državnih organih se javni natečaj izvaja v skladu z zakonom ali splošnim aktom državnega organa.

61. člen

(izbirni postopek)

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

(2) Izbirni postopek se opravi s kandidati, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje.

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

62. člen

(izbira kandidata)

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 lahko javni natečaj ponovi, prijavljenim kandidatom pa se vroči obvestilo o neuspelem javnem natečaju.

63. člen

(odločba o izbiri)

(1) O izbiri uradnika se izda upravna odločba.

(2) Odločba o izbiri se vroči izbranemu kandidatu, drugim kandidatom pa se vroči sklep, da niso bili izbrani.

(3) Po izdaji odločbe o izbiri lahko vsak kandidat, ki je sodeloval v izbirnem postopku, 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.

64. člen

(poseben javni natečaj)

(1) Natečajna komisija iz četrtega odstavka 60. člena tega zakona ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje za položaj in kateri kandidati so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za ta položaj. Natečajna komisija izda o tem, kateri kandidati, ki izpolnjujejo pogoje, so glede na svojo strokovno usposobljenost primerni za položaj, odločbo, kandidatom, ki se ne uvrstijo na seznam, pa se o tem izda poseben sklep. Natečajna komisija seznam kandidatov, ki so po njeni oceni glede na strokovno usposobljenost primerni za položaj, 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 odločba, temveč se izbranega in neizbrane kandidate le obvesti.

(2) Če funkcionar, ki mu je uradnik na položaju odgovoren, oceni, da noben izmed kandidatov s predloženega seznama ni primeren, lahko zahteva od uradniškega sveta, da postopek ponovi, ali pa sam imenuje natečajno komisijo, ki izvede postopek. Za sestavo natečajne komisije iz tega odstavka se uporabljajo določbe 178. člena tega zakona. Funkcionar je dolžan odločitev po tem odstavku pisno obrazložiti uradniškemu svetu.

65. člen

(pravice neizbranega kandidata)

(1) Kandidat, ki se je prijavil na javni natečaj, pa ni bil izbran, ima zoper sklep pravico do pritožbe na pristojno komisijo za pritožbe, če meni, da:

1. je bil izbran kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev;
2. izpolnjuje natečajne pogoje, pa mu ni bila dana možnost sodelovanja v izbirnem postopku;
3. je bil izbran kandidat, ki po merilih izbirnega postopka očitno ni dosegel najboljšega rezultata;
4. je prišlo do bistvenih kršitev postopka javnega natečaja oziroma izbirnega postopka.

(2) Ne glede na določbe zakona o splošnem upravnem postopku lahko neizbrani kandidat vložijo pritožbo v osmih dneh od vročitve sklepa.

(3) Pravice do pritožbe nima kandidat, ki se posameznih dejanj v izbirnem postopku ni udeležil niti ni opravičil svoje odsotnosti, čeprav je bil pravilno vabljen.

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

(5) Zoper odločbo komisije za pritožbe je dovoljen upravni spor. V primeru, da upravno sodišče ugotovi, da je tožba utemeljena, lahko prisodi prizadetemu odškodnino v višini najmanj ene in največ treh najnižjih mesečnih bruto plač za delovno mesto, za katero se je potegoval, v primeru iz 1. točke prvega odstavka tega člena pa lahko upravno sodišče odločbo o izbiri razveljavi. Odškodnino sodišče odmeri glede na težo kršitve in glede na posledice, ki jih je utrpel tožnik. V primeru razveljavitve odločbe o izbiri pristojna komisija za pritožbe po uradni dolžnosti razveljavi akt o imenovanju in pogodbo o zaposlitvi.

(6) Zoper odločbo oziroma sklep posebne natečajne komisije iz četrtega in petega odstavka 60. člena tega zakona ni pritožbe, dovoljen pa je upravni spor. Neizbrani kandidat lahko vložijo tožbo v upravnem sporu iz razlogov, navedenih v 1., 2. in 4. točki prvega odstavka tega člena, poleg tega pa tudi, če je natečajna komisija ugotovila, da po strokovni usposobljenosti ni primeren za položaj, sam pa meni, da je.

66. člen

(imenovanje v naziv in ponudba pogodbe o zaposlitvi)

(1) Izbranega kandidata se imenuje v naziv najkasneje v osmih dneh od dokončnosti odločbe o izbiri in se mu najkasneje v nadaljnjih osmih dneh ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi.

(2) 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.

67. člen

(poskusno delo in predhodni preizkus usposobljenosti)

(1) Pred sklenitvijo delovnega razmerja za strokovno-tehnična delovna mesta se lahko opravi predhodni preizkus usposobljenosti.

(2) Predstojnik lahko odloči, da se delovno razmerje sklene pod pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo, razen v primeru, ko je javni uslužbenec predhodno že opravil preizkus usposobljenosti. Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev.

(3) Pogoj iz drugega odstavka tega člena 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 DELOVNO RAZMERJE ZA DOLOČEN ČAS

68. člen

(primeri sklenitve delovnega razmerja za določen čas)

(1) Pogodba o zaposlitvi se lahko 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 strokovna dela, ki se organizirajo kot projekti z omejenim časom trajanja, in za izvrševanje javnih nalog v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom javnih uslužbencev;
4. za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja;
5. za položaj generalnega direktorja, generalnega sekretarja, predstojnika organa v sestavi, predstojnika vladne službe, načelnika upravne enote in direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine.

(2) V drugih primerih se ne glede na določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, pogodba o zaposlitvi ne more skleniti za določen čas.

(3) Glede omejitve sklepanja zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas in glede posledic kršitev določb prvega odstavka tega člena se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja.

(4) Določbe o delovnih razmerjih v kabinetih se lahko smiselno uporabljajo tudi za delovna razmerja v uradu predsednika vlade, vključno s položajem direktorja tega urada, in za delovna mesta v državnem zboru in državnem svetu, na katerih se opravlja delo za poslanske oziroma svetniške skupine.

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

69. člen

(trajanje delovnega razmerja za določen čas)

(1) Delovno razmerje za določen čas iz 1. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se sklene najdlje za čas trajanja funkcije funkcionarja.

(2) Delovno razmerje za določen čas iz 2. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se sklene za čas odsotnosti javnega uslužbenca.

(3) Delovno razmerje za določen čas iz 3. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se sklene za čas trajanja projekta oziroma za čas začasno povečanega obsega dela.

(4) Delovno razmerje za določen čas iz 4. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se sklene za čas opravljanja pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.

(5) Delovno razmerje iz 5. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se sklene za dobo petih let.

(6) V pogodbi o zaposlitvi mora biti določen čas trajanja delovnega razmerja v letih, mesecih oziroma dnevih, razen če gre za delovna mesta v kabinetu.

70. člen

(izjeme)

(1) Delovno razmerje za določen čas, razen po 5. točki prvega odstavka 68. člena tega zakona, se lahko sklene brez javnega natečaja in ne glede na to, ali je posameznik opravil strokovni izpit.

(2) Delovno razmerje za opravljanje pripravništva se sklene na podlagi javnega natečaja in ne glede na to, ali je posameznik opravil strokovni izpit.

(3) V primerih iz 2. in 3. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona se delovno razmerje sklene po postopku, kot ga določa zakon, ki ureja delovna razmerja (objava), v primerih iz 1. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona pa tega postopka ni treba izvesti.

71. člen

(prepoved premetitve in sklenitve delovnega razmerja za nedoločen čas)

Z javnim uslužbencem, ki sklene delovno razmerje za določen čas, se ne sme skleniti delovno razmerje za nedoločen čas brez javnega natečaja, razen če gre za pripravnika, ki je bil izbran na javnem natečaju, in v primeru iz 5. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona.

72. člen

(število delovnih mest v kabinetu)

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

73. člen

(pravice in obveznosti javnih uslužbencev, ki sklenejo delovno razmerje 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 delovno razmerje za nedoločen čas. Uradniki, ki sklenejo delovno razmerje za določen čas, niso imenovani v naziv; v pogodbi o zaposlitvi se določijo, glede na kateri uradniški naziv se določijo pravice oziroma dolžnosti uradnika.

(2) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se lahko za delovna mesta iz 1., 3. in 5. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona v pogodbi o zaposlitvi določi do 20 % višja osnovna plača, kot je s predpisi določena za uradnika v določenem nazivu, če so za to zagotovljena finančna sredstva. Soglasje k določitvi višje osnovne plače v organih državne uprave mora podati vlada, za druge državne organe sam državni organ, za uprave lokalnih skupnosti pa predstavniški organ lokalne skupnosti.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se lahko za delovno mesto iz 1. točke prvega odstavka 68. člena tega zakona (kabinēt) v pogodbi o zaposlitvi določi pravica do odpravnine v znesku treh osnovnih plač za to delovno mesto.

X. poglavje **SANKCIJE V PRIMERU NEZAKONITOSTI**

74. člen

(primeri razveljavitve)

(1) Pogodba o zaposlitvi se razveljavi, če javni uslužbenec ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, za katero je bila pogodba sklenjena, oziroma če pred sklenitvijo pogodbe ni bil izveden predpisan postopek javnega natečaja, čeprav bi moral biti izveden. Pogodba se razveljavi s sklepom.

(2) Pod pogoji iz prvega odstavka tega člena se razveljavi tudi odločba o imenovanju v naziv.

(3) Aneks k pogodbi o zaposlitvi oziroma sklep o premestitvi se razveljavi, če oseba ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katero je bila premeščena, oziroma za položaj. Aneks oziroma sklep se razveljavi s sklepom.

75. člen

(delna razveljavitve)

(1) Pogodba o zaposlitvi se lahko deloma razveljavi, če so posamezne določbe v škodo javnega interesa in v neskladju z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo, ter nadomesti z določbami, ki so v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in 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.

76. člen

(odločanje o razveljavitvi)

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

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

(3) Zoper sklep o razveljavitvi je dovoljena pritožba na komisijo za pritožbe.

77. člen

(rok za razveljavitve in odškodnina)

(1) Sklepi o razveljavitvi iz tega poglavja se lahko izdajo v treh letih od sklenitve pogodbe oziroma aneksa k pogodbi ali izdaje odločbe ali sklepa.

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

XI. poglavje **DELOVNA MESTA, POLOŽAJI IN NAZIVI**

1. Delovna mesta

78. člen

(razvrščanje delovnih mest)

(1) Uradniška delovna mesta in strokovno-tehnična delovna mesta se razvrščajo 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 razvrsti vlada z uredbo. Drugi organi uredijo to vprašanje s svojim splošnim aktom. Uradniška delovna mesta se lahko razvrstijo s kolektivno pogodbo.

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

79. 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, smer izobrazbe oziroma poklicna kvalifikacija, funkcionalna in specialna znanja ter posebne sposobnosti, lahko pa tudi drugi pogoji, če tako določa zakon. Delo na posameznih uradniških delovnih mestih in položajih se praviloma lahko 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 stopnja in smer izobrazbe oziroma poklicna kvalifikacija ter delovne izkušnje, lahko pa tudi aktivno znanje uradnega jezika, funkcionalna in specialna znanja ter posebne sposobnosti 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 78. člena tega zakona.

2. Položaji

80. 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 in vodje organizacijskih enot.

(3) 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 (namestniki).

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

81. člen

(pogoji za položaj)

(1) Kot pogoj za pridobitev položaja se poleg pogojev, ki se določijo za uradniška delovna mesta (79. člen), lahko določijo funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri ter druga specialna znanja.

(2) Pogoji za pridobitev položaja in naziv, v katerem se lahko opravlja položaj, se določijo v aktu o sistemizaciji v skladu z merili, določenimi v aktu iz drugega in tretjega odstavka 78. člena tega zakona.

(3) Položaj direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine v mestnih občinah se opravlja v nazivu prvega kariernega razreda, položaj direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine v drugih občinah pa v nazivu najmanj devete stopnje.

82. člen

(pridobitev položaja)

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

(2) Ne glede na določbo 81. 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 pridobi z odločbo o imenovanju. Direktorja uprave lokalne skupnosti imenuje tisti, ki mu je direktor neposredno odgovoren. Načelnika upravne enote imenuje minister, pristojen za upravo. Generalne sekretarje in generalne direktorje v ministrstvih, direktorje organov v sestavi ministrstev in direktorje vladnih služb imenuje vlada na predlog ministra oziroma funkcionarja, ki mu je direktor vladne službe odgovoren.

(3) Položaj iz drugega odstavka tega člena se pridobi za dobo petih let.

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

(5) Z osebo, ki je bila za položaj iz drugega odstavka tega člena izbrana na javnem natečaju in pred tem ni imela statusa uradnika, se sklene pogodba o zaposlitvi za obdobje petih let.

(6) V pogodbi o zaposlitvi, v aneksu k tej pogodbi oziroma v sklepu o premostitvi, se lahko določijo položajni dodatek in druge pravice v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo.

83. člen

(prenehanje položaja)

(1) Za prenehanje položaja se uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo prenehanje dela na delovnem mestu, če ni drugače določeno.

(2) Uradnik iz drugega odstavka 82. člena tega zakona se z odločbo razreši s položaja:

1. če to sam zahteva;
2. če v enem mesecu od imenovanja ne sklene pogodbe o zaposlitvi oziroma aneksa k pogodbi o zaposlitvi;
3. če se v predpisanem postopku ugotovi, da ni sposoben opravljati nalog na položaju;
4. na podlagi sklepa o ugotovitvi odgovornosti za disciplinsko kršitev;
5. v primeru prenehanja delovnega razmerja po 154. členu tega zakona.

(3) Uradniku preneha položaj iz drugega odstavka 82. 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 razreši generalnega direktorja v ministrstvu, predstojnika vladne službe, generalnega sekretarja v ministrstvu, predstojnika organa v sestavi ministrstva in direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine na predlog funkcionarja, pristojnega za predlaganje imenovanja, ne glede na razloge iz drugega odstavka tega člena.

(6) V primeru iz 3. in 4. točke drugega odstavka tega člena se glede posledic razrešitve s položaja smiselno uporabljajo določbe tega zakona, ki urejajo postopek o ugotovitvi nesposobnosti javnega uslužbenca za delovno mesto.

(7) Po prenehanju položaja po 1. točki drugega odstavka ter tretjem, četrtem in petem odstavku tega člena se uradnika, ki je bil že pred začetkom opravljanja položaja kot uradnik zaposlen v istem ali drugem državnem organu ali upravi lokalne skupnosti, premesti na delovno mesto, ki ustreza njegovemu nazivu in za katero izpolnjuje pogoje. Če takega delovnega mesta ni, mu delovno razmerje preneha, ima pa pravico do odpravnine, ki mu zaradi prenehanja potrebe po njegovem delu pripada v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

(8) Uradnik, 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 uradnika, ima pravico do odpravnine v višini ene petine povprečne mesečne bruto plače, kot jo je prejemal do razrešitve, za vsak polni mesec, ki je ostal do izteka dobe imenovanja na položaj. Temu uradniku s prenehanjem položaja preneha delovno razmerje. Predstojnik lahko v soglasju z uradnikom iz tega odstavka namesto pravice do odpravnine uradniku zagotovi delovno mesto v istem ali drugem organu, na katerem se delo opravlja v nazivu iste stopnje, kot se opravlja delo na položaju, s katerega je bil uradnik razrešen.

3. Nazivi

84. člen

(pridobitev naziva)

(1) Uradnik izvršuje javne naloge v nazivu.

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

(3) Uradnik se imenuje v naziv z odločbo, v kateri se določi naziv in datum pridobitve naziva.

(4) Uradnik se po izbiri na javnem natečaju imenuje v najnižji naziv, v katerem se opravlja delo na uradniškem delovnem mestu, za katero bo sklenil pogodbo o zaposlitvi.

85. 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, paznikov, carinikov, inšpektorjev in drugih uradnikov s posebnimi pooblastili in dolžnostmi se določijo s posebnim zakonom ali z uredbo vlade.

(4) Poimenovanja nazivov v drugih državnih organih se lahko določijo z 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. Določba tega odstavka ne velja za poimenovanje nazivov v Slovenski vojski.

86. člen

(pogoji za imenovanje v naziv)

(1) Pogoji za imenovanje v naziv so:

1. najmanj predpisana izobrazba;

2. strokovni izpit;

3. aktivno znanje uradnega jezika.

(2) Kot pogoj za imenovanje v naziv se lahko določijo tudi delovne izkušnje in drugi pogoji v skladu z zakonom.

(3) Službena doba, potrebna za pridobitev naziva, ne sme biti daljša od zahtevanih delovnih izkušenj.

87. člen

(predpisana izobrazba za nazive)

(1) Predpisana izobrazba za nazive prvega kariernega razreda je univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem.

(2) Predpisana izobrazba za nazive drugega in tretjega kariernega razreda je najmanj visoka strokovna izobrazba.

(3) Predpisana izobrazba za nazive četrtega kariernega razreda je najmanj višja strokovna izobrazba.

(4) Predpisana izobrazba za nazive petega kariernega razreda je najmanj srednja splošna ali srednja strokovna izobrazba.

88. člen

(drugi pogoji za imenovanje v naziv)

(1) Pogoje glede dolžine zahtevanih delovnih izkušenj za imenovanje v nazive ob sklenitvi delovnega razmerja v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti določi vlada; za druge organe se to vprašanje uredi s splošnim aktom organa.

(2) Za imenovanje v naziv so pogoji tudi:

1. državljanstvo Republike Slovenije;

2. da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;

3. da oseba ni v kazenskem postopku zaradi kaznivega dejanja iz druge točke tega odstavka.

89. člen

(spregled ustreznega strokovnega izpita za imenovanje v naziv)

(1) V naziv se lahko izjemoma imenuje posameznik, ki nima ustreznega strokovnega izpita za imenovanje v naziv, pod pogojem, da najkasneje v enem letu od imenovanja v naziv opravi ustrezen strokovni izpit za imenovanje v naziv.

(2) Če uradnik zaradi razlogov, ki so na njegovi strani, ne izpolni pogoja iz prvega odstavka tega člena najkasneje v enem letu od imenovanja v naziv, se imenovanje v naziv razveljavi. Glede posledic se uporabljajo določbe tega zakona o ugotovitvi nesposobnosti.

(3) V državnih organih, ki niso organi državne uprave, se lahko posameznik, ki namesto opravljanega strokovnega izpita izpolnjuje druge pogoje, določene v splošnem aktu organa, vendar se v takšnem primeru lahko premesti na delovno mesto v organu državne uprave ali v upravi lokalne skupnosti le pod pogojem, da v roku iz drugega odstavka tega člena opravi strokovni izpit.

90. 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 ni z zakonom, poslovníkom ali drugim splošnim aktom državnega organa določeno drugače.

91. člen

(izguba naziva)

Pridobljen naziv ugasne z dnem prenehanja delovnega razmerja uradnika, z razrešitvijo in z izvedenim napredovanjem v višji naziv. Uradnik se razreši naziva:

1. v primeru izrečenega disciplinskega ukrepa razrešitve naziva;
2. v primeru ugotovljene nesposobnosti v skladu s tem zakonom;
3. v drugih primerih, ki jih določa zakon.

XII. poglavje PRAVICE IN OBVEZNOSTI

1. Pravice in obveznosti javnih uslužbencev

92. 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 prvega odstavka tega člena.

93. člen

(opravljanje dela)

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

(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.

94. 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 storil disciplinsko kršitev 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.

95. člen

(delo izven opisa delovnega mesta)

(1) Po pisni odločitvi predstojnika mora javni uslužbenec 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 (v nadaljnjem besedilu: drugo delo).

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

(3) Z aktom iz prvega odstavka tega člena se določi vrsta in obseg drugega dela ter čas trajanja tega dela.

96. člen

(povečan obseg dela)

Če je mogoče racionalno zagotoviti izvajanje nalog organa tako, da se poveča obseg dela oziroma določi dodatne delovne obremenitve za posamezne javne uslužbence v okviru polnega delovnega časa in dovoljenega obsega dela preko polnega delovnega časa, lahko predstojnik na podlagi dogovora med javnim uslužbencem in nadrejenim sprejme pisno odločitev o povečanem obsegu dela oziroma nadpovprečni obremenitvi posameznega javnega uslužbenca ter o plačilu za povečan obseg dela oziroma nadpovprečno obremenjenost.

97. člen

(opravljanje dodatnega dela v interesu delodajalca)

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

(2) Predmet dodatnega dela iz prvega odstavka tega člena je predvsem sodelovanje v nadzornih organih z namenom izvrševanja pravic ustanovitelja in sodelovanje v komisiji za pritožbe.

(3) Za dodatno delo se uporabljajo določbe 98. člena tega zakona.

98. člen

(opravljanje dela v projektni skupini)

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

(2) Po odločitvi predstojnika oziroma na lastno željo s soglasjem predstojnika mora oziroma lahko javni uslužbenec opravljati delo v projektni skupini v drugem organu.

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

(4) Kadar projektno skupino imenuje vlada, soglasje predstojnika ni potrebno, če v projektni skupini sodeluje javni uslužbenec, ki dela v organu državne uprave.

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

99. člen

(opravljanje manj zahtevnega dela)

(1) Javni uslužbenec mora v primeru višje sile, naravne in druge nesreče, izjemnega povečanja obsega dela ter v primeru drugih nepredvidljivih razmer začasno, vendar ne več kot tri mesece, opravljati manj zahtevno delo, če tako odredi nadrejeni.

(2) V primeru opravljanja manj zahtevnega dela prejema javni uslužbenec enako plačo, kot jo prejema na svojem delovnem mestu.

100. člen

(opravljanje drugih dejavnosti in konflikt interesov)

(1) Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če:

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.

(2) Preden uradnik začne opravljati dejavnost, za katero meni, da bi bila ali bi utegnila biti v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, mora to sporočiti predstojniku. Kršitev dolžnosti iz tega odstavka je lažja disciplinska kršitev.

(3) Opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena preprova uradniku predstojnik s sklepom.

(4) Dolžnost sporočanja in omejitve iz tega člena ne veljajo za dejavnosti znanstvenega in pedagoškega dela, dela v kulturnih, umetniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih in organizacijah, dela na publicističnem področju in za članstvo oziroma delovanje v političnih strankah.

(5) Uradniki na položajih generalnega direktorja, generalnega sekretarja, predstojnika organa v sestavi, predstojnika vladne službe, načelnika upravne enote in direktorja občinske uprave oziroma tajnika občine ne smejo opravljati pridobitnih dejavnosti, razen znanstvenega, raziskovalnega, pedagoškega, umetniškega in publicističnega dela oziroma kulturne dejavnosti.

(6) Pravne osebe, v katerih ima uradnik na položaju iz petega odstavka tega člena ali njegov zakonec, sorodnik v ravni vrsti oziroma sorodnik v stranski vrsti do tretjega kolena več kot 20% delež, ne smejo poslovati z organom, v katerem uradnik dela. Pogodba, sklenjena v nasprotju s tem členom, je nična.

(7) Uradnik, ki oceni, da je nastal položaj, v katerem bi njegov osebni interes lahko vplival na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog oziroma v katerem okoliščine vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti in objektivnosti, mora o tem takoj, ko je glede na okoliščine mogoče, obvestiti predstojnika in ravnati v skladu z njegovimi navodili. Predstojnik mora v tem primeru zagotoviti, da se naloge opravijo zakonito, nepristransko in objektivno, oziroma preveriti, ali so bile tako opravljene.

XIII. poglavje IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE

101. člen

(pravica do izobraževanja v interesu delodajalca)

(1) Uradnik ima pravico do kandidiranja za napotitev na izobraževanje za pridobitev dodatne izobrazbe, ki se izvaja 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. Prednost pri vključitvi v nadaljnje izobraževanje imajo uradniki z višjim povprečjem letnih ocen v zadnjih treh letih.

(3) Stroški nadaljnega izobraževanja uradnikov bremenijo delodajalca. Pravice in obveznosti uradnika, ki je napoten na nadaljnje izobraževanje, se določijo s pogodbo, ki jo skleneta predstojnik in uradnik.

(4) Uradnik, ki je napoten na nadaljnje izobraževanje, mora po končanem izobraževanju ostati v delovnem razmerju pri istem delodajalcu vsaj še toliko časa, kot je trajalo izobraževanje. V nasprotnem primeru ima delodajalec pravico do povrnitve sorazmernega dela plačanih stroškov izobraževanja.

(5) Obveznost iz četrtega odstavka tega člena ugasne, če delodajalec uradnika v šestih mesecih ne imenuje v naziv oziroma premesti na delovno mesto, za katerega je predpisana izobrazba, ki jo je uradnik pridobil.

102. člen

(dolžnost usposabljanja in izpopolnjevanja)

(1) Uradnik ima pravico in dolžnost usposabljanja se na uradniškem delovnem mestu in izpopolnjevati svoje strokovno znanje po določenem programu in po napotitvi nadrejenega.

(2) Stroški usposabljanja in izpopolnjevanja na uradniškem delovnem mestu, ki se izvaja v skladu z določenim programom, bremenijo delodajalca.

103. člen

(program izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja)

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

(2) Splošni program izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, ki zajema vsebine, ki so pomembne za vse organe, določi vlada. Predlog programa na podlagi strokovnih analiz pripravi pristojen organ, skrbni tudi za izvajanje tega programa in načrtuje sredstva, potrebna za izvajanje tega programa.

(3) Program izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja za posamezen organ določi predstojnik.

(4) Program izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja mora biti določen najkasneje v mesecu dni po uveljavitvi državnega proračuna oziroma proračuna lokalne skupnosti.

(5) Program izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja mora biti v skladu s finančnimi možnostmi organa.

104. člen

(spremljanje izvajanja programa)

Predstojnik mora najkasneje v treh mesecih po sprejetju programa izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja pripraviti poročilo o izvedbi in učinkih programa, ki je bil sprejet za prejšnje obdobje. Poročilo o izvedbi in učinkih splošnega programa sprejme vlada na predlog organa, pristojnega za kadrovske zadeve.

105. člen

(spremljanje kariere in strokovnosti dela uradnikov)

- (1) Nadrejeni mora spremljati delo in kariero uradnikov in vsaj enkrat letno opraviti o tem razgovor z vsakim uradnikom.
- (2) Nadrejeni mora spremljati strokovno usposobljenost uradnikov in jim omogočiti občasno preverjanje teoretičnega in praktičnega znanja.

**XIV. poglavje
PRIPRAVNIŠTVO**

106. člen

(pripravnik)

(1) Za pripravnika se sprejme oseba, ki začne prvič opravljati delo in se usposablja za opravo predpisanega strokovnega izpita. Pripravnik se sprejme v delovno razmerje za določen čas trajanja pripravniške dobe.

(2) 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 oseba, ki izvršuje pravice delodajalca.

107. člen

(program usposabljanja pripravnika)

(1) V času pripravniške dobe se pripravnik usposablja po določenem programu.

(2) Za usposabljanje med pripravništvom so odgovorni mentor in druge osebe, ki spremljajo delo pripravnika. Mentorja imenuje predstojnik.

(3) Mentor določi individualni program usposabljanja pripravnika, v katerem določi osebe, ki spremljajo delo pripravnika v posameznih obdobjih. Po končani pripravniški dobi izdelajo mentor in osebe, ki so spremljale pripravnikovo delo, pisna mnenja.

108. člen

(trajanje pripravništva)

(1) Pripravniška doba za opravo državnega izpita iz javne uprave znaša deset mesecev, za opravo strokovnega upravnega izpita pa osem mesecev.

(2) Pripravniška doba za opravo strokovnega izpita za samostojno opravljanje spremljajočih del traja za pripravnike z univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo osem mesecev, za pripravnike z višjo strokovno in srednjo izobrazbo šest mesecev, za pripravnike z nižjo poklicno izobrazbo, osnovno šolo ali nepopolno osnovno izobrazbo štiri mesece.

(3) Na predlog mentorja lahko predstojnik skrajša pripravniško dobo za največ eno tretjino.

109. člen

(sklenitev delovnega razmerja pripravnika)

(1) Delovno razmerje pripravnika za usposabljanje za opravo državnega izpita iz javne uprave in upravnega strokovnega izpita se sklene na podlagi javnega natečaja, razen štipendistov, ki so bili izbrani na javnem natečaju.

(2) Program usposabljanja pripravnikov za opravo državnega izpita iz javne uprave in strokovnega upravnega izpita določi minister, pristojen za upravo.

(3) Po opravljenem pripravništvu in strokovnem izpitu se lahko s pripravnikom sklene delovno razmerje za nedoločen čas brez javnega natečaja.

110. člen

(izvajanje praktičnega pouka)

(1) Praktični pouk vajencev, dijakov in študentov poteka pod strokovnim vodstvom mentorja, ki ga imenuje predstojnik.

(2) Med opravljanjem praktičnega pouka je praktikant zavarovan za primer nesreče pri delu in poklicne bolezni.

(3) Praktikant dobi nagrado.

**XV. poglavje
OCENJEVANJE URADNIKOV**

111. člen

(delovne in strokovne kvalitete)

(1) Ocenjevanje uradnikov se izvaja z namenom spodbujanja kariere in pravilnega odločanja o njihovem napredovanju.

(2) Ocenjevanje se izvaja glede na prispevek posameznega uradnika k delovanju organa in z medsebojno primerjavo delovnih in strokovnih kvalitet uradnikov primerljivih nazivov in delovnih mest.

(3) Ocenjujejo se:

1. rezultati dela;
2. samostojnost, ustvarjalnost, natančnost pri opravljanju dela;
3. zanesljivost pri opravljanju dela;
4. kvaliteta sodelovanja in organiziranja dela in
5. druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela.

112. člen

(način ocenjevanja)

(1) Delovne in strokovne kvalitete uradnikov se ocenijo enkrat letno.

(2) Po določbah tega poglavja se ne ocenjujejo uradniki, ki sklenejo delovno razmerje za določen čas.

(3) V posameznem ocenjevanju se ne oceni uradnik, ki ima v trenutku določanja ocen manj kot tri mesece delovne dobe pri delodajalcu in po oceni nadrejenega še ni mogoče oceniti njegovega dela.

113. člen

(ocene uradnikov)

Ocene so: delo opravlja odlično, delo opravlja dobro, delo opravlja zadovoljivo, delo opravlja nezadovoljivo.

114. člen

(določitev ocene)

(1) Oceno določi nadrejeni.

(2) Podlaga za določitev ocene so obrazloženi podatki, ki se dajejo na ocenjevalnih listih.

(3) Ocenjevalni list izpolni nadrejeni vsako leto. Predstojnik mora zagotoviti, da so ocenjevalni listi izpolnjeni najkasneje do konca meseca januarja za preteklo leto.

115. člen

(seznanitev z oceno)

(1) Seznanitev z oceno se opravi v obliki razgovora nadrejenega z uradnikom. Seznanitev mora biti opravljena najkasneje v 30 dneh od določitve ocene.

(2) Opravljena seznanitev se vpiše v ocenjevalni list. V ocenjevalnem listu uradnik podpiše seznanitev z oceno. Uradnik, ki se ne strinja z oceno, lahko v osmih dneh po seznanitvi z oceno zahteva preizkus ocene.

(3) Preizkus ocene se opravi pred komisijo, ki jo sestavljajo nadrejeni in po pooblastilu predstojnika dva druga uradnika, ki nista sodelovala pri določitvi ocene za uradnika. Uradnik ima pravico do udeležbe v preizkusu ocene.

(4) Če zaradi števila zaposlenih komisije iz tretjega odstavka tega člena ni mogoče sestaviti, lahko predstojnik v komisijo imenuje tudi uradnike iz drugega organa.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

116. člen

(veljavna ocena)

Veljavna ocena je ocena, s katero je bil uradnik seznanjen, v primeru zahteve preizkusa ocene pa ocena, ki je določena v preizkusu ocene iz tretjega odstavka 115. člena tega zakona.

117. člen

Z aktom iz tretjega, četrtega in petega odstavka 22. člena tega zakona se lahko določi najvišji možni delež ocen »odlično« in »dobro«, pri čemer je lahko ta delež v organih različen. Uradnik na položaju lahko v tem okviru določi ta delež za posamezne organizacijske enote.

XVI. poglavje NAPREDOVANJE IN PRIZNANJA

1. Napredovanje

118. člen

(napredovanje)

(1) Uradniki lahko napredujejo v višji naziv.

(2) Uradniki in drugi javni uslužbenci lahko napredujejo v višji plačilni razred v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju.

119. člen

(pogoji za napredovanje)

(1) Uradnik napreduje v višji naziv, če:

1. izpolnjuje predpisane pogoje za imenovanje v višji naziv;
2. se delo na uradniškem delovnem mestu, na katerem dela, lahko opravlja tudi v višjem nazivu;
3. opravlja vse obveznosti usposabljanja po programu;
4. je bil ocenjen z oceno, predpisano za napredovanje;
5. ni disciplinsko kaznovan.

(2) Uradnik izjemoma napreduje v višji naziv po določbah tega zakona tudi, če ne izpolnjuje pogojev iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena (tretji odstavek 120. člena tega zakona).

120. člen

(napredovalno obdobje in ocena, predpisana za napredovanje)

(1) Uradnik v nazivu drugega do petega kariernega razreda napreduje v eno stopnjo višji naziv, ko petkrat doseže najmanj oceno »dobro« ali ko trikrat doseže oceno »odlično«.

(2) Uradnik v nazivu prvega kariernega razreda napreduje v eno stopnjo višji naziv, ko šestkrat doseže najmanj oceno »dobro« ali ko trikrat doseže oceno »odlično«. V naziv prve stopnje napreduje uradnik, ko petkrat doseže oceno »odlično«.

(3) Ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena lahko v višji naziv napreduje uradnik, ki doseže oceno »odlično« in je njegovo delo zaradi izjemne usposobljenosti, zanesljivosti in rezultatov dela posebej pomembno za organ; izpolnjevanje tega pogoja ugotovi na predlog nadrejenega predstojnik. Delež napredovanj po tem odstavku ne sme presežati 5 % vseh napredovanj.

(4) Izjemoma napreduje v eno stopnjo višji naziv uradnik, ki ne izpolnjuje pogoja glede predpisane strokovne izobrazbe in pogoja iz 2. točke prvega odstavka 119. člena tega zakona po najmanj sedmih letih v istem nazivu, če je bil v istem nazivu vsaj trikrat ocenjen z oceno »odlično« ter nikoli z oceno »zadovoljivo« ali »nezadovoljivo«. Na podlagi določb tega odstavka lahko uradnik napreduje le v eno stopnjo višji naziv, kot je določen za njegovo delovno mesto, oziroma le v eno stopnjo višji naziv od naziva, za katerega izpolnjuje predpisane pogoje glede strokovne izobrazbe. Na podlagi določb tega člena ni mogoče napredovati v nazive prvega kariernega razreda.

(5) Izjemoma lahko uradnik napreduje v za eno ali dve stopnji višji naziv v primeru premestitve na zahtevnejše delovno mesto, na katerem se lahko naloge opravljajo le v višjem nazivu. Pri tem lahko uradnik napreduje le v najnižji naziv, v katerem se lahko opravljajo naloge na tem delovnem mestu

(6) Obrazložen predlog za napredovanje v višji naziv poda nadrejeni predstojniku, ki mora najkasneje v 30 dneh ugotoviti izpolnjevanje pogojev za napredovanje in odločiti o napredovanju. Pravice, ki izhajajo iz višjega naziva, pripadajo uradniku od prvega dne naslednjega meseca po imenovanju v višji naziv.

2. Priznanja

121. člen

(pogoji za podeljevanje)

Za izjemne uspehe, ki prispevajo k uspešnosti in učinkovitosti poslovanja ter ugledu organa, zmanjšanju stroškov poslovanja in skrajševanju delovnih postopkov, se javnim uslužbencem podeljujejo priznanja.

1. Uresničevanje disciplinske odgovornosti

122. člen

(vsebina disciplinske odgovornosti)

- (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 z naklepom ali iz malomarnosti.

123. člen

(vrste disciplinskih kršitev)

(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 etike javnih uslužbencev, sprejetim v skladu s tem zakonom.

(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 prepovedi iz tretjega, petega in šestega odstavka 100. člena tega zakona v zvezi z omejitvijo opravljanja drugih dejavnosti oziroma funkcije in kršitev dolžnosti obveščanja o konfliktu interesov po sedmem odstavku 100. člena tega zakona.
- (3) Obstoje dejanja iz 1. točke drugega odstavka tega člena se lahko ugotavlja kot predhodno vprašanje v disciplinskem postopku.

124. 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 ukrepi za težje disciplinske kršitve so:

1. 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;
2. odvzem položaja oziroma razrešitev s položaja;
3. razrešitev naziva in imenovanje v eno stopnjo nižji naziv;
4. odpoved pogodbe o zaposlitvi.

(3) Disciplinski ukrep odpovedi pogodbe o zaposlitvi se lahko izreče le v primeru, da je bila kršitev storjena naklepno ali iz hude malomarnosti.

125. člen

(posledice disciplinskega ukrepa razrešitve)

(1) V primeru disciplinskega ukrepa razrešitve naziva uradnik nadaljuje z delom na istem delovnem mestu tudi v primeru, ko se delo na tem delovnem mestu ne more opravljati v nižjem nazivu.

(2) Disciplinski ukrep odvzem položaja se lahko izreče uradniku na položaju, razen položajev iz drugega odstavka 82. člena tega zakona; glede posledic se smiselno uporabljajo določbe 142. in 146. člena tega zakona. Disciplinski ukrep razrešitve s položaja se izreče uradniku na položaju iz drugega odstavka 82. člena tega zakona; o razrešitvi odloča z upravno odločbo tisti, ki je uradnika imenoval na položaj, na predlog tistega, ki odloča o disciplinski odgovornosti.

126. člen

(vpis oziroma izbris disciplinskega ukrepa v kadrovske evidenci)

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

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

127. 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.

128. 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 123. 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.

129. 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 prvega odstavka tega člena mora vsebovati opis očitane disciplinske kršitve in dokazila zanjo. 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 visoko strokovno izobrazbo in 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.

130. 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 udeležiti 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 državnemu tožilstvu.

(4) Vlada lahko z uredbo enotno uredi disciplinski postopek za organe državne uprave, pravosodne organe in uprave lokalnih skupnosti.

2. Začasna odstranitev od dela

131. člen

(uvedba začasne odstranitve od dela)

(1) Javni uslužbenec, zoper katerega je uveden disciplinski postopek za težjo kršitev, se začasno odstrani od opravljanja dela do konca disciplinskega postopka, če bi njegova prisotnost škodovala interesom službe ali ovirala potek disciplinskega postopka.

(2) Začasna odstranitev od opravljanja dela se izvede tako, da se:

1. javnemu uslužbencu omejijo ali odvzamejo pooblastila,
2. javnega uslužbenca začasno premesti na drugo delovno mesto ali
3. javnemu uslužbencu prepove opravljanje dela.

(3) Izmed ukrepov iz drugega odstavka tega člena se izbere tisti, s katerim se odvrne nevarnost iz prvega odstavka tega člena.

132. člen

(odločitev o začasni odstranitvi)

(1) O začasni odstranitvi od opravljanja dela odloči tisti, ki je pristojen za odločanje o disciplinski odgovornosti.

(2) Zoper sklep o začasni odstranitvi od opravljanja dela ima javni uslužbenec pravico pritožbe v roku petih dni od vročitve sklepa. Komisija za pritožbe odloči o pritožbi v petih dneh.

(3) Sklep o začasni odstranitvi od opravljanja dela se lahko prekliče.

(4) Pritožba iz drugega odstavka tega člena ne zadrži izvršitve sklepa o začasni odstranitvi od opravljanja dela.

133. člen

(pravice ob začasni odstranitvi)

(1) V času prepovedi opravljanja dela po 3. točki drugega odstavka 131. člena tega zakona se javnemu uslužbencu izplačuje 60 % plače za polni delovni čas, izplačane v preteklem mesecu, vendar ne manj od minimalne plače, ostalo pa se zadrži.

(2) Polna plača pripada javnemu uslužbencu od dneva vrnitve k opravljanju dela.

134. člen

(vrnitev zadržanega dela plače)

Javnemu uslužbencu se vrne zadržani del plače z zakonitimi zamudnimi obrestmi, če:

1. je z dokončnim sklepom ustavljen disciplinski postopek oziroma je postopek zastaral ali
2. je z dokončnim sklepom v disciplinskem postopku ugotovljeno, da ni storil očitane disciplinske kršitve, zaradi katere mu je bil izrečen ukrep začasne odstranitve.

XVIII. poglavje ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

135. 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 naklepno 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 naklepno.

(odškodninski postopek za škodo, povzročeno organu)

- (1) O odškodnini se lahko odloči v disciplinskem postopku, če je škoda nastala zaradi disciplinske kršitve.
- (2) Za postopek odločanja o odškodnini se uporabljajo določbe tega zakona o postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti, razen določb o zastaranju.
- (3) Sklep o ugotovitvi odškodninske odgovornosti ni izvršilni naslov, kar se izrecno zapiše v sklep; delodajalec lahko odškodninski zahtevek uveljavlja pri sodišču splošne pristojnosti.

OPOMBA: Prenehal veljati v delu, ki določa uveljavljanje odškodninskega zahtevka delodajalca pri sodišču splošne pristojnosti (ZDSS-1).

137. člen

(pisni dogovor, pavšalna odškodnina)

- (1) O višini in načinu poravnave škode, ki je povzročena delodajalcu, je mogoč pisni dogovor med predstojnikom in povzročiteljem škode.
- (2) Pisni dogovor je izvršilni naslov.
- (3) Če bi ugotavljanje višine škode povzročilo nesorazmerne stroške, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku, če so primeri škodnih dejanj in višina pavšalne odškodnine določeni v kolektivni pogodbi.

138. člen

(oprostitvev odškodninske odgovornosti)

Če je javni uslužbenec oproščen odškodninske odgovornosti po šestem odstavku 94. člena tega zakona, je odškodninsko odgovoren nadrejeni, ki je izdal odredbo oziroma navodilo.

139. člen

(škoda, povzročena tretji osebi)

- (1) Za izplačano odškodnino za škodo, ki jo je javni uslužbenec na delu ali v zvezi z delom naklepno 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, regres za poplačilo celotne izplačane odškodnine ali za delno poplačilo.
- (3) Za regres se uporabljajo določbe od 136. do vključno 138. člena tega zakona.

140. 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 poravnave škode je mogoč pisni dogovor med predstojnikom in javnim uslužbencem, kateremu je bila povzročena škoda. Pisni dogovor je izvršilni naslov.
- (4) Za odškodninsko odgovornost po tem členu se uporabljajo določbe o pavšalni odškodnini iz 137. člena tega zakona.

**XIX. poglavje
UGOTAVLJANJE NESPOSOBNOSTI**

141. člen

(nesposobnost)

- (1) Javni uslužbenec je nesposoben za svoje uradniško delovno mesto oziroma strokovno-tehnično delovno mesto, če ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, ki bi zagotavljali kvalitetno in učinkovito delovanje organa v skladu s programom dela organa.
- (2) Uradnik je nesposoben za položaj, če:
 1. organ oziroma organizacijska enota, ki jo vodi, ne dosega pričakovanih delovnih rezultatov, ki bi zagotavljali kvalitetno in učinkovito delovanje organa oziroma organizacijske enote v skladu s programom dela organa;

2. na delovnem področju organa oziroma organizacijske enote, ki jo vodi, prihaja do ponavljajočih napak pri poslovanju oziroma če pride do težje napake pri poslovanju.

(3) Šteje se, da uradnik ni nesposoben za položaj, če dokaže, da je s skrbnostjo dobrega strokovnjaka storil vse, kar je bilo v njegovi pristojnosti, da bi preprečil, odpravil oziroma odvrnil slabo delovanje oziroma napake.

(4) Šteje se, da javni uslužbenec oziroma 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 kvalitetno.

142. člen

(ukrep zaradi ugotovljene nesposobnosti)

(1) Javnemu uslužbencu, za katerega se ugotovi, da je nesposoben za svoj položaj oziroma za svoje delovno mesto, delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi po preteku odpovednega roka, brez pravice do odpravnine, če ga v treh mesecih ni mogoče premestiti na drugo ustrezno delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje.

(2) V primeru premestitve se uradnik razreši naziva in imenuje v naziv, ki je določen za uradniško delovno mesto, na katero je uradnik premeščen.

143. člen

(uvedba postopka)

(1) Postopek uvede na lastno pobudo oziroma na predlog nadrejenega, inšpektorja ali reprezentativnega sindikata v organu predstojnik s pisnim sklepom, ki se vroči javnemu uslužbencu. O uvedenem postopku se obvesti reprezentativni sindikat v organu. Predstojnik mora uvesti postopek, če je javni uslužbenec dvakrat zapored ocenjen z oceno: delo opravlja nezadovoljivo.

(2) Postopka ni mogoče uvesti v času starševskega dopusta, bolniškega dopusta in obveznega usposabljanja in izpopolnjevanja za opravljanje dela v primeru premestitve iz poslovnega razloga ali šest mesecev po premestitvi na drugo delovno mesto zaradi delovnih potreb.

144. člen

(pristojnost za ugotavljanje dejstev)

(1) Dejstva, ki dokazujejo nesposobnost javnega uslužbenca, ugotavlja komisija, ki jo imenuje predstojnik. Dejstva, ki dokazujejo nesposobnost predstojnika, ugotavlja komisija, ki jo imenuje tisti, ki mu je predstojnik odgovoren.

(2) Komisijo iz prvega odstavka tega člena sestavljajo uradniki, ki imajo najmanj enako stopnjo izobrazbe kot javni uslužbenec, katerega nesposobnost se ugotavlja, in najmanj pet let službene dobe. V komisijo so lahko imenovani tudi uradniki iz drugega organa.

145. člen

(postopek ugotavljanja dejstev)

(1) V postopku ugotavljanja dejstev, ki dokazujejo nesposobnost javnega uslužbenca za delovno mesto, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

(2) Če je ugotovljeno, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto, mora predstojnik najkasneje v petih dneh po dokončnosti pisne ocene posredovati podatke o javnem uslužbencu organu, pristojnemu za kadrovske zadeve, za vpis v evidenco internega trga dela.

(3) Vlada lahko z uredbo enotno uredi postopek ugotavljanja nesposobnosti za organe državne uprave, pravosodne organe in uprave lokalnih skupnosti.

146. člen

(nezmožnost premestitve)

(1) Šteje se, da javnega uslužbenca ni mogoče premestiti, če:

1. v okviru organa, v katerem ima sklenjeno delovno razmerje, ne obstoji ustrezno prosto delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje in za katero je javni uslužbenec po presoji predstojnika sposoben in če v treh mesecih po vključitvi podatkov v evidenco internega trga dela ne pride do povpraševanja po njegovem delu ali

2. odkloni ponujeno premestitev.

(2) V primeru, da je postopek uveden zoper javnega uslužbenca, ki je bil premeščen na delovno mesto mimo lastne volje, se za premestitev in odpoved pogodbe o zaposlitvi uporabljajo določbe 163. člena tega zakona.

(3) O nezmožnosti premestitve iz prvega odstavka tega člena je predstojnik dolžan obvestiti reprezentativni sindikat v organu.

XX. poglavje PREMESTITEV

147. člen

(pogoji za premestitev)

(1) Javni uslužbenec se premesti na drugo delovno mesto zaradi delovnih potreb (brez soglasja) ali s soglasjem oziroma na lastno željo. Premestitev je lahko trajna ali začasna. Začasna premestitev lahko traja najmanj en mesec in največ eno leto.

(2) Premestitev je mogoča na ustrezno delovno mesto, za katero javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje in ga je sposoben opravljati. Uradnika je mogoče trajno premestiti le na uradniško delovno mesto, ki se lahko opravlja v nazivu, ki ga ima uradnik, razen če je premestitev izvedena iz razloga nesposobnosti za uradniško delovno mesto ali iz poslovnega razloga.

(3) Uradnika je mogoče, če s tem soglaša, izjemoma premestiti na strokovno-tehnično delovno mesto, vendar najdlje za dve leti. Pri tem uradnik zadrži naziv, čas opravljanja dela na strokovno-tehničnem delovnem mestu, na katero je premeščen, pa se všteva v napredovalno obdobje.

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

148. člen

(omejitve premestitev)

Premestitev zaradi delovnih potreb ni dopustna v času začasne nezmožnosti za delo zaradi bolezni, med nosečnostjo in med starševskim dopustom.

149. člen

(premestitev zaradi delovnih potreb)

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

1. so podani poslovni razlogi;
2. je ugotovljeno, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto;
3. predstojnik oceni, da je mogoče na ta način zagotoviti učinkovitejše oziroma smotrnejše delo organa;
4. se trajno spremeni obseg dela ali racionalizirajo delovni postopki in javni uslužbenec nima več polne delovne obremenitve in
5. v drugih primerih, ki jih določa zakon.

(2) Premestitev zaradi delovnih potreb je dopustna le, če kraj opravljanja dela v primeru premestitve od dotedanjega kraja opravljanja dela ni oddaljen več kot 70 km oziroma več kot eno uro vožnje z javnim prevozom.

150. 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, 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.

(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 potrebno upoštevati poslovne potrebe organa, v katerem javni uslužbenec, ki naj bi bil premeščen, dela, in določiti ustrezen odložni rok za premestitev.

151. člen

(postopek premestitve na lastno željo oziroma s soglasjem)

(1) Premestitev na željo oziroma 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; če gre za drugega delodajalca, se premestitev izvede s sporazumno razvezo pogodbe o zaposlitvi in sklenitvijo nove pogodbe o zaposlitvi.

(2) O premestitvi v drug organ na željo javnega uslužbenca 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.

152. člen

(nadaljevanje delovnega razmerja)

(1) V primeru premestitve iz enega v drug organ pri istem delodajalcu delovno razmerje ne preneha.

(2) Ob poteku roka začasne preместitve ima javni uslužbenec pravico vrnitve na delovno mesto, na katerem je delo opravljal pred preместitvijo.

XXI. poglavje PRENEHANJE DELOVNEGA RAZMERJA

1. Splošne določbe o prenehanju delovnega razmerja

153. člen

(razlogi za prenehanje delovnega razmerja)

(1) Delovno razmerje javnega uslužbenca preneha:

1. s potekom časa, za katerega je bilo sklenjeno;
2. s pisnim sporazumom o razveljavitvi pogodbe o zaposlitvi;
3. z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi s strani javnega uslužbenca;
4. z odpovedjo pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca;
5. s smrtjo javnega uslužbenca;
6. če uradnik ne opravi ustreznega strokovnega izpita, ki je bil kot pogoj določen v pogodbi o zaposlitvi;
7. na drug način, če tako določa ta zakon oziroma drug zakon, ki ureja delovna razmerja javnih uslužbencev v organih.

(2) Z dnem prenehanja delovnega razmerja uradniku ugasneta naziv in položaj.

154. člen

(sporazum in odpoved s strani javnega uslužbenca)

Glede sporazuma o razveljavitvi pogodbe o zaposlitvi in glede odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani javnega uslužbenca se uporabljajo določbe zakona, ki urejajo delovna razmerja.

155. člen

(odpoved s strani delodajalca)

(1) Predstojnik pisno odpove pogodbo o zaposlitvi:

1. če je postalo delo javnega uslužbenca nepotrebno iz poslovnega razloga in ga ni mogoče prenesti v skladu z zakonom;
2. če je v posebnem postopku ugotovljeno, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto, in ga ni mogoče prenesti v skladu z zakonom;
3. z izrekom disciplinskega ukrepa;
4. če je javni uslužbenec neuspešno opravil poskusno delo in ga ni mogoče prenesti v skladu z zakonom;
5. če je bil javni uslužbenec neopravičeno odsoten z dela zaporedoma pet delovnih dni.

(2) Uradniku se lahko odpove pogodba o zaposlitvi, če je s pravomočno sodbo obsojen za naklepno kaznivo dejanje, ki se preganja po uradni dolžnosti, z nepogojno kaznijo več kot šest mesecev.

(3) V primeru obsodbe za kaznivo dejanje iz drugega odstavka tega člena mora sodišče pravomočno sodbo poslati po uradni dolžnosti predstojniku.

156. člen

(vsebina pisne odpovedi delodajalca)

(1) O odpovedi pogodbe o zaposlitvi se izda pisen sklep, ki mora biti obrazložen. V sklepu se obvezno določi datum prenehanja delovnega razmerja ter pravice in obveznosti v zvezi s prenehanjem tega razmerja.

(2) Pisna odpoved se izda najkasneje v petih dneh od ugotovitve razloga za odpoved.

(3) Zoper sklep o odpovedi pogodbe o zaposlitvi je dovoljena pritožba.

157. člen

(datum prenehanja delovnega razmerja)

(1) V primeru izrečenega disciplinskega ukrepa odpovedi pogodbe o zaposlitvi preneha delovno razmerje z dnem dokončnosti disciplinskega sklepa.

(2) V primeru neopravičene odsotnosti z dela zaporedoma pet delovnih dni preneha delovno razmerje prvega dne neopravičene odsotnosti z dela.

2. Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

158. člen

(ukinitve organa in prenos nalog)

(1) Če se organ ukine, prevzame organ, v katerega delovno področje preidejo naloge, vse javne uslužbenke. Delovno razmerje 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 delovno razmerje pod pogoji, določenimi v tem poglavju (poslovni razlog). Organ v tem primeru dokončno preneha delovati šele, ko predstojnik izvede postopek v zvezi s prenehanjem delovnih razmerij iz poslovnega razloga.

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

(4) V primeru, ko prevzame naloge državnega organa uprava lokalne skupnosti ali obratno, delovno razmerje preneha in se z naslednjim dnevom 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 oziroma z odločbo.

(5) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primeru prenosa nalog z organa na osebo javnega prava in obratno.

159. člen

(prenehanje delovnega razmerja in premestitev iz poslovnega razloga)

(1) Javnemu uslužbencu lahko delovno razmerje preneha ali pa je premeščen na delovno mesto, ki ne ustreza njegovemu nazivu, zaradi zmanjšanja obsega javnih nalog, privatizacije javnih nalog, iz organizacijskih, strukturnih, javnofinančnih ali drugih podobnih razlogov (v nadaljnjem besedilu: poslovni razlog).

(2) Podlaga za ugotovitev razloga za prenehanje delovnega razmerja oziroma premestitev iz poslovnega razloga je sprememba akta oziroma aktov o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (v nadaljnjem besedilu: reorganizacija).

160. člen

(večje število delavcev)

(1) V primeru, da predstojnik oceni, da bi lahko reorganizacija povzročila prenehanje delovnega razmerja ali premestitev na delovno mesto, ki se opravlja v nižem nazivu, pri tolikšnem številu oziroma deležu javnih uslužbenecv v organu, da zakon o delovnih razmerjih že določa obveznost priprave programa razreševanja presežnih delavcev, mora sprejeti poseben pisni sklep o uvedbi reorganizacije.

(2) Sklep iz prvega odstavka tega člena sprejme predstojnik:

1. v organu državne uprave v soglasju z vlado;
2. v pravosodnem organu v soglasju z ministrstvom, pristojnim za pravosodje;
3. v drugem državnem organu v soglasju z državnim organom;
4. v upravi lokalne skupnosti v soglasju s predstavniškim organom.

(3) Ob uvedbi reorganizacije imenuje predstojnik komisijo za pripravo analize poslovanja.

(4) V analizi poslovanja se analizirajo delovna opravila in delovni postopki ter navedejo razlogi in podrobnejši cilji in nameni reorganizacije. Z analizo poslovanja mora predstojnik seznaniti reprezentativne sindikate v organu, ki lahko dajo k analizi poslovanja mnenje.

(5) Sklep o uvedbi reorganizacije na ravni nekaterih ali vseh organov državne uprave lahko sprejme vlada. V tem primeru se analiza poslovanja, reorganizacija in program razreševanja presežnih delavcev pripravljajo usklajeno pod nadzorom in po usmeritvah vlade. Za usklajevanje in nadzor skrbi organ, pristojen za kadrovske zadeve.

(6) Določba petega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi za reorganizacijo v upravnih enotah in pravosodnih organih, pri čemer sklep za upravne enote sprejme minister, pristojen za upravo, za pravosodne organe pa koordinacijski organ iz četrtega odstavka 43. člena tega zakona.

161. člen

(izvedba reorganizacije)

(1) Za izvedbo reorganizacije iz 159. člena tega zakona se sprejme program razreševanja položaja javnih uslužbenecv, katerih delo postane v organu trajno nepotrebno, in uradnikov, za katere je predvidena premestitev na delovno mesto, ki se opravlja v nižem nazivu (v nadaljnjem besedilu: presežni javni uslužbenci).

(2) Predlog nove sistemizacije in programa razreševanja položaja presežnih javnih uslužbenecv pošlje predstojnik reprezentativnim sindikatom v organu, ki lahko posredujejo svoje mnenje. Predstojnik mora obravnavati mnenje in v primeru neusklajenosti opraviti posvetovanja z reprezentativnim sindikatom v organu. Če predlog ostane neusklajen, je potrebno pisno obrazložiti razloge za to, da pripombe sindikata niso bile upoštevane.

(3) Program razreševanja položaja presežnih javnih uslužbencev se sprejme po postopku, ki ga ta zakon določa za določanje presežnih delavcev, določenih v zakonu in kolektivni pogodbi.

(4) Program razreševanja položaja presežnih javnih uslužbencev se sprejme po postopku, ki ga ta zakon določa za sprejem sistemizacije.

(5) Določbe tega zakona ne vplivajo na pravice delavcev, predstavnikov javnih uslužbencev in javnih uslužbencev v zvezi z ugotavljanjem in razreševanjem položaja presežnih delavcev, ki jih določa drug zakon ali kolektivna pogodba. V postopku priprave analize poslovanja in programa razreševanja položaja javnih uslužbencev sodeluje sindikat v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivnimi pogodbami.

162. člen

(izvajanje programa razreševanja presežnih javnih uslužbencev)

(1) Sprejeti program razreševanja položaja presežnih javnih uslužbencev v organu državne uprave pošlje predstojnik organu, pristojnemu za kadrovske zadeve.

(2) Organ, pristojen za kadrovske zadeve, vključi podatke o presežnih javnih uslužbencih v evidenco internega trga dela ter v roku treh mesecev ugotovi možnosti za preместitve javnih uslužbencev, ki so vključeni v reorganizacijo.

163. člen

(odpoved pogodbe o zaposlitvi)

(1) Uradnik, katerega delo na delovnem mestu, na katerem dela, ni več potrebno, se premosti na delovno mesto, ki se opravlja v istem nazivu in za katero izpolnjuje pogoje, če je tako delovno mesto prosto; strokovno-tehnični uslužbenec se premosti na delovno mesto, ki je ovrednoteno z najmanj enako osnovno plačo in za katero izpolnjuje pogoje, če je tako delovno mesto prosto.

(2) Če presežnega javnega uslužbenca ni mogoče premostiti v skladu s prvim odstavkom tega člena, se mu zagotovi poklicna prekvalifikacija ali dokvalifikacija, na podlagi katere izpolni pogoje oziroma se usposobi za delovno mesto iz prvega odstavka tega člena, in se ga premosti na takšno delovno mesto.

(3) Če javnega uslužbenca ni mogoče premostiti v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena, ima pravico do premostitve na delovno mesto, ki ustreza njegovi stopnji izobrazbe in za katero izpolnjuje pogoje oziroma se lahko zanj prekvalificira oziroma dokvalificira. Uradnika se v tem primeru razreši naziva in imenuje v najvišji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na delovnem mestu, na katero je premeščen.

(4) Če javnega uslužbenca ni mogoče premostiti niti v skladu s tretjim odstavkom tega člena, se mu odpove pogodba o zaposlitvi, ima pa v zvezi s tem pravico do odpravnine in druge pravice v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, in kolektivno pogodbo.

(5) Obstoje prostih delovnih mest se ugotavlja v organih, za katere je vzpostavljen enoten interni trg dela. Ugotavlja se na podlagi sistemizacije in kadrovskega načrta.

(6) Javni uslužbenec, ki mu je prenehalo delovno razmerje po tem poglavju, ima prednostno pravico do zaposlitve na delovnem mestu, za katero izpolnjuje pogoje, dve leti po odpovedi pogodbe o zaposlitvi, v okviru vseh organov.

(7) Glede premostitve velja omejitev iz drugega odstavka 149. člena tega zakona, pri čemer je delodajalec dolžan javnemu uslužbencu ponuditi premostitev, ki presega te omejitve.

XXII. poglavje STROKOVNI IZPITI

1. Strokovni izpit za imenovanje v naziv

164. člen

(državni izpit iz javne uprave in strokovni upravni izpit)

(1) Strokovni izpit za imenovanje v naziv, za katerega je predpisana univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba, je državni izpit iz javne uprave, za druge nazive pa strokovni upravni izpit.

(2) Strokovni izpit za imenovanje v naziv se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo imenuje minister, pristojen za upravo, izmed strokovnjakov za posamezna področja, ki imajo najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem in najmanj osem let delovnih izkušenj.

(3) Izpitna komisija ima predsednika in dva člana. Predsednik komisije vodi izpitni postopek in skrbi za izpitni red.

165. člen

(pristop k strokovnemu izpitu za imenovanje v naziv)

(1) Pravico do pristopa k strokovnemu izpitu na stroške organa ima:

1. oseba, ki je opravila pripravništvo v organu;

2. uradnik, ki mora po odločbi o imenovanju v naziv v določenem času opraviti strokovni izpit.

(2) O pravici pristopa k strokovnemu izpitu na stroške organa odloči predstojnik.

166. člen

(vsebina strokovnega izpita za imenovanje v naziv)

(1) Državni izpit iz javne uprave zajema zlasti znanja iz:

1. ustavne ureditve in ureditve institucij Evropske unije ter njenega pravnega sistema;
 2. sistema zakonodajne, izvršilne in sodne oblasti ter razmerij med njimi;
 3. lokalne samouprave;
 4. sistema javnih financ;
 5. poslovanja državnih organov in uprav samoupravnih lokalnih skupnosti;
 6. sistema upravnega prava, upravnega postopka in upravnega spora;
 7. zakonodajnega postopka;
 8. pravil pisarniškega poslovanja, vključno z elektronskim poslovanjem, in pravil varovanja osebnih in drugih podatkov ter pravil izdelave gradiv.
- (2) Strokovni upravni izpit je prilagojen stopnji izobrazbe in zajema splošna znanja s področij iz prvega odstavka tega člena.

167. člen

(priznanje vsebin)

- (1) Kandidatu, ki ima opravljen pravniški državni izpit, se prizna opravljen državni izpit iz javne uprave.
- (2) Kandidatu, ki ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka in strokovni izpit za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil, se prizna del državnega izpita iz javne uprave, ki vsebinsko ustreza že opravljenemu izpitu.
- (3) Univerzitetnemu učitelju, ki poučuje vsebine iz prvega odstavka 166. člena tega zakona, se prizna ustrezna vsebina znanja.
- (4) Podrobnejši program državnega izpita iz javne uprave in strokovnega upravnega izpita, postopek njegovega opravljanja, prijavo, izpitni red, način priznavanja vsebin opravljenih drugih izpitov, dokumentacijo za prijavo k strokovnemu izpitu in druga vprašanja v zvezi z opravljanjem strokovnega izpita določi minister, pristojen za upravo.

168. člen

(ocena in ugovor na oceno)

- (1) Uspeh kandidata oceni izpitna komisija z oceno »uspešno« ali z oceno »neuspešno«.
- (2) Kandidat, ki je ocenjen z oceno »neuspešno«, lahko poda po končanem strokovnem izpitu za imenovanje v naziv ugovor zoper določeno oceno, če meni, da določena ocena ni odraz njegovega znanja na strokovnem izpitu.
- (3) V primeru podanega ugovora se opravi preizkus ocene v ponovljenem strokovnem izpitu za imenovanje v naziv, ki se opravi najkasneje v naslednjih treh dneh pred razširjeno izpitno komisijo, ki ima pet članov in jo imenuje minister, pristojen za upravo.
- (4) Član razširjene izpitne komisije je tudi predsednik izpitne komisije, ki je ocenila kandidatovo znanje z oceno »neuspešno«.
- (5) Zoper odločitev, sprejeto po preizkusu ocene, je dovoljena pritožba. O pritožbi odloča komisija iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona.

2. Drugi strokovni izpiti

169. člen

(strokovni izpit za izvrševanje posamezne vrste javnih nalog)

- (1) Za posamezne nazive, uradniška delovna mesta oziroma javne naloge se lahko z zakonom, podzakonskim predpisom ali splošnim aktom organa določi strokovni izpit iz upravnega postopka ali strokovni izpit za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil.
- (2) Z zakonom ali podzakonskim predpisom se lahko določi strokovni izpit za samostojno opravljanje strokovno-tehničnih del.
- (3) Uradnik ne more izvajati javnih nalog, za katere je določen strokovni izpit iz drugega odstavka tega člena, dokler tega strokovnega izpita ne opravi.

170. člen

(strokovni izpit iz upravnega postopka)

- (1) Strokovni izpit iz upravnega postopka se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo imenuje minister, pristojen za upravo, izmed strokovnjakov za upravni postopek. Član izpitne komisije mora imeti najmanj univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem; biti mora uradnik z najmanj pet leti službene dobe, univerzitetni učitelj ali sodnik upravnega ali vrhovnega sodišča.
- (2) Program strokovnega izpita iz upravnega postopka, sestavo in oblikovanje izpitnih komisij, način prijave k izpitu, trajanje in način oprave izpita ter druga vprašanja v zvezi z opravljanjem strokovnega izpita iz upravnega postopka določi minister, pristojen za upravo.

171. člen

(strokovni izpit za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil)

(1) Strokovni izpit za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo imenuje minister, pristojen za posamezno področje. Član izpitne komisije mora imeti vsaj pet let delovnih izkušenj pri izvrševanju posebnih dolžnosti in pooblastil.

(2) Strokovni izpit za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil se lahko opravlja v okviru strokovnega izpita za imenovanje v naziv.

(3) Podrobnejše vsebine programa strokovnega izpita za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil določi minister, pristojen za posamezno področje. Sestavo in oblikovanje izpitnih komisij, način prijave k izpitu, trajanje in način oprave izpita ter druga izvedbena vprašanja v zvezi z opravljanjem strokovnega izpita za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil predpiše minister, pristojen za upravo.

172. člen

(strokovni izpit za samostojno opravljanje strokovno-tehničnih del)

(1) Strokovni izpit za samostojno opravljanje strokovno-tehničnih del obsega preverjanje funkcionalnih in specialnih znanj ter posebnih sposobnosti za samostojno opravljanje strokovno-tehničnih del, če so takšna znanja in sposobnosti določeni kot pogoj za delovno mesto. Strokovni izpit se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo izmed javnih uslužbencev imenuje predstojnik.

(2) Glede podrobnejše ureditve strokovnega izpita iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja določba tretjega odstavka 171. člena tega zakona.

XXIII. poglavje PRISTOJNOSTI NA PODROČJU SISTEMA JAVNIH USLUŽBENCEV

173. člen

(organ državne uprave, pristojen za kadrovske zadeve)

Organ, pristojen za kadrovske zadeve:

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 načrtov delovnih mest za organe državne uprave v skladu s tem zakonom;
4. skrbi za usklajeno in nadzirano izvajanje reorganizacije na ravni organov državne uprave;
5. pomaga in svetuje organom na področju upravljanja s kadrovskimi viri;
6. izvaja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij v organih državne uprave;
7. opravlja naloge na področju usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev;
8. organizira izvajanje državnega izpita iz javne uprave, strokovnega upravnega izpita, strokovnega izpita iz upravnega postopka in drugih strokovnih izpitov, razen tistih, ki se izvajajo v organu;
9. opravlja naloge strokovno-tehnične pomoči za komisijo za pritožbe pri vladi;
10. opravlja strokovne naloge za odločitve vlade na področju kadrovskega poslovanja;
11. z izobraževalnimi zavodi usklajuje možnosti za izvajanje teoretičnega in praktičnega usposabljanja vajencev, dijakov in študentov v organih državne uprave;
12. opravlja druge zadeve na področju sistema javnih uslužbencev v organih oziroma na področju upravljanja s kadrovskimi viri v skladu z zakonom.

XXIV. poglavje URADNIŠKI SVET

174. člen

(naloge uradniškega sveta)

(1) S tem zakonom se ustanovi uradniški svet.

(2) Uradniški svet skrbi za izvajanje izbire uradnikov na položajih iz četrtega odstavka 60. člena tega zakona in daje vladi ter državnemu zboru mnenja o predpisih, ki urejajo uradniški sistem in položaj uradnikov.

(3) Uradniški svet v sodelovanju z reprezentativnimi sindikati v organu in strokovnimi združenji javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti sprejme kodeks etike javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

(4) Uradniški svet je pri svojem delu samostojen. Članom uradniškega sveta pripada sejnina, katere višino določi uradniški svet.

(sestava uradniškega sveta)

(1) Uradniški svet ima dvanajst članov, ki se imenujejo na naslednji način:

1. tri člane imenuje predsednik republike izmed strokovnjakov s področja javnega sektorja;
2. tri člane izvolijo izmed sebe uradniki z nazivom višji sekretar v organih državne uprave;
3. dva člana imenujejo reprezentativni sindikati dejavnosti oziroma poklicev v organih;
4. štiri člane imenuje vlada na predlog ministra, pristojnega za upravo.

(2) Predsednika uradniškega sveta izvolijo člani sveta izmed sebe s tajnim glasovanjem z večino glasov vseh članov.

176. člen

(izvolitev in razrešitev)

(1) Člane uradniškega sveta se izvoli oziroma imenuje za dobo šestih let. Članu uradniškega sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen namesto člana, ki mu je predčasno prenehal mandat, poteče mandat z iztekom mandata uradniškega sveta.

(2) Predsedniku ali članu uradniškega sveta predčasno preneha mandat v primeru odstopa ali z razrešitvijo.

(3) Predsednik ali član uradniškega sveta se razreši z upravno odločbo, če to sam zahteva, če svojih nalog ne opravlja ali jih opravlja nestrokovno ali v nasprotju s poslovnikom uradniškega sveta. O razrešitvi odloča organ, ki je pristojen za imenovanje predsednika oziroma člana uradniškega sveta; o razrešitvi predsednika oziroma člana uradniškega sveta iz 3. točke prvega odstavka 175. člena tega zakona odloča sam uradniški svet.

(4) Vlada lahko razreši člana uradniškega sveta iz 4. točke prvega odstavka 175. člena tega zakona ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena.

177. člen

(volitve v uradniški svet)

(1) Volitve članov uradniškega sveta razpiše predsednik republike najmanj tri mesece pred iztekom mandata uradniškega sveta.

(2) Če je zaradi predčasnega prenehanja mandata člana uradniškega sveta potrebno razpisati nadomestne volitve, jih predsednik republike razpiše najkasneje en mesec po prenehanju funkcije člana uradniškega sveta.

(3) Od razpisa volitev do dneva glasovanja mora poteči najmanj 50 dni.

(4) Volitve članov uradniškega sveta so tajne. Za volitve se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodiščih, ki urejajo volitve v sodni svet. Volilno komisijo imenuje predsednik republike.

178. člen

(način dela)

(1) Uradniški svet skrbi za izbiro uradnikov na položajih iz četrtega odstavka 60. člena tega zakona z določanjem standardov strokovne usposobljenosti, meril za izbiro in metod preverjanja usposobljenosti.

(2) Uradniški svet za posamezne postopke javnih natečajev imenuje natečajne komisije. V natečajno komisijo se lahko imenujejo tudi člani uradniškega sveta.

(3) Poleg članov uradniškega sveta se lahko v natečajno komisijo za izbiro uradnika v organu državne uprave imenujejo uradniki.

(4) V natečajno komisijo se lahko imenujejo tudi strokovnjaki s področja javne uprave, upravljanja s kadrovskimi viri in s področja, na katerem bo uradnik opravljal vodstvene naloge.

(5) Strokovno-tehnična in administrativna opravila za uradniški svet opravlja organ, pristojen za kadrovske zadeve. Pri tem organu se zagotavljajo tudi sredstva za delo uradniškega sveta.

**XXV. poglavje
NADZOR NAD IZVAJANJEM TEGA ZAKONA**

179. člen

(inšpekcija za sistem javnih uslužbencev)

Nadzor nad izvajanjem tega zakona opravljajo inšpektorji za sistem javnih uslužbencev (v nadaljnjem besedilu: inšpektorji). Za nadzor po tem poglavju se ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja inšpekcijski nadzor.

180. člen

(opravljanje nadzora)

- (1) Inšpektor ima pravico vpogleda v vso dokumentacijo in v evidence podatkov v zvezi z delovnim razmerjem javnih uslužbencev.
- (2) Inšpektor opravlja preglede po uradni dolžnosti.
- (3) Inšpektor nadzoruje zlasti:
 1. skladnost aktov o sistemizaciji 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 kadrovske evidence in vodenja zbirke dokumentov v zvezi s kadrovske evidence;
 4. pravočasnost in pravilnost izdajanja posamičnih aktov;
 5. zakonitost pogodb o zaposlitvi;
 6. skladnost zaposlovanja s kadrovskim načrtom in siceršnje pravno pravilnost zaposlovanja;
 7. vodenje natečajnih postopkov;
 8. zakonitost aktov o imenovanju v naziv ali na položaj;
 9. vodenje postopkov ocenjevanja delovnih in strokovnih kvalitet in postopkov napredovanja ter premestitev;
 10. vodenje postopkov reorganizacije;
 11. vodenje postopkov ugotavljanja nesposobnosti javnih uslužbencev za opravljanje dela;
 12. izvajanje programov izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja.

181. člen

(način dela inšpektorja)

- (1) Inšpektor je samostojen pri opravljanju inšpekcijskega nadzora.
- (2) Pooblastilo za opravljanje nadzora se izkazuje s službeno izkaznico. Obrazec izkaznice in postopek za njeno izdajo predpiše minister, pristojen za upravo.
- (3) Inšpektor mora varovati tajnost osebnih in drugih podatkov, s katerimi se seznanja pri opravljanju nadzorstva.
- (4) 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 upravo.
- (5) V osmih dneh od vročitve zapisnika iz četrtega odstavka tega člena lahko predstojnik vloži ugovor pri ministru, pristojnemu za upravo.

182. člen

(ukrepi inšpektorja)

- (1) Če inšpektor ugotovi nezakonitosti ali nepravilnosti v poslovanju po tem zakonu, lahko predlaga:
 1. predstojniku uvedbo disciplinskega postopka zoper odgovorno osebo;
 2. pristojni komisiji za pritožbe razveljavitev nezakonitega akta;
 3. predstojniku organa in ministru, pristojnemu za upravo, ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.
- (2) Če inšpektor ugotovi dejanja, ki pomenijo prekrške po tem zakonu, mora predlagati 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.

XXVI. poglavje KAZENSKÉ DOLOČBE

183. člen

- Z denarno kaznijo od 100.000 tolarjev do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek predstojnik oziroma pooblaščená oseba, ki:
1. dovoli vpogled v kadrovske evidence osebi, ki nima pravice vpogleda;
 2. v nasprotju s tem zakonom ne omogoči javnemu uslužbencu vpogled ali prepis oziroma preslikavo podatkov iz kadrovske evidence;
 3. uvrsti na seznam kandidatov za izbirni postopek osebo, ki na podlagi predloženih dokazil ne izpolnjuje natečajnih pogojev;
 4. ne obvesti reprezentativnega sindikata v organu ali organa, pristojnega za kadrovske zadeve, o uvedeni reorganizaciji;
 5. krši pravila socialnega partnerstva iz 26. člena tega zakona;
 6. v nasprotju z določbami tega zakona sklène delovno razmerje za uradniško delovno mesto brez javnega natečaja ali v nasprotju s predpisanimi pogoji za delovno mesto;

7. zaposli ali odloči o napredovanju v nasprotju s kadrovskim načrtom;

8. sklene pogodbo o zaposlitvi z nezakonito vsebino.

XXVII. poglavje PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

184. člen

Zakoni, ki urejajo delovna razmerja javnih uslužbencev v osehah javnega prava, se uskladijo s prvim delom tega zakona najkasneje v enem letu od začetka njegove uporabe.

185. člen

Najkasneje v roku šestih mesecev od dneva, ko začne veljati ta zakon, pozove vlada reprezentativne sindikate v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti k začetku kolektivnih pogajanj.

186. člen

Predpisi za izvrševanje tega zakona morajo biti izdani najkasneje v roku devetih mesecev od dneva, ko začne veljati.

187. člen

Centralna kadrovska evidenca po tem zakonu se vzpostavi najkasneje v enem letu po začetku njegove uporabe.

188. člen

(1) Najkasneje šest mesecev po uveljavitvi tega zakona morajo biti imenovani člani komisije za pritožbe.

(2) Predlagatelji sporočijo predloge za imenovanje predsednika in članov komisije za pritožbe najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(3) Če komisija za pritožbe iz 3. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona ni imenovana v roku iz prvega odstavka tega člena, se v nadaljnjih treh mesecih imenujejo dodatni člani komisije za pritožbe iz 1. točke drugega odstavka 35. člena tega zakona.

189. člen

(1) Najkasneje tri mesece po začetku uporabe tega zakona morajo organi in organizacije sprejeti sistemizacijo v skladu s tem zakonom in podzakonskimi predpisi.

(2) Najkasneje do 1. januarja 2004 se javni uslužbenci razporedijo na delovna mesta v skladu s sprejeto sistemizacijo.

(3) O razporeditvi po tem členu se izda sklep. Ob prvi premestitvi v soglasju med javnim uslužbencem in delodajalcem se sklene pogodba o zaposlitvi; v primeru, da ne pride do soglasja volj, izda predstojnik sklep, ki nadomešča pogodbo. Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene tudi pred premestitvijo.

190. člen

(1) Prve volitve v uradniški svet razpiše predsednik republike najkasneje dva meseca pred začetkom uporabe tega zakona. Volilno komisijo imenuje vlada.

(2) Ne glede na določbo 2. točke prvega odstavka 175. člena tega zakona na prvih volitvah v uradniški svet člane iz vrst uradnikov volijo uradniki v organih državne uprave na delovnih mestih generalni sekretar, državni podsekretar in načelnik upravne enote.

(3) Člane uradniškega sveta iz 1., 3. in 4. točke prvega odstavka 175. člena tega zakona pristojni organ imenuje najkasneje dva meseca pred začetkom uporabe tega zakona.

191. člen

(1) Predstojnikom organov v sestavi in predstojnikom vladnih služb z dnem začetka uporabe tega zakona preneha funkcija; če izpolnjujejo predpisane pogoje za položaj in če s tem soglašajo, nadaljujejo z delom kot vršilci dolžnosti v statusu uradnika do imenovanja uradnikov na te položaje po opravljenih natečajnih postopkih.

(2) Postopki natečajev za položaje generalnih direktorjev v ministrstvih, direktorjev organov v sestavi ministrstev in direktorjev vladnih služb v skladu s tem zakonom se lahko začnejo izvajati ob začetku uporabe tega zakona, sproženi pa morajo biti najkasneje v enem mesecu po oblikovanju vlade po prvih parlamentarnih volitvah po začetku uporabe tega zakona.

(3) V času od sprožitve natečajnega postopka do imenovanja generalnega direktorja v skladu s tem zakonom se lahko brez natečaja imenuje vršilec dolžnosti generalnega direktorja. Vršilec dolžnosti po preteku dobe, za katero je imenovan, nima pravice do odpravnine.

(4) Namestnikom predstojnikov in drugim osebam v organih državne uprave, ki imajo status funkcionarja, z dnem začetka uporabe tega

(5) Državni sekretar, predstojnik organa v sestavi, predstojnik vladne službe in osebe iz četrtega odstavka tega člena imajo pravico do imenovanja v uradniški naziv v skladu s 194. členom tega zakona glede na naziv, ki so ga dosegli pred imenovanjem na funkcijo, in do razporeditve na delovno mesto, ki ustreza temu nazivu. Če takega delovnega mesta ni, se jih razporedi na delovno mesto, ki ustreza njihovi izobrazbi in za katero izpolnjujejo pogoje. Če jim tudi takega delovnega mesta v organu ali v drugih organih ni mogoče zagotoviti, jim delovno razmerje preneha, imajo pa pravico do odpravnine v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

192. člen

Šteje se, da izpolnjujejo pogoje glede strokovne izobrazbe za naziv referent IV uradniki, ki ob začetku uporabe tega zakona delajo na delovnih mestih, ki se prevedejo v ta naziv, in imajo najmanj IV. stopnjo izobrazbe.

193. člen

(1) Šteje se, da izpolnjujejo pogoj glede strokovnega izpita po tem zakonu uradniki, ki so na dan, ko se začne uporabljati ta zakon, v delovnem razmerju pri državnem organu ali upravi lokalne skupnosti in so pridobili naziv višjega upravnega delavca ali upravnega delavca po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo tega zakona, če imajo najmanj pet let službene dobe. Drugi uradniki, razen tistih, ki so opravili ustrezen strokovni 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, Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdv in 13/94 – ZPDI), pravosodni izpit oziroma državni pravniški izpit, morajo strokovni izpit opraviti v treh letih od začetka uporabe tega zakona, sicer jim preneha delovno razmerje. Šteje se, da izpolnjujejo pogoj glede strokovnega izpita po tem zakonu uradniki, ki jim na dan, ko se začne uporabljati ta zakon, do izpolnitve minimalnih pogojev za pridobitev pravice do starostne pokojnine, manjkajo manj kot tri leta delovne dobe.

(2) Šteje se, da so opravili strokovni izpit iz upravnega postopka uradniki, ki so opravili strokovni izpit za višjo in visoko strokovno ter univerzitetno izobrazbo, katerega sestavni del je tudi upravni postopek, oziroma uradniki, ki so opravili preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku po zakonu o pripravništvu, strokovnih izpitih in izpopolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi in pravosodju pred uveljavitvijo zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

(3) Šteje se, da izpolnjujejo pogoj glede strokovnega izpita za izvrševanje posebnih dolžnosti in pooblastil uradniki, ki so na dan, ko se začne uporabljati ta zakon, v delovnem razmerju pri državnem organu ali upravi lokalne skupnosti in so pridobili naziv višjega upravnega delavca ali upravnega delavca, ter so opravili strokovni izpit v skladu s posebnimi predpisi.

(4) Javni uslužbenci, ki so na dan, ko se začne uporabljati ta zakon, pripravniki, opravljajo strokovni izpit po opravljenem pripravništvu po predpisih, ki so veljali do dneva, ko se začne uporabljati ta zakon. Opravljen strokovni izpit se šteje za izpolnjevanje pogoja glede predpisanega strokovnega izpita za imenovanje v naziv po tem zakonu.

194. člen

(1) Nazivi višjih upravnih delavcev in upravnih delavcev v organih, upravah lokalnih skupnosti in pravosodnih organih se najkasneje do 1. januarja 2004 prevedejo v nove uradniške nazive glede na izhodiščne količnike za določitev osnovne plače, določene v zakonu oziroma podzakonskem predpisu, in sicer na naslednji način:

- nazivi s količnikom 6,36 in več v naziv sekretar;
- nazivi s količnikom od 5,31 do 6,35 v naziv podsekretar;
- nazivi s količnikom od 4,81 do 5,30 v naziv višji svetovalec I;
- nazivi s količnikom od 4,41 do 4,80 v naziv višji svetovalec II;
- nazivi s količnikom od 4,01 do 4,40 v naziv višji svetovalec III;
- nazivi s količnikom od 3,61 do 4,00 v naziv svetovalec I;
- nazivi s količnikom od 3,31 do 3,60 v naziv svetovalec II;
- nazivi s količnikom od 3,01 do 3,30 v naziv svetovalec III;
- nazivi s količnikom od 2,81 do 3,00 v naziv višji referent I;
- nazivi s količnikom od 2,66 do 2,80 v naziv višji referent II;
- nazivi s količnikom od 2,51 do 2,65 v naziv višji referent III;
- nazivi s količnikom od 2,41 do 2,50 v naziv referent I;
- nazivi s količnikom od 2,31 do 2,40 v naziv referent II;
- nazivi s količnikom od 2,11 do 2,30 v naziv referent III;
- nazivi s količnikom od 2,01 do 2,10 v naziv referent IV;
- nazivi s količnikom od 1,81 do 2,00 v začasni naziv sodelavec I;
- nazivi s količnikom 1,80 v začasni naziv sodelavec II.

(2) Za izhodiščni količnik se šteje količnik, ki je v zakonu ali podzakonskem predpisu ali v skladu z njima izdanem ustreznem aktu določen kot količnik za določitev osnovne plače (količnik delovnega mesta brez napredovanj v višje plačilne razrede).

(3) Do prevedbe uradnik ohrani naziv, pridobljen po prejšnjih predpisih.

(4) Osebe, zaposlene v organih, ki opravljajo spremljajoča dela iz tretjega odstavka 23. člena tega zakona, ki opravljajo to delo v nazivu višjega upravnega ali upravnega delavca, nimajo pravice do prevedbe naziva, razen če so bile na ta spremljajoča dela premeščene z delovnega mesta, ki se po tem zakonu šteje kot uradniško delovno mesto.

(5) Prevedba nazivov v Slovenski vojski se izvede ob smiselni uporabi prvega odstavka tega člena z vladno uredbo.

(1) Za uradniške nazive se do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju določijo naslednji količniki za določitev osnovne plače:

1. nazivi prve stopnje: 8,00;
2. nazivi druge stopnje: 6,80;
3. nazivi tretje stopnje: 6,00;
4. naziv četrte stopnje: 5,30;
5. naziv pete stopnje: 4,80;
6. naziv šeste stopnje: 4,40;
7. naziv sedme stopnje: 4,00;
8. naziv osme stopnje: 3,60;
9. naziv devete stopnje: 3,30;
10. naziv desete stopnje: 3,00;
11. naziv enajste stopnje: 2,80;
12. naziv dvanajste stopnje: 2,65;
13. naziv trinajste stopnje: 2,50;
14. naziv štirinajste stopnje: 2,40;
15. naziv petnajste stopnje: 2,30;
16. naziv šestnajste stopnje: 2,10;
17. začasni naziv sodelavec I: 2,00;
18. začasni naziv sodelavec II: 1,80.

(2) Za pripadnike Slovenske vojske se do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju določijo količniki za določitev osnovne plače z vladno uredbo ob smiselni uporabi določbe prvega odstavka tega člena.

(3) Za izhodiščni količnik se šteje količnik, ki je v zakonu ali podzakonskem predpisu določen kot količnik za določitev osnovne plače (količnik delovnega mesta brez napredovanj v višje plačilne razrede).

(4) Uradniki obdržijo količnike za določitev osnovne plače, pridobljene z napredovanjem v skladu z Zakonom o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94, 36/96, 20/97 – ZDPra, 39/99 – ZMPUPR, 86/99 – odločba US in 98/99 – ZZdrS), če so ti višji od količnika iz prvega odstavka tega člena, ter dodatke, določene na podlagi zakona oziroma podzakonskega predpisa. Ob sprejemu sistemizacije v skladu s prvim odstavkom 189. člena tega zakona, se ponovno preveri utemeljenost količnikov določenih na podlagi prvega odstavka 65. člena Zakona 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 in 38/99).

(5) Uradniki ohranijo pravico do nadaljnjih napredovanj v skladu z Zakonom o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti. Uradnik, ki ob prevedbi v naziv pridobi višji izhodiščni količnik za določitev osnovne plače, ima ne glede na določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti oziroma na njegovi podlagi izdanih podzakonskih predpisov pravico do tolikšnega števila napredovanj v višji plačilni razred, da lahko v istem nazivu doseže največ količnik za določitev osnovne plače, ki bi ga dosegel ob napredovanju v najvišji plačilni razred naziva, ki ga je imel pred prevedbo.

(6) Za strokovno-tehnična delovna mesta do začetka uporabe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju veljajo količniki, določeni v Zakonu o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti. Za strokovno-tehnična delovna mesta na področju informatike, civilnega letalstva, zdravniške službe in druga strokovno-tehnična delovna mesta, za katera v zakonu o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti ni določen količnik, se začasno, do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javnem sektorju, za vse organe določi količnik za določitev osnovne plače z uredbo.

(7) Za napredovanje uradnikov v prvem kariernem razredu v višje plačilne razrede se določijo plačilni razredi s količniki 9,50, 10,00 in 10,50.

(8) Položajne dodatke za organe državne uprave, pravosodne organe in uprave lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo.

196. člen

(1) Glede pravic in obveznosti, ki jih predpisi določajo za višje upravne delavce, se za višje upravne delavce štejejo uradniki v nazivih prve do šeste stopnje.

(2) Uradniki v drugih nazivih se štejejo za upravne delavce.

197. člen

(1) Za načelnike upravnih enot, generalne sekretarje in tajnike občin oziroma direktorje občinskih uprav, ki so ob začetku uporabe tega zakona na položaju, začne z dnem začetka uporabe tega zakona teči, ne glede na določbo tretjega odstavka 82. člena tega zakona, štiriletna doba imenovanja na položaj; uradniki, ki ne izpolnjujejo predpisanih pogojev za položaj, se premestijo na delovna mesta, ustreznost njihovi izobrazbi.

(2) Prvi odstavek tega člena ne velja za uradnike, proti katerim v skladu z veljavnimi predpisi ob začetku uporabe tega zakona poteka postopek ugotavljanja kazenske odgovornosti v zvezi z opravljanjem dela, disciplinske odgovornosti oziroma postopek ugotavljanja nesposobnosti. Navedenim uradnikom se doba imenovanja na način iz prvega odstavka tega člena podaljša po končanem postopku, če jim v postopku ni izrečena sankcija razrešitve s položaja, oziroma če jim ne preneha delovno razmerje. Šteje se, da podaljšana štiriletna doba imenovanja začne teči z dnem začetka uporabe tega zakona.

(3) Potek dobe imenovanj za uradnike iz prvega odstavka tega člena, ne vpliva na delovno razmerje, sklenjeno za nedoločen čas. Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena in tretjega odstavka 81. člena tega zakona nadaljuje direktor občinske uprave, ki ima srednješolsko ali višješolsko izobrazbo, z opravljanjem dela na položaju tajnika občine oziroma direktorja občinske uprave v nazivu, v katerega je bil preveden v skladu s prvim odstavkom 194. člena tega zakona, do izteka mandata iz prvega odstavka tega člena. Direktor občinske uprave, ki po izteku mandata iz tega člena ne izpolnjuje predpisanih pogojev za položaj, se premesti na delovno mesto, ki ustreza njegovi izobrazbi.

198. člen

Vlada sprejme prvi splošni program usposabljanja in izpopolnjevanja po uveljavitvi proračuna za leto 2004.

199. člen

Postopki odločanja o pravicah in obveznostih iz delovnih razmerij, o disciplinski in odškodninski odgovornosti ter postopki ugotavljanja nesposobnosti in postopki razrešitev, pričeti pred začetkom uporabe tega zakona, se nadaljujejo po določbah zakonov, ki veljajo do začetka uporabe tega zakona.

200. člen

(1) Javni uslužbenci, ki so bili v skladu s prvim odstavkom 9. člena Uredbe o spremembah in dopolnitvah uredbe o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v organih državne uprave (Uradni list RS, št. 56/98, v nadaljnjem besedilu tega člena: uredba) razporejeni na delovno mesto, za katero je predpisana ena stopnja višje izobrazbe, kot jo imajo, obdržijo ob dnevu začetka uporabe tega zakona razporeditev na delovno mesto. Uradniki iz tega odstavka ob začetku uporabe tega zakona obdržijo naziv.

(2) Javni uslužbenci, ki so bili v skladu z drugim odstavkom 9. člena uredbe razporejeni na delovno mesto s pogojem, da v določenem času pridobijo ustrezno stopnjo izobrazbe, pa ne izpolnjujejo pogojev iz prvega odstavka 9. člena uredbe, ob začetku uporabe tega zakona obdržijo naziv in razporeditev na delovno mesto s pogojem, da pridobijo ustrezno stopnjo izobrazbe do izteka roka, določenega v pogodbi o izobraževanju, oziroma najkasneje v dveh letih od začetka uporabe tega zakona.

(3) V primeru, da javni uslužbenec iz drugega odstavka tega člena v določenem času, to je po izteku roka, določenega v pogodbi o izobraževanju oziroma v dveh letih od dneva začetka uporabe tega zakona, ne izpolni pogoja o pridobitvi ustrezne stopnje izobrazbe, se premesti na delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje. Uradnik iz tega odstavka se razreši naziva in imenuje v naziv, za katerega izpolnjuje predpisane pogoje, ter premesti na delovno mesto, ki se opravlja v tem nazivu. V primeru, da v organu ni ustreznega delovnega mesta, javnemu uslužbencu preneha delovno razmerje pod pogoji in na način, ki jih ta zakon določa ob ugotovitvi nesposobnosti.

201. člen

Do uveljavitve zakona, ki bo urejal materialne in druge pogoje za delo predsednika republike, določa predsednik republike s svojim aktom organizacijo urada, imenuje generalnega sekretarja urada in druge funkcionarje v uradu ter jim določa plače, nadomestila in druge prejemke.

202. člen

Do oblikovanja vlade po prvih volitvah v Državni zbor Republike Slovenije po uveljavitvi tega zakona opravlja naloge iz 2. do 6. in iz 9. do 11. točke 173. člena tega zakona Kadrovska služba Vlade Republike Slovenije, ostale naloge iz 173. člena tega zakona pa ministrstvo, pristojno za upravo.

203. člen

(1) Z dnem, ko se začne uporabljati ta zakon, prenehajo veljati:

1. naslednje določbe Zakona 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 – ZPSPD in 38/99): I. poglavje, II. poglavje, (razen 34. do 42. člena, ki veljajo do nove ureditve s kolektivno pogodbo), drugi odstavek 65. člena, V. in VI. poglavje;

2. določbe 56., 57. in 59. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 26/99 – ZPP, 38/99, 28/2000 in 26/2001 – PZ);

3. razveljavljena z ZDT-B;

4. določbe 40. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 20/97);

5. določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka 97. člena ter 100. člen Zakona o policiji (Uradni list RS, št. 49/98, 66/98 – popravek in 93/01);

6. določbe 44. člena Zakona o Slovenski obveščevalno-varnostni agenciji (Uradni list RS, št. 23/99);

7. 54. člen Zakona o varuhu človekovih pravic (Uradni list RS, št. 71/93 in 15/94 – popravek), v delu, ki napotuje na smiselno uporabo zakona o delavcih v državnih organih;

8. Zakon 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, Uradni list RS, št. 18/93 – ZOdv in 13/94 – ZPDI);

9. 24. člen Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02).

(2) Ne glede na določbe področnih zakonov, ki bodo v veljavi ob uveljavitvi tega zakona in urejajo položaj javnih uslužbencev v organih, se glede razvrščanja delovnih mest, glede uradniških nazivov, načina odločanja o pravicah oziroma obveznostih javnih uslužbencev in sklenitve delovnega razmerja s pogodbo o zaposlitvi uporabljajo določbe tega zakona.

(3) Predpisi, izdani za izvrševanje v drugem odstavku tega člena navedenih zakonov, se uporabljajo do izdaje novih.

(4) Določbe zakonov, ki urejajo plače javnih uslužbencev in je zanje določen rok veljavnosti do uveljavitve zakona o javnih uslužbencih,

ostanejo v veljavi.

(5) Določbe zakona o javnih financah, ki se nanašajo na načrt delovnih mest, veljajo za kadrovski načrt.

Zakon o javnih uslužbencih – ZJU (Uradni list RS, št. 56/02) vsebuje naslednjo končno določbo:

204. člen

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne eno leto po objavi.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih – ZJU-A (Uradni list RS, št. 23/05) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

Določba drugega odstavka 1. člena tega zakona se ne uporablja za uradnike, ki so na položajih ob uveljavitvi tega zakona.

4. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

[▲ Na vrh](#)

[<< Nazaj](#)

PLAČILNA SREDSTVA

▪ [Plačilo po predračunu](#)

▪ [Darilni bon](#)

▪ [Plačilne kartice:](#)



Uradni list

- [O glasilu](#)
- [Ceniki objav](#)
- [Kako objaviti v uradnem listu?](#)
- [Preklici dokumentov](#)

O založbi

- [Nakupovanje v spletni prodajalni](#)
- [Predstavitev založbe](#)

O podjetju

- [Uradne ure](#)
- [Kje se nahajamo](#)
- [Kontakti](#)
- [Oglaševanje](#)
- [Informacije javnega značaja](#)

Koristne povezave

- [v Republiki Sloveniji](#)
- [v Evropski Uniji](#)
- [Portal javnih naročil](#)
- [Pravno informacijski sistem RS](#)

[Uradni list d.o.o. \(c\) Vse pravice pridržane.](#)

[Izjava zasebnosti](#) | [Pravna obvestila](#) | [Avtor\(ji\)](#)