Študent: Darja Vudler
Številka indeksa: 71133611
Študijski program: UNI-PRAVO
Študijska smer: Javna uprava
Mentor: dr. Darja Senčur Peček

Maribor, december 2009
Scientia est potentia.
(Znanje je moč.)
(Latinski pregovor)

ZAHVALA

Zahvaljujem se svoji mentorici dr. Darji Senčur Peček za strokovno pomoč in usmerjanje pri pripravi diplomsko naloge. Zahvala gre tudi mojim najbližjim, ki so me v času študija vzpodobljali, mi stali ob strani in se z mano veselili mojih uspehov.
KAZALO

1 UVOD ......................................................................................................................... 9
   1.1 OPREDELITEV OZ. OPIS PROBLEMA, KI JE PREDMET DIPLOMSKEGA DELA ...... 9
   1.2 CILJI IN TEZE DIPLOMSKEGA DELA ................................................................... 9
   1.3 PREPOSTAVKE IN OMEJITVE DIPLOMSKEGA DELA .......................................... 10
   1.4 PREVIDENE METODE DIPLOMSKEGA DELA .................................................... 11

2 TEORETIČNA IZHODIŠČA ......................................................................................... 12
   2.1 JAVNI SEKTOR .................................................................................................. 12
   2.2 JAVNA UPRAVA ............................................................................................. 12
   2.3 DRŽAVNA UPRAVA ....................................................................................... 12
   2.4 OSTALI TEMELJNI POJMI ............................................................................... 13

3 USLUŽBENSKI SISTEM .......................................................................................... 15
   3.1 JAVNI USLUŽBENCI ....................................................................................... 15
      3.1.1 URADNIKI ................................................................................................ 15
           3.1.1.1 Nazivi ............................................................................................. 16
           3.1.1.2 Pridobitev naziva ........................................................................... 18
           3.1.1.3 Pogoj za imenovanje v naziv ............................................................ 18
           3.1.1.4 Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv .............................. 19
           3.1.1.5 Pristojnost za imenovanje v naziv ................................................... 19
           3.1.2 URADNIKI NA POLOŽAJU ................................................................ 19
           3.1.3 STROKOVNO TEHNIČNI USLUŽBENCI ............................................ 20
           3.1.4 FUNKCIONARJI ................................................................................. 20

4 NAČRTOVANJE ZAPOSLOVANJA IN OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA
   MESTA .................................................................................................................... 22
   4.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA ............................................................................ 22
   4.2 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST .................................................................. 23
      4.2.1 VSEBINA SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST ........................................ 23
      4.2.2 DELOVNA MESTA ................................................................................... 25
           4.2.2.1 Pogoji za delovna mesta ................................................................. 26
      4.3 NAČRTOVANJE POTREB PO KADRIH ........................................................... 26
      4.3.1 KADROVSKI NAČRT .............................................................................. 26
      4.3.2 KADROVSKÉ EVIDENCE .................................................................... 27
           4.3.2.1 Interni trg dela .............................................................................. 29

5 POSTOPEK ZAPOSLOITVE URADNIKA .................................................................. 30
   5.1 POGOJI ZA IZVEDBO POSTOPKA .................................................................. 31
   5.2 PREMESITIvely .................................................................................................. 33
      5.2.1 PREMESITIvely JAVNEGA USLUŽBENCA NA DRUGO DELOVNO MESTO .... 33
           5.2.1.1 Izmene premestitve ....................................................................... 34
           5.2.1.2 Omejitve premestitve zaradi delovnih potreb .................................. 35
      5.2.2 PREMESITIvely NA PODLAGI NOTRANJE SEZNANITVE O PROSTEM
               DELOVNIH MESTU .............................................................................. 35
      5.2.3 PREMESITIvely PO IZVEDENEM INTERNEM NATEČAJU ......................... 36
           5.2.3.1 Nemen internega natečaja ............................................................... 36
           5.2.3.2 Interni trg dela .............................................................................. 37
           5.2.3.3 Postopek za izvedbo internega natečaja ......................................... 37
               5.2.3.3.1 Objava internega natečaja ......................................................... 37
               5.2.3.3.2 Sestavine objave internega natečaja ....................................... 38
           5.2.3.4 Prijava kandidata ............................................................................ 39
               5.2.3.4.1 Pregled prispelih vlog ............................................................... 39
               5.2.3.4.2 Izbirni postopek ....................................................................... 40
               5.2.3.4.3 Izbira kandidata ....................................................................... 40
               5.2.3.4.4 Premestitve uradnika na novo delovno mesto ....................... 40
      5.3 JAVNI NATEČAJ ZA ZAPOSLOITVE URADNIKA ............................................ 41
           5.3.1 VSEBINA OBJAVE IN OBJAVA JAVNEGA NATEČAJA ..................... 41
6 UVELJAVLJANJE PRAVIC NEIZBRANIH KANDIDATOV .............................................. 50

7 ZAPOSLOTEV ........................................................................................................... 59

8 PRAKTIČNI PRIKAZ POSTOPKA JAVNEGA NATEČAJA ........................................... 61

9 PRIMERJAVA POSTOPKA ZAPOSLITVE URADNIKA S HRVAŠKO ....................... 66

10 ZAKLJUČEK ............................................................................................................. 75

11 BIBLIOGRAFIJA ....................................................................................................... 77

12 PRILOGE .................................................................................................................... 81
KAZALO SLIK

Slika 1: Organizacijska struktura in vodenje v državni upravi: .................................................. 13
Slika 2: Razporeditev nazivov v 16 stopenj, ki so razdeljeni na 5 kariernih razredov.............. 17
Slika 3: Primer opisa tipičnega uradniškega delovnega mesta.................................................. 25
Slika 4: Razmerje med sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom................................. 26
Slika 5: Podatki o številu zaposlenih državnih organih po mesecih v letu 2009......................... 32
Slika 6: Pregled pritožb in zahtev za odpravo kršitev iz delovnega razmerja za leto 2008 ........ 53
Slika 7: Pregled vseh pritožb in zahtev za odpravo kršitev iz delovnega razmerja za leto 2008 53
Slika 8: Izsek iz obrazca za preverjanje pogojev za zasedbo delovnega mesta ....................... 62
POVZETEK

POSTOPEK ZAPOSLITVE URADNIKA

Postopek zaposlitve uradnika je urejen v Zakonu o javnih uslužbencih in Uredbi o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih, ki v svojih določbah organom omogočata vse možnosti za uresničitev glavnega namena postopka, to je izbira kandidata, ki je strokovno najbolj usposobljen. V praksi se je izkazalo, da je pravni okvir najbolj skop prav pri določbah preverjanja strokovne usposobljenosti, saj določa le metode s katerimi se le-ta preverja, med katerimi se lahko poljubno izbira, ne določa pa kaj naj bi se preverjalo. Med organi državne uprave prihaja zato do razlik pri načinih preverjanja strokovne usposobljenosti.

Pri zaposlovanju kadrov je potrebo upoštevati, da so zaposlitve v okviru kadrovskih načrtov in delovna mesta sistemizirana v sistemizaciji delovnih mest. Država želi doseči cilj zmanjšanja zaposlitev v javni upravi z omejevanjem zaposlitev s tem, da določa postopke, ki jih je potrebno izvesti preden se prične postopek javnega natečaja. Ti postopki niso urejeni z zakonskimi predpisi, ampak so določeni v skupnem kadrovskem načrtu državnih organov, kateri ponovno določa, da je potrebno zaposlitve najprej zapolniti s premestitvami, nato z internimi natečaji in šele nato s postopkom javnega natečaja. S takšnim načinom dosežemo, da se najprej v popolnosti izkoristijo notranji kadri in šele na koncu pričnemo s kadrovanjem z zunanjimi viri. Gre za ureditev, ki se je v praksi izkazala za učinkovito, saj se zaposlitve zaradi uvedbe tega ukrepa manjšajo iz meseca v mesec.

KLJUČNE BESEDE: zaposlitve, državna uprava, uradnik, strokovna usposobljenost, kadrovski načrt, sistemizacija delovnih mest, omejevanje zaposlitve.
ABSTRACT

THE PROCESS OF EMPLOYMENT OF CIVIL SERVANTS

The process of employment of civil service is defined by the Civil Servants Act and by the Decree on the procedure for staffing of the position of employment in the bodies of the national administration and in the judicial authorities, that in their decrees enable the authorities all the possibilities for the realization of the principal purpose of the proceedings, that is the selection of the candidate, that is professionally qualified. The practice showed that the legislative framework is most defective at the decrees of the professional qualification verification as it defines only the methods for its verification, among which it is possible to choose arbitrarily, but it does not define, what should be verified. That is the reason why there are differences among the authorities of the national administration at the methods of the professional qualification verification.

When employing the staff it has to be considered, that the employments within the framework of the staffing plans and the workplaces are systemised in the systemization of workplaces. The state wants to reach the aim of the employment reduction in the public administration with the employment restraining in that way, that it defines the procedures that need to be realised before the procedure of the open competition is started. These procedures are not defined by legislative regulations, but are defined in the total staffing plan of the government authorities, which defines, that the employments first need to be filled with transfers, then with internal competition and only then with the open competition procedure. In that way we achieve that internal employees are fully utilized and only at the end staffing with external sources is used. This is the layout which was proved efficient in practice as the employments are reduced because of the introduction of this measure.

KEY WORDS: employment, state administration, government employee, professional qualification, staffing plan, systemization of workplaces, employment restraining.
1 UVOD

1.1 OPREDELITEV OZ. OPIS PROBLEMA KI JE PREDMET DIPLOMSKEGA DELA


Uradnike uvrščamo v širšo skupino javnih uslužbencev, ki jih Zakon o javnih uslužbencih1 (v nadaljevanju: ZJU) definira kot posameznike, ki sklenejo delovno razmerje v javnem sektorju. Uradniki opravljajo javne naloge, ki so naloge, ki sodijo v delovno področje državnega organa ali organa lokalne skupnosti oz. organa manjših naloge, za katere je bila ustanovljena oseba javnega prava. Uradnik mora opravljati naloge uspešno, učinkovito ter v skladu z ustavo, zakoni in drugimi akti, zato je pomembno, da se v natečajnem postopku izbere najprimernejšega, torej najbolj usposobljenega kandidata, kar se preverja v izbirnem postopku. Ker pa se pomanjkljivosti zakonodaje pokažejo šele z uporabo le-te v praksi, bo v diplomski nalogi prikazan konkreten primer javnega Natečaja, s katerim bomo dobili celotno sliko postopka zaposlovanja uradnikov v državni upravi.

1.2 CILJI IN TEZE DIPLOMSKEGA DELA

Namen diplomskega dela je predstaviti uslužbenski sistem v javnem sektorju in natančno opisati celoten sistem zaposlitve uradnika.

1 Zakon o javnih uslužbencih (ZJU), Uradni list RS, št. 63/07-upb3, 65/08.
Cilj diplomskega dela je ugotoviti, kako potekajo postopki zaposlovanja uradnikov in na konkretnem primeru organov državnega organa ugotoviti koliko svobode dopuščajo pravni dokumenti zaposlovalcem in koliko svobode si le-ti dopuščajo. Končen cilj diplomske naloge je ugotoviti ali je rezultat javnega natečaja izbira najbolj strokovno usposobljenega kandidata.

Kot prvo hipotezo bomo poskušali bodisi potrditi bodisi zavrniti naslednjo trditev:

Zakonska ureditev postopka javnega natečaja za zasedbo prostega delovnega mesta uradnika je ohlapna, nestrukturirana, zato mora komisija, ki v postopku odloča sama presoditi katere metode bo uporabila za preverjanje strokovne usposobljenosti. Gre za subjektiven in fleksibilen postopek, kar vodi v različna ravnanja v praksi.

Ker država nenehno poudarja, da želi zmanjševati število zaposlenih, bomo na drugi hipotezi preverili naslednjo trditev:

Postopek za zasedbo prostega delovnega mesta uradnika je zasnovan tako, da omejuje nadomestne zaposlitve. Uradniška delovna mesta, ki se sprostijo, se skrbijo zapolniti s prerazporeditvami znotraj organov ali z že zaposlenimi v javni upravi. Šele v primeru, ko so vse te možnosti izčrpane, lahko organi državne uprave začnejo postopek javnega natečaja in iskanja zunanjih kadrovskih virov.

1.3 PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE DIPLOMSKEGA DELA

Zaradi narave obravnavane teme se je bilo potrebno pri raziskovanju omejiti. Zaradi osredotočanja na postopek zaposlitve uradnikov bomo le v manjšem delu omenili uradnike na položaju, za katere je, razen za direktorja občinske uprave, posebej določen postopek izbire, strokovne tehnične uslužbence in funkcionarje. Zaradi omejitve prostora bo le na kratko predstavljen javni sektor, njegovi organi in njihova notranja organizacija. Posebnih kategorij uradnikov, to je dejavnost policije, obrambe in nekaterih drugih organov ne bomo predstavljali.
1.4 PREDVIDENE METODE DIPLOMSKEGA DELA

Pri pisanju diplomskega dela bodo uporabljene različne metode in tehnike družboslovnega raziskovanja.

V teoretičnem delu diplomske naloge bo v večji meri uporabljena deskriptivna metoda dela, s pomočjo analize in interpretacije primarnih virov, s pregledom zakonodaje, ki se nanaša na omenjeno področje in sekundarnih virov, torej člankov, revij, publikacij, internetnih virov, kjer si bom pomagala pri razumevanju pomanjkljivo ali nejasno razloženih pojmov v primarnih virih.

V analitičnem delu bodo s pomočjo analize vsebin sekundarnih virov, predvsem s pomočjo dokumentov, ki jih pripravlja Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije, prikazani najpogostejši vzroki za pritožbe na Komisijo in praksa Komisije ter pristojnih sodišč, katere bomo poskušali vnašati skozi celotno diplomsko delo. V analitičnem delu bo prikazan tudi praktičen primer postopka javnega natečaja.

Uporabljena bo tudi primerjalna metoda, kjer bo na koncu diplomskega dela predstavljena primerjalno-pravna ureditev z Republiko Hrvaško.

V zadnjem delu bodo na podlagi ugotovitev, pridobljenih v predhodnih delih naloge, ovrednotene zastavljene hipoteze in podani zaključki, hkrati pa bodo podani nekateri predlogi za izboljšanje postopka zaposlitve.

Čez celotno delo bomo uporabljali metodo kompilacije s tem, ko bomo navajali navedbe in citate drugih avtorjev.
2 TEORETIČNA IZHODIŠČA

2.1 JAVNI SEKTOR

Javni sektor predstavlja skupok javnih organizacij, ki jih vzpostavlja, organizira, usmerja in pretežno ali v celoti financira država. Temeljni namen javnega sektorja zato ni ustvarjanje dobička, ampak zagotavljanje javnih dobrin za prebivalstvo oziroma služiti javnemu interesu.2 Javni sektor sestavljajo državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi in druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.3

2.2 JAVNA UPRAVA

Javna uprava je strokovni izvršilni mehanizem, s pomočjo katerega deluje država. Je aparat, s katerim država izvršuje svoje cilje ter dosega svoje koristi. Brez države ni ne javnega upravljanja, ne javne uprave. Tudi države brez javne uprave ne more biti, zato je potrebno razumeti javno upravo v širšem in ožjem pomenu. V širšem pomenu je bolj povezana v okviru politične oblasti, navezuje pa se tudi na ostale zakonodajne oziroma pravosodne organe, medtem ko se jo v ožjem pomenu opredeljuje kot organizacijo, ki izvaja politično oblast na določenem teritoriju in je močneje povezana z izvršilno oblastjo.4

2.3 DRŽAVNA UPRAVA

Državna uprava je ožji pojem od javne uprave in je sestavni del javne uprave ter državne organizacije, v kateri opravlja določene naloge, ki morajo biti v državi uresničene in katere so seveda naloge države.5 Državna uprava je del izvršilne oblasti, ki izvršuje upravne naloge in opravlja svoje delo samostojno v okviru in na podlagi

3 ZJU, 2. odst. 1. čl.
ustave, zakonov in drugih predpisov ter po pravilih stroke. Pri opravljanju svojega dela mora biti državna uprava politično nevtralna, ravnati mora nepristransko in ne sme dajati neupravičenih koristi in prednosti posameznikom, pravnim osebam ali interesnim skupinam.\(^6\) Organi državne uprave so ministrstva, organi v sestavi ministrstev, vlada in vladne službe ter upravne enote.\(^7\)

Slika 1: Organizacijska struktura in vodenje v državni upravi:\(^8\):

2.4 OSTALI TEMELJNI POJMI

- **Lokalna skupnost** je občina ali pokrajina,
- **delodajalec** je pravna oseba, s katero je javni uslužbenec v delovnem razmerju:
  - v državnem organu je delodajalec Republika Slovenija (v nadaljevanju: RS),
  - v upravi lokalne skupnosti je delodajalec lokalna skupnost,
  - v osebi javnega prava je delodajalec oseba javnega prava,
- **predstojnik** je oseba, ki vodi delo državnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti in izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca,
- **delovna doba** je doba v delovnem razmerju,

---

\(^6\) Zakon o državni upravi (v nadaljevanju: ZDU), Uradni list RS, št. 113/05 - UPB4, 89/07, 126/07, 48/09, 1.-3. čl. 
\(^7\) ZJU, 2. t. 1. odst. 6. čl. 
- **službena doba** je delovna doba v statusu javnega uslužbenca v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti,

- **delovne izkušnje** so delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravnost opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu,

- **izobrazba** je javno veljavna izobrazba.\(^9\)

---

\(^9\) Š. Korade Purg, E. Korpič Horvat, M. Ramšak Pešec, B. Vidič, Uspešno kadrovsko delo v javni upravi, Založba Forum Media d.o.o., s.l., 09/08, Uvodna pojasnila, str. 3-7.
3 USLUŽBENSKI SISTEM

3.1 JAVNI USLUŽBENCI

Za normalno delovanje in funkcioniranje sleherne organizacije, družbe oziroma podjetja, naj si bo to zasebno ali javno, so potrebni ljudje, torej delavci. Temeljni element vsake organizacije je človek oziroma delovno mesto. Tudi v organizacijah javne uprave lahko izvajajo funcije organizacije samo ljudje, ki v teh organizacijah delajo. Osebe, ki opravljajo službo v javnem sektorju teorija imenuje javni uslužbenec.\footnote{Sistem javnih uslužbencev se je prvič pojavil leta 1883 s t.i. Pandletonovo listino, ki je vzpostavila temelje in omogočila širitev sistema javnih uslužbencev, katerega izhodišče je bilo strokovnost in primerna usposobljenost zaposlenih. (Haček, 2001, str.)}

ZJU določa, da je javni uslužbenec posameznik, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju, razen funkcionarjev v državnih organih in organih lokalnih skupnosti, za katere zakon izrecno določa, da niso javni uslužbenci.\footnote{Virant, str. 187.} Zaposleni v javnem sektorju se delijo na funkcionarje in javne uslužbence, nadalje pa ZJU posebej loči javne uslužbence, ki so zaposleni v državnih organih in v organih lokalnih skupnosti na uradnike in strokovno tehnične uslužbence.\footnote{ZJU, 23. čl.}

3.1.1 URADNIKI

Uradniki so javni uslužbenci, ki v državnih, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti opravljajo javne naloge, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa. Delovna mesta, ki jih zasedajo uradniki se imenujejo uradniška delovna mesta.\footnote{ZJU, 23. čl.}

V Uredbi o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih\footnote{Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih, Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, (58/04 - popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09} (v nadaljevanju: Uredba o notranji organizaciji) so za določanje uradniških delovnih mest določena naslednja merila oziroma kriteriji:
- **poznavanje obsega javnih nalog:** ali je zahtevani obseg poznavanja javnih nalog tolikšen, da bi bilo na takem delovnem mestu potrebno znanje, ki se je preverjalo s strokovnim izpitom za imenovanje v naziv, glede na to, da je bil strokovni izpit za imenovanje v naziv ukinjen, se kot kriterij upoštevajo vsebine, ki so sestavni del obveznega usposabljanja, kar je pogoj za zasedbo uradniškega delovnega mesta ¹⁶,

- **upoštevanje načel in pravil, ki jih ZJU določa za uradnike:** ali je treba za opravljanje nalog na delovnem mestu zagotoviti upoštevanje načel in pravil, ki jih zakon določa za uradnike, in sicer naslednje: politična nevtralnost, nezdružljivost opravljanja določenih dejavnosti z delom v organu, posebne določbe o konfliktu interesov,

- **podpora pri izvajanju javnih nalog na področju vodenja in priprave strokovnih podlag za odločanje:** ali gre pri opravljanju spremljajočih nalog za neposredno podporo uradnikom, ki vodi strokovno delo na področju opravljanja javnih nalog na vodstvenih položajih oziroma v vodstveni strukturi oziroma izvrševanju vodstvenih nalog tako, da sodelujejo pri pripravi strokovnih podlag in nudijo strokovne podlage vodstvu pri oblikovanju politik. ¹⁷

Posebnost uradnikov v primerjavi z ostalimi je, da zgolj za njih velja obveznost javnega natečaja pri postopku zaposlovanja, ob zasedbi določenega delovnega mesta morajo biti imenovani v naziv, prav tako veljajo le za njih določbe o nezdružljivosti in konfliktu interesov. ¹⁸

### 3.1.1.1 Nazivi

Poleg delovnega mesta je za uradnika velikega pomena naziv, saj lahko izvršuje javne naloge le, če in ko ima naziv.

---

¹⁶ Kandidat ima možnost usposabljanje opraviti v letu dni.
¹⁸ Uradnik ne sme opravljati dejavnosti, če je dejavnost v nasprotju s konkurenčno prepovedjo ali konkurenčno klavzulo po zakonu, ki ureja delovna razmerja, če bi opravljanje dejavnosti lahko vplivalo na nepripransko opravljanje dela, če bi pri opravljanju dejavnosti lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju nalog v službi in ki niso javno dostopne in če je opravljanje dejavnosti v škodo ugledu organa (ZJU, 100. čl.).
<table>
<thead>
<tr>
<th>NAZIVI</th>
<th>ZAHTEVANA STOPNJA IZOBRAZBE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nazivi prvega kariernega razreda: naziv prve stopnje: višji sekretar; naziv druge stopnje: sekretar; naziv tretje stopnje: podsekretar;</td>
<td>Univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem; tudi izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.</td>
</tr>
<tr>
<td>– nazivi drugega kariernega razreda: naziv četrte stopnje: višji svetovalec I; naziv pete stopnje: višji svetovalec II; naziv šeste stopnje: višji svetovalec III;</td>
<td>Najmanj visoka strokovna izobrazba; tudi najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.</td>
</tr>
<tr>
<td>– nazivi tretjega kariernega razreda: naziv sedme stopnje: svetovalec I; naziv osme stopnje: svetovalec II; naziv devete stopnje: svetovalec III;</td>
<td>Najmanj visoka strokovna izobrazba ter tudi najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo ter tudi najmanj višja izobrazba, pridobljena v okviru sistema visokošolskega izobraževanja po višješolskih programih, sprejetih pred 1. januarjem 1994, in ustrezeno število let delovnih izkušenj, za kar natančnejše kriterije za organe državne uprave, pravosodne organe in za uprave lokalnih skupnosti določi vlada z uredbo.</td>
</tr>
<tr>
<td>– nazivi četrtega kariernega razreda: naziv desete stopnje: višji referent I; naziv enajste stopnje: višji referent II; naziv dvanajste stopnje: višji referent III;</td>
<td>Najmanj višja strokovna izobrazba</td>
</tr>
<tr>
<td>– nazivi petega kariernega razreda: naziv trinajste stopnje: referent I; naziv štirinajste stopnje: referent II;</td>
<td>Najmanj srednja splošna ali srednja strokovna izobrazba ter lahko tudi izobrazba določena v področnem zakonu,</td>
</tr>
</tbody>
</table>

19 ZIU 85. in 87. čl.
naziv petnajste stopnje: referent III;
naziv šestnajste stopnje; referent IV.
pri čemer pa uradnika z nazivom v
takšnem primeru ni možno premestiti na
takšno delovno mesto.

3.1.1.2 Pridobitev naziva

Naziv se pridobi z imenovanjem po izbiri uradnika na javnem natečaju ali s premestitvijo na zahtevnejše delovno mesto v skladu z ZJU ali z napredovanjem v višji naziv. Uradnik se imenuje v naziv z odločbo (glej PRILOGA 6), če izpolnjuje pogoje predpisane izobrazbe, obveznega usposabljanja, znanja uradnega jezika in delovnih izkušenj, v kateri se določi naziv in datum pridobitve naziva. Po izbiri na javnem natečaju se uradnika imenuje v najnižji naziv, v katerem se opravlja delo na uradniškem delovnem mestu, za katero bo sklenil pogodbo o zaposlitvi.\(^\text{20}\)

3.1.1.3 Pogoji za imenovanje v naziv

Pogoji za imenovanje v naziv so najmanj predpisana izobrazba in znanje uradnega jezika ter lahko tudi delovne izkušnje in drugi pogoji v skladu z zakonom.\(^\text{21}\) 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 pa se to vprašanje uredi s splošnim aktom organa. Kot drugi pogoji za imenovanje v naziv so navedeni tudi:
1. državljanstvo Republike Slovenije,
2. da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev ter
3. da zoper osebo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.\(^\text{22}\)

\(^{20}\)ZJU., 84. čl.
\(^{21}\)ZJU., 86. čl.
\(^{22}\)ZJU., 88. čl.
3.1.1.4 Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv

Po imenovanju v naziv mora javni uslužbenec najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, na katero ga napoti predstojnik, in ki zajema vsebine sedmih področij in sicer s področja ustavne ureditve, sistema zakonodajne, izvršilne in sodne oblasti ter razmerij med njimi, lokalne samouprave, sistema javnih financ, ureditve institucij Evropske unije in njenega pravnega sistema, upravnega postopka in upravnega spora in poslovanja organov javne uprave, pri čemer se v pravosodnih organih vsebine prilagodijo vrsti in naravi nalog organa.23

3.1.1.5 Pristojnost za imenovanje v naziv

V organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti imenuje uradnike v nazive predstojnik, v naziv višji sekretar v organih državne uprave imenuje uradnike vlada in v drugih državnih organih imenuje v nazive predstojnik, če ni z zakonom, poslovnikom ali drugim splošnim aktom državnega organa določeno drugače.

3.1.2 URADNIKI NA POLOŽAJU

Uradniki na položajih sodijo med najzahtevnejše in najpomembnejše v organizacijski strukturi uprave. Gre za upravne menedžerje, ki vodijo strokovna področja dela oziroma skrbijo za nemoteno delovanje organov in služb v celoti, ter za uradnike, ki bodo vodili notranje organizacijske enote.24 Na položajem uradniškem delovnem mestu uradniki izvršujejo pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela. V ministrstvih položajna delovna mesta tako zasedajo generalni direktor, generalni sekretar in vodje organizacijskih enot, v organih v sestavi ministrstva direktor in vodje organizacijskih enot, v upravah organizacijskih enot ter v upravah lokalnih skupnosti direktor in vodje organizacijskih enot.25

23 ZJU., 89. čl.
25 ZJU, 80. čl.
3.1.3 STROKOVNO TEHNIČNI USLUŽBENCI

Strokovno tehnični uslužbenci so javni uslužbenci, ki v organih opravljajo spremljajoča dela in spremljajoče naloge, njihove glavne naloge pa so na področju kadrovskih, finančnih, računovodskih in drugih spremljajočih služb, ter tistih področjih dela, ki jih je potrebno zagotavljati za nemoteno delovanje organa. Prav tako lahko opravljajo tudi druga enostavna opravila, ki jih s Pravilnikom o določitvi upravnih opravil, ki jih lahko opravljajo strokovno-tehnični javni uslužbenci\textsuperscript{26}, določi minister pristojen za upravo.\textsuperscript{27}

Pri zaposlovanju strokovno tehničnih uslužbencev se uporabljajo določbe splošne delovnopravne zakonodaje in se zaposlujejo na podlagi enostavnejšega postopka objave v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih\textsuperscript{28} (v nadaljevanju: ZDR).\textsuperscript{29} Za razliko od uradnikov, strokovno tehnični uslužbenci niso imenovani v naziv ter zanje ne veljajo določbe o nezdružljivosti in konfliktu interesov.

3.1.4 FUNKCIONARJI

Funkcionarji so osebe, ki opravljajo politične funkcije. Osnovna razlika med političnimi funkcionarji in javnimi uslužbenci je v zasledovanju različnih ciljev pri opravljanju dela.\textsuperscript{30} Medtem, ko javni uslužbenci v javni upravi sledijo strokovnosti, profesionalnosti in tam opravljajo trajno službo kot svoj poklic na podlagi pogodbe o zaposlitvi, politični funkcionarji pridejo na položaj v državnem organu ali organu lokalne skupnosti z neposredno ali posredno izvolitvijo oziroma imenovanjem in sledijo svojim ali strankarskim političnim interesom, na katere so tudi politično vezani. Pri funkcionarju zahteva po strokovnosti ni izražena, saj je njegova vloga politična. V upravni proces funkcionar praviloma vnaša politične odločitve, javni uslužbenec pa na drugi strani zagotavlja strokovno podlago za njihovo spremljanje. Politični funkcionarji nimajo namena trajno sodelovati v organizacijah, temveč je njihova zaposlitev predvsem začasna in usmerjena v uresničevanje parciških interesov, ki so bolj politične narave.

\textsuperscript{26} Pravilnik o določitvi upravnih opravil, ki jih lahko opravljajo strokovno-tehnični javni uslužbenci, Uradni list RS, št. 35/06.
\textsuperscript{27} ZJU, 3.-5. odst. 23. čl.
\textsuperscript{28} Zakon o delovnih razmerjih, (ZDR), Uradni list RS, št. 42/02, 103/07.
\textsuperscript{29} ZJU, 7. odst. 57. čl.
\textsuperscript{30} T. Kotnik, Delovno pravni položaj javnih uslužbencev v Republiki Sloveniji, diplomsko delo, Pravna fakulteta v Mariboru, Maribor, 2004, str. 12.
Prav tako funkcionarji niso dolžni slediti splošnemu interesu, vendar kljub temu ne smejo izvrševati funkcije v čisto zasebne interese.\textsuperscript{31}

Položaj funkcionarjev je urejen v Zakonu o funkcionarjih v državnih organih.\textsuperscript{32}

\textsuperscript{31} Virant, str. 187, 193.

\textsuperscript{32} Zakon o funkcionarjih v državnih organih (ZFDO), Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93, 13/93, 18/94.
4 NAČRTOVANJE ZAPOSLOVANJA IN OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA MESTA

4.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA

Vsaka organizacija ureja svojo notranjo organiziranost, da bi zagotovila učinkovito delovanje in izvajanje nalog, zaradi katerih je ustanovljena. Celotno delovanje je usmerjeno k doseganju ciljev, pri čemer sta posebej izpostavljena kvaliteta delovanja ter odnos do uporabnikov storitev in celotnega okolja, v katerem organizacija deluje. Navedene zahteve so še posebej aktualne v javnem sektorju, kjer je vloga uporabnikov storitev zelo poudarjena, kvalitetno in učinkovito izvajanje nalog organizacij pa je cilj, ki mu mora javni sektor slediti. Za zagotavljanje navedenih ciljev je torej potrebno oboje, ustrezna organiziranost in tudi sistemizacija delovnih mest, ki sta medsebojno povezana, čemur sledi tudi akt, ki vključuje oboje, tako notranjo organizacijsko strukturo kot tudi sistemizacijo delovnih mest.\footnote{Korade Purg, 09/08, pgl. 3 - str. 3 in 4.}

Notranja organizacija državne uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam organa ter poslovnim procesom, ki potekajo v organu in mora zagotavljati strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami. Z notranjo organizacijo državne uprave se določijo:
- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in
- način sodelovanja z drugimi organi in institucijami.\footnote{Uredba o notranji organizaciji, 7. in 8. čl.}
4.2 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST


ZJU že v prvem delu določa, da mora vsak subjekt javnega sektorja imeti akt o sistemizaciji delovnih mest. Glede na to, da gre za zakonsko določbo, mora predstojnik oziroma poslovodni organ to obveznost spoštovati. Sistemizacijo mora sprejeti po predpisanim postopku, pri čemer je potrebno upoštevati, da je postopek za različne subjekte javnega sektorja različen. Za državne organe in upravne lokalne skupnosti, na katere se bomo osredotočili v tem diplomskem delu, je določen z ZJU, za druge subjekte javnega sektorja pa je določen v področnih zakonih.

Pri vsakem delovnem mestu se v sistemizaciji določijo najmanj opis nalog in pogoji za zasedbo delovnega mesta. Delovno razmerje se sklone za delovno mesto, ki je določeno v sistemizaciji. Izven sistemizacije se lahko sklene delovno razmerje za določen čas in za opravljanje pripravnosti ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja.

4.2.1 VSEBINA SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST

V sistemizaciji delovnih mest se določi število in vrsta uradniških delovnih mest po organizacijskih enotah, vključno z delovnimi mestmi za določen čas in delovnimi mestni

---

36 Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju: ZSPJS), Uradni list št. 95/07-upb, 17/08, 57/08, 80/08, 48/09, 6. t. 2. čl. in ZJU, 6. čl.
37 Korade Purg, 09/08, pgl. 3 - str. 4 in 5.
39 ZJU, 1. odst. 21.čl.
40 ZJU, 55 čl.
pripravnikov, pri čemer se v primeru, da je v isti organizacijski entoti več enakih delovnih mest, navede število teh delovnih mest. Iz povzetkov bistvenih splošnih določb predpisov glede vsebine akta o sistemizaciji delovnih mest, lahko kot njene osnovne vsebine navedemo:

- Delovno področje organizacije, organa oziroma uprave lokalne skupnosti,
- Notranje organizacijske enote z opisom njihovih delovnih področij,
- Način vodenja notranjih organizacijskih enot in razmerja med njimi,
- Delovna mesta z naslednjimi elementi:
  - poimenovanje delovnega mesta, določitev nazivov, če se naloge na delovnih mestih opravljajo v nazivih,
  - pogoji za zasedbo (predpisana izobrazba in delovne izkušnje, strokovni izpit, posebno znanje ali usposobljenost),
  - posebnosti glede dela v posebnih delovnih razmerah (delo v izmeni, deljen delovni čas),
  - opis nalog delovnega mesta, pri čemer je treba upoštevati splošni opis nalog in predpisov, ki je podlaga za oblikovanje notranje organizacije in sistemizacije delovnih mest (primer: uredba, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest), v konkretnem aktu o sistemizaciji delovnih mest pa je treba dodati oziroma dopolniti opis glede na posamezno delovno področje,
  - tarifni razred, plačno skupino in podskupino ter plačni razred delovnega mesta oziroma naziva in dodatke k osnovni plači,
  - katereh nalog skladno s predpisi ne smejo opravljati ženske in mladina,
  - katere naloge lahko opravljajo invalidi,
  - oznaka skupine, v katero spada delovno mesto glede na oceno tveganja skladno z zakonom, ki ureja varstvo in zdravje pri delu,
  - morebitna posebna pooblastila,
  - morebitno dodatno obvezno pokojninsko zavarovanje,
  - pooblastilo za dostop do tajnih podatkov,
  - po potrebi druge posebnosti delovnega mesta.

Pri posameznem položaju se v sistemizaciji navede tudi opis vodstvenih nalog.  

---

41 Uredba o notranji organizaciji, 44 in 46. čl.
4.2.2 DELOVNA MESTA

Delovna mesta kot bistveni element sistemizacije so v organizacijski strukturi najnižja organizacijska enota, ki ima v okviru delovnega ali poklicnega področja opredeljene glavne naloge. Uradniška delovna mesta v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti so razvrščena z Uredbo o notranji organizaciji tako, da so v okviru kataloga uradniških delovnih mest določena tipična uradniška delovna mesta. Katalog tipičnih uradniških delovnih mest med drugim vključuje nazive, v katerih se lahko opravljajo naloge na uradniškem delovnem mestu, naloge uredniškega delovnega mesta, pogoje za zasedbo delovnega mesta in pogoje za imenovanje v naziv (predpisana izobrazba, delovne izkušnje).

Slika 3: Primer opisa tipičnega uradniškega delovnega mesta

**Delovno mesto: SVETOVALEC, Šifra delovnega mesta: C027005**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nazivi:</th>
<th>Stopnja naziva:</th>
<th>Šifra naziva:</th>
<th>Zap. št. naziva</th>
<th>Zahtevane delovne izkušnje:</th>
<th>Plačni razred:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Svetovalec I</td>
<td>VII.</td>
<td>C027005</td>
<td>1</td>
<td>6 let, 7 mesecev</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>Svetovalec II</td>
<td>VIII.</td>
<td>C027005</td>
<td>2</td>
<td>3 leta, 7 mesecev</td>
<td>29</td>
</tr>
<tr>
<td>Svetovalec III</td>
<td>IX.</td>
<td>C027005</td>
<td>3</td>
<td>7 mesecev</td>
<td>28</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Predpisana izobrazba:** Najmanj visoka strokovna /prva stopnja/

**Karierni razred:** III.

**Plačna skupina:** C

**Plačna podskupina:** C2

**Tarifni razred:** VII/1

**Posebni pogoji:**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Naloge:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv;</td>
</tr>
<tr>
<td>2. zbiranje, urejanje in priprava podatkov za oblikovanje zahtevnejših gradiv;</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

42 ZSPJS, 7. t. 2. čl.
43 Korade Purg, 09/08, pgl. 3/1 - str. 22.
44 Uredba o notranji organizaciji, Priloga I.
3. samostojno oblikovanje manj zahtevnih gradiv s predlogi ukrepov;
4. vodenje in odločanje v zahtevnih upravnih postopkih na I. stopnji;
5. opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti.

4.2.2.1 Pogoji za delovna mesta

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, funkcionalna in specialna znanja ter posebne sposobnosti, lahko pa tudi drugi pogoji, če tako določa zakon. Delo na posameznih uradniških delovnih mestih in položajih je praviloma lahko opravlja v treh nazivih. 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.45

4.3 NAČRTOVANJE POTREB PO KADRIH

4.3.1 KADROVSKI NAČRT

Kadrovska načrt je v okviru uslužbenskega sistema uvedel ZJU, vendar je za upravo že pred tem obstajal načrt delovnih mest, ki je pomenil načrtovanje dovoljenega števila zaposlenih. Je pomemben akt v poslovanju uprave, saj pomeni podlago za izvajanje kadrovskih postopkov, tako v državnih organih kot tudi v upravah lokalnih skupnosti.

Slika 4: Razmerje med sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sistemizacija delovnih mest:</th>
<th>Število in struktura delovnih mest, upoštevaje obseg in vrsto nalog.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kadrovski načrt:</td>
<td>Najvišje dovoljeno število zaposlenih javnih uslužbencev na določen datum (običajno na zadnji dan leta).</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

45 ZJU, 1. in 2. odst. 79. čl.
Veljavna ureditev ne določa več, da je število sistemiziranih delovnih mest enako številu dovoljenih zaposlitev⁴⁶, kar omogoča bolj fleksibilne kadrovske postopke.⁴⁷

V skladu s kadrovskimi načrti organi sklepajo delovna razmerja in upravljajo s kadrovskimi viri. Kadrovski načrt prikazuje dejansko stanje zaposlenosti in načrtovane spremembe v število javnih uslužbencev za obdobje dveh let in tako pomeni najvišje dovoljen o število zaposlenih na določen dan. Predstojnik pripravi predlog kadrovskega načrta ob pripravi proračuna glede na proračunske možnosti, predviden obseg nalog in program dela.⁴⁸

Organ sprejme kadrovski načrt, usklajen s sprejetim proračunom, najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi proračuna. V državnih organih in upravah lokalnih skupnosti ga sprejme predstojnik. Za organe državne uprave, sodišča, državna tožilstva in državna pravobranilstva se sprejme skupni kadrovski načrt in sicer ga za organe državne uprave sprejme vlada, za sodišča Vrhovno sodišče RS, za državna tožilstva Državno tožilstvo RS in za državna pravobranilstva Državno pravobranilstvo RS. Skupni načrt je sestavljen iz zbirnih podatkov (skupnih kvot) in iz načrtov posameznih organov.⁴⁹

Štipendiste organa se lahko zaposluje tako, da je kadrovski načrt presežen, vendar je organ dolžan v najkrajšem možnem času zaposlitve spraviti v okvir kadrovskega načrta.⁵⁰

4.3.2 KADROVSKE EVIDENCE

Kadrovske evidence pomenijo podlago za ustreznno načrtovanje potrebnega obsega javnih sredstev ter podlago za spremljanje in načrtovanje števila zaposlenih v javnem sektorju.⁵¹

---

⁴⁶ Sistemiziranih mest je lahko več, kot je dovoljenih zaposlitev, pri čemer so nekatera sistemizirana delovna mesta nezasedena in se lahko zasedejo za določen čas v okviru sredstev, kadrovski načrt pa mora biti na določen dan usklajen.
⁴⁷ Korade Purg, 09/08, pgl. 3/3 - str. 1-4.
⁴⁸ ZJU, 42. in 43. čl.
⁴⁹ ZJU, 43. in 44. čl.
⁵⁰ M. Ramšak Pešec, Seminar – Postopki zaposlovanja javnih uslužbencev, Ministrstvo za javno upravo, Ljubljana, 2009 (v nadaljevanju: Ramšak Pešec, Seminar).
⁵¹ Korade Purg, 03/09, pgl. 3/3 - str. 11.
Med kadrovskimi evidencami poznamo:

- **Evidenco o zaposlenosti**, ki je evidentca o dejanski zasedenosti delovnih mest, ki je v javnem sektorju obvezna. Državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava na področju javnega sektorja, kjer je vzpostavljen sistem nazivov, vodi tudi evidenco o strukturi javnih uslužbencov po nazivih.\(^{52}\)

- **Centralno kadrovska evidenca**, ki je namenjena izvajanju 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.\(^{53}\)

- **Evidence o strokovnih izpitih**, ki jo vodi ministrstvo pristojno za upravo, za izvajanje obveznosti delodajalca ter zaradi racionalne rabe proračunskih sredstev. Podatke iz te evidence lahko pridobijo kandidat, predstojnik, javni uslužbenec, ki v organu opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge in javni uslužbenec ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo strokovnih izpitov.

V skladu z načeli javne uprave, ki se nanašajo na usmerjenost uprave k uporabniku, na prijaznost in dostopnost, lahko pristojne kadrovske službe same pridobivajo določene podatke iz evidenc in javnim uslužbencem ni treba posredovati dokazil ali listin o dejstvih, o katerih se vodi evidence. Omogočeno je torej pridobivanje določenih podatkov, potrebnih za izvedbo postopka ugotavljanja izpolnjevanja pogojev kandidatov za sklenitev delovnega razmerja. Pristojni javni uslužbenec, ki vodi postopek zaposlitve, od kandidatov tako ne zahteva dokazil, saj so organi dolžni tovrstna dokazila oziroma podatke pridobiti bodisi sami iz evidence, ki jo vodijo, bodisi z medsebojno izmenjavo podatkov iz uradnih evidenc. Zakon o splošnem upravnem postopku\(^{54}\) prav tako določa, da lahko uradna oseba za ugotavljanje dejanskega stanja pridobiva tudi podatke, ki se štejejo za občutljive osebne podatke, vendar pod pogojem, da stranka poda izrecno pisno privolitev oziroma dovoljenje. Podatke iz centralne kadrovske evidence lahko pridobi predstojnik, vodja kadrovskega poslovanja, druga oseba, ki odloča o pravicah in obveznostih javnega uslužbenca, ter javni

\(^{52}\)Ibid., pgl. 3/3 - str. 12.

\(^{53}\)Ibid., pgl. 3/3 - str. 11.

uslužbenci, ki opravljajo naloge, vezane na obračun plač, za kar so seveda nujno potrebni določeni podatki iz navedene evidence.55

4.3.2.1 Interni trg dela

Interni trg dela je posebna evidenca, ki jo vodi Ministrstvo za javno upravo (v nadaljevanju: MJU) za državno upravo v kateri se vodijo podatki o prostih delovnih mestih, potrebah po delu v projektnih skupinah in podobnih kadrovskih potrebah. ZIJU omogoča, da se priključijo tudi drugi organi in uprave lokalnih skupnosti tako, da sklenejo poseben dogovor z Vlado RS. Vključitev v interni trg dela omogoča, da javni uslužbeni iz teh organov sodelujejo v internem trgu dela, torej, da kandidirajo na internih natečajih ali so lahko neposredno premeščeni. Izbor takega javnega uslužbenca na internem natečaju za delovno mesto v drugem organu pomeni, da javni uslužbenec lahko na uradniškem delovnem mestu obdrži višji naziv in ni nujno, da je ob premestitvi na drugo uradniško mesto imenovan v najnižji naziv, kot je to določeno pri javnih natečajih.56

---

55 Korade Purg., 03/09, pgl. 3/3 - str. 15-20.
56 Ibid., str. 23 in 24.
5 POSTOPEK ZAPOSLITVE URADNIKA

Pravne podlage za vodenje postopkov zaposlitve uradnika najdemo že v sami Ustavi RS\(^5\) v 122. členu, kjer je določeno, da je zaposlitev v upravnih službah mogoča samo na temelju javnega natečaja, razen v primerih, ki jih določa zakon.\(^5\) Nadalje najdemo pravne podlage za vodenje postopkov zaposlitve uradnika v zakonski načelih in sicer v:

a) **Načelu enakopravne dostopnosti**, ki pravi, da se zaposlovanje javnih uslužbencev izvaja tako, da je zagotovljena enakopravna dostopnost delovnih mest za vse zainteresirane kandidate pod enakimi pogoji in tako, da je zagotovljena izbira kandidate, ki je najbolje strokovno usposobljen\(^5\) za opravljanje nalog na delovnem mestu.\(^6\) Tak način izbire v sistem javnih uslužbencev vnaša strokovnost, konkurenco in profesionalnost, preprečuje pa zaposlovanje na podlagi drugih predvsem subjektivnih okoliščin. Na tem mestu se lahko vprašamo ali ni s tem, ko se s premestitvami in internimi natečaji daje prednost tistim, ki so že v sistemu državne uprave, kršeno načelo enakopravne dostopnosti.\(^6\)

b) **Načelu javnega natečaja**, ki pravi, da se uradniki izbirajo na javnem natečaju, razen v primerih, ko je z zakonom drugače določeno. V postopku javnega natečaja se kandidati obravnavajo enakopravno, izbira se opravi na podlagi izkazane boljše strokovne usposobljenosti.\(^6\)

Konkretizacijo omenjenih ustavnih in zakonskih določb najdemo v ZDR, predvsem v členih 22 do 28, v ZJU, predvsem v členih od 56 do 66, v ZUP, predvsem uporaba

---


\(^{58}\) Ustava RS, 122.čl.

\(^{59}\) Za strokovno usposobljenost se šteje strokovno znanje in druga znanja, veščine in sposobnosti, ki so potrebne za uspešno opravljanje dela.

\(^{60}\) ZJU, 7. čl.


\(^{62}\) ZJU, 27. čl.
določb o popolnosti in pravočasnosti vloge, štetju rokov in vročanju, Uredbi o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (v nadaljevanju: Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta)\textsuperscript{63}, Zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti\textsuperscript{64}, predvsem v členih 9 do 13, ki urejajo objavo prostega delovnega mesta ter Pravilniku o prijavi in objavi prostega delovnega mesta, posredovanju zaposlitve ter vsebini in načinu posredovanja podatkov Zavodu za zaposlovanje\textsuperscript{65}.

5.1 **POGOJI ZA IZVEDBO POSTOPKA**

Postopek se lahko začne, v kolikor 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, če se delovno razmerje sklone za določen čas in za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja,
- da je delovno mesto prosto oziroma so podane okoliščine, da bo delovno mesto postalo prosto zaradi uvajanja in priprav za delo v skladu s tretjim in četrtem odstavkom 45. člena Uredbe o notranji organizaciji in
- da je zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom organa.

Postopek za zasedbo delovnega mesta se lahko začne že pred dnem odsotnosti javnega uslužbenca v primeru dalj časa trajajoče odsotnosti javnega uslužbenca (porodniški dopust, dalj časa trajajoča odsotnost iz zdravstvenih razlogov, čas trajanja mirovanja pravic iz delovnega razmerja in podobno), premestitev ali nova zaposlitev pa se izvede, ko se delovno mesto izprazni. Če se delovno mesto ne zasede s premestitvijo javnega uslužbenca iz istega ali drugega organa oziroma v okviru internega trga dela ali na podlagi internega natečaja, je za zasedbo delovnega mesta obvezen postopek javnega

\textsuperscript{63} Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih, Uradni list RS, št. 139/06.
\textsuperscript{64} Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (ZZZPB), Uradni list RS št. 107/2006-UPB1, 114/2006-ZUTPG, 59/2007-ZŠtip (63/2007 popr.).
natečaja, če gre za uradniško delovno mesto in če poseben zakon ne določa drugače.\textsuperscript{66} Formalnost ugotavljanja pogojev za začetek postopka nove zaposlitve se prične s sklepom ali drugim obvestilom predstojnika kadrovski službi, da so izpolnjeni pogoji za začetek postopka nove zaposlitve in da se lahko prične postopek nove zaposlitve, ki pa ni obvezen.\textsuperscript{67}

Vlada Republike Slovenije je s Sklepom vlade o sprejetju spremenjenega kadrovskega načrta organov državne uprave za leto 2009 št. 10002-14/2009/20 z dne 09.07.2009\textsuperscript{68} naložila, da se prosta delovna mesta upoštevajo zmanjšanje kadrovskih načrtov zasedejo primarno s premešcanji med organi, če zasedba prostega delovnega mesta s premestitvijo ni mogoča je potrebno izvesti obvezen interni natečaj in šele če ni bil izbran primeren kandidat z internim natečajem, se lahko objavi javni natečaj.\textsuperscript{69}

Slika 5: Podatki o številu zaposlenih državnih organov po mesecih v letu 2009\textsuperscript{70}

\begin{figure}[h]
\centering
\includegraphics[width=\textwidth]{slika5.png}
\end{figure}

Iz grafa je razvidno, da so posledice ukrepa vlade pozitivne, saj se je takoj po sprejetju sklepa število zaposlenih začelo zmanjševati in se iz meseca v mesec zmanjšuje, medtem ko se je pred tem povečevalo.

\textsuperscript{66} Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 2. čl. in ZJU 56. čl.
\textsuperscript{67} Ramšak Pešec, Seminar, diapositiv št. 5.
\textsuperscript{68} http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/mju_dokumenti/sklepi/090709-skn-sklep.tif
\textsuperscript{69} http://www.mju.gov.si/si/delovna Razmerja_in_stipendiranje/zaposleni_v_upravi/
5.2 PREMESTITEV

Možnost premestitve javnega uslužbenca na drugo delovno mesto v okviru organov pod pogoji, ki jih določa ta zakon, je določena že v načelu prehodnosti.71

Zakon predvideva tri načine postopkov zasedbe delovnega mesta s premestitvijo:

1. Premestitev že zaposlenega iz istega ali drugega organa na prosto delovno mesto, brez predhodno izvedenega kakršnegakoli postopka.
2. Premestitev na podlagi predhodno izvedenega postopka notranje seznanitve o prostem delovnem mestu.

5.2.1 PREMESTITEV JAVNEGA USLUŽBENCA NA DRUGO DELOVNO MESTO

Premestitev javnega uslužbenca na drugo delovno mesto na podlagi odločitve predstojnika, brez predhodno izvedenega kakšnega posebnega postopka seznanitve zaposlenih o prostem delovnem mestu, je zelo pogost način zasedbe prostega delovnega mesta v organu.72 V letu 2007 je bilo tako v organih državne uprave 147 premestitev na projekte, in obratno, ko je 512 javnih uslužbencev s projektov prešlo na državni proračun.73

Preden predstojnik sprejme odločitev o novi zaposlitvi, oceni, ali je mogoče prosto delovno mesto zasedati s premestitvijo javnega uslužbenca iz istega organa.74 Pri tem se postavlja vprašanje na kakšen način oziroma na kateri podlagi predstojnik sprejme to oceno. Ne gre za formalno pisno oceno ampak predstojnik na podlagi mnenja vodje organizacijske enote, v kateri je prosto delovno mesto oceni, ali je kateri od javnih uslužbencev iz istega organa primerno strokovno usposobljen za delo na prostem delovnem mestu, kar se preveri glede na ocene delovne uspešnosti, ocene znanj, veščin,

71 ZJU, 30. čl.
72 Korade Purg, 12/08, pgl. 4/2 – str. 5.
74 ZJU, 57. čl.
sposobnosti in osebnostnih lastnosti javnega uslužbenca. Sam uradnik pa od predstojnika ne more zahtevati premeščitve, lahko pa poda pobudo za premeščitev.

Premeščitev se lahko izvede:
- le znotraj istega delodajalca oziroma organov, ki so vključeni v interni trg dela, če pa gre za različne delodajalce, se premeščitev izvede s sporazumno razvezo pogodbe o zaposlitvi in sklenitvijo nove pogodbe o zaposlitvi, sicer pa z aneksom k pogodbi o zaposlitvi,
- zaradi delovnih potreb ali s soglasjem oziroma na željo uradnika,
- le na ustrezen delovni mesto, za katerega uradnik izpolnjuje pogoje in ga je sposoben opravljati,
- za nedoločen ali za določen čas največ dveh let, vendar se pojavlja vprašanje ali se lahko po obdobju dveh let uradnik ponovno premesti in iz zakonodaje ne izhaja, da kaj takega ne bi bilo možno.

5.2.1.1 Izjemne premeščitve

Uradnika je mogoče, če s tem soglaša, premeščiti na strokovno tehnično delovno mesto. Pri tem se lahko s pogodbo o zaposlitvi določi, da uradniku miruje naziv in da se čas opravljanja dela na strokovno tehničnem delovnem mestu, na katerem je premeščen, vstava v naprekovalno obdobje. Prav tako je možno uradnika začasno premeščiti na delovno mesto, na katerem se opravljajo zahtevnejše naloge v višjem nazivu, brez imenovanja v ta višji naziv, pri čemer mora v tem primeru izpolnjevati le pogoj izobrazbe na takšno delovno mesto, ne pa tudi pogoj, ki se nanaša na delovne izkušnje. Za čas takšne premeščitve se uradniku določijo pravice glede na višji naziv.

75 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 4. čl.
76 V skladu s 149. čl. ZJU se javni uslužbenec zaradi delovnih potreb premešči če so podani poslovni razlogi, če je ugotovljeno, da je javni uslužbenec nesposoben za svoje delovno mesto, če predstojnik oceni, da je mogoče na ta način zagotoviti učinkovitejše oziroma smotnejše delo organa, če se trajno spremeni obseg dela ali racionalizirajo delovni postopki in javni uslužbenec nima več polne delovne obremenitve in v drugih primerih, ki jih določa zakon.
77 Uredba o notranji organizaciji, 9. odst. 54. čl.
78 Ramšak Pešec, Seminar, diapozitiv št. 11.
79 ZJU, 147. čl.
5.2.1.2 Omejitve premestitve zaradi delovnih potreb

Premestitev zaradi delovnih potreb ni dopustna v času začasne nezmožnosti za delo zaradi bolezni, med nosečnostjo in med starševskim dopustom.80 Vendar v primeru sprejema celotne nove sistemizacije tudi te osebe razporedimo v novo sistemizacijo, saj v tem primeru ne gre za premestitev zaradi delovnih potreb, ker v takšnem primeru delovnih potreb za odsotne osebe ni.81

5.2.2 PREMESTITEV NA PODLAGI NOTRANJE SEZNANITVE O PROSTEM DELOVNEM MESTU

Postopek notranje seznanitve o prostem delovnem mestu v organu je v skladu z že omenjenim sklepom Vlade RS postal obvezna aktivnost za iskanje kandidatov med zaposlenimi za premestitev na drugo delovno mesto znotraj organa. Opozoriti velja, da se na podlagi takšne objave lahko premesti le uradniki, zaposleni v organu, ki je objavil notranjo seznanitev o prostem delovnem mestu in ne iz kakšnega drugega organa pri istem delodajalcu ali drugem delodajalcu v okviru internega trga dela ali celo kot nova zaposlitev osebe izven internega trga dela.82

Obvestilo o prostem delovnem mestu v organu se objavi na oglasni deski organa ali na drugem primernem mestu tako, da se z njim seznanijo vsi javni uslužbeni v organu in mora vsebovati vse sestavine javnega natečaja določene v prvem odstavku 9. čl. Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta ter najmanj sestavine za prijavo na javni natečaj določene v drugem odstavku 10. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta.83 Predstojnik določi rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od osmih dni od objave obvestila o prostem delovnem mestu. V kolikor se v roku, nihče od zaposlenih javnih uslužbencov v organu ne prijavi za zasedbo prostega delovnega mesta, ali če predstojnik

81 ZJU, 148. čl.
82 Korade Purg, 12/08, pgl. 4/2 – str. 7.
83 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 4. čl.
ugotovi, da noben javni uslužbenec ni primerno strokovno usposobljen za delo na prostem delovnem mestu, se lahko prične postopek internega natečaja za zasedbo prostega delovnega mesta s prenestitvijo javnega uslužbenca iz drugega organa. 84

Zakonodaja v tem primeru ne ureja obveščanja prijavljenih kandidatov po koncu postopka. Bolje je, da se objavi samo obvestilo o rezultatu in se prijavljenim kandidatom ne izdaja sklepov ali drugih obvestil, saj imajo le ta v skladu s prakso sodišča naravo akta na katerega imajo kandidati pravico do pritožbe, kar nam podaljša postopek. 85

5.2.3 PREMESTITEV PO IZVEDENEM INTERNEM NATEČAJU

Če prostega delovnega mesta ni mogoče zasesti s prenestitvijo javnega uslužbenca iz istega organa, se lahko delovno mesto zasede s prenestitvijo javnega uslužbenca iz drugega organa in se za ta namen lahko izvede interni natečaj, ki se lahko izvaja tako, da zajame tudi druge državne organe in uprave lokalnih skupnosti, o čemer sklenejo državni organi in lokalne skupnosti poseben dogovor. 86

5.2.3.1 Namen internega natečaja

Interni natečaj se izvaja z namenom, da se pred uvedbo postopka za novo zaposlitev omogoči že zaposlenim javnim uslužbencem v organih državne uprave in drugih organih, ki po sporazumu z vlado vstopijo v interni trg dela, da pod enakimi pogoji kandidirajo za zasedbo prostega delovnega mesta, in s ciljem, da se med prijavljenimi kandidati za zasedbo prostega delovnega mesta izbere kandidata, ki izpolnjuje pogoje za delovno mesto in je najbolje strokovno usposobljen za opravljanje nalog na delovnem mestu. Postopek internega natečaja se lahko začne hkrati z notranjo seznanitvijo o prostem delovnem mestu v skladu s 5. členom Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta, pri čemer se javne uslužbence, zaposlene v organu, posebej seznani s tem, da je sprožen interni natečaj in da se lahko prijavijo na delovno mesto. Prijave na seznanitev

84 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 5. čl.
85 Ramšak Pešec, Seminar, diapozitiv št. 14.
86 ZJU, 57. čl.
o prostem delovnem mestu se štejejo kot prijave na interni natečaj in se obravnavajo v okviru internega natečaja.  

5.2.3.2 Interni trg dela

Interni natečaj se lahko izvede in so javni uslužbenci premeščeni na podlagi izbire v internem natečaju le med organi, ki so vključeni v interni trg dela. Interni trg dela organov, ki so z vlado sklenili dogovor o vključitvi v interni trg dela se oblikuje na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo. Po samem zakonu so vanj vključeni vsi organi državne uprave, na podlagi posebnega odgovora z vlado o vključitvi v interni trg dela pa tudi posamezni drugi državni organi in uprave lokalnih skupnosti.

5.2.3.3 Postopek za izvedbo internega natečaja

Postopek za zasedbo prostega delovnega mesta na podlagi internega natečaja je razdeljen na več faz in sicer se v prvi fazi pripravi besedilo in objavi interni natečaj na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo, v drugi fazi se izvede pregled prispelih vlog kandidatov in izbirni postopek in v tretji fazi se javnega uslužbenca premesti iz istega ali drugega organa.

5.2.3.3.1 Objava internega natečaja

V objavi se določijo zlasti podatki, ki se nanašajo na pogoje, morebitne posebne zahteve in vsebino dela na prostem delovnem mestu in s tem na izpolnjevanje pogojev posameznega že zaposlenega javnega uslužbenca za premestitev na prosto delovno mesto. Objava internega natečaja se razlikuje od objave javnega natečaja, saj gre za prijavo kandidatov, ki so že vključeni v sistem državne uprave, zato se v objavo ne

---

87 Korade Purg, 12/08, pgl. 4/2 – str. 12 in Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 6. čl.
89 ZJU, 57. čl. in Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 7. čl.
90 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 8. čl.
vključuje pogojev in zahtev, ki so bili že preverjani ob zaposlitvi (npr. državljanstvo ali nekaznovanost). Kot pogoj pa se lahko določijo morebitni dodatni pogoji, ki so s področnimi predpisi določeni kot posebni pogoji za zaposlitev v tem organu. Tukaj imamo v mislih posebne strokovne izpite, ki jih mora kandidat že ob sami prijavi ali se mu da možnost, da takšen izpit opravi v enem letu od zaposlitve. Izpit iz splošnega upravnega postopka (ZUP) in izpit iz Zakona o inšpekcijskem nadzoru (ZIN) mora imeti kandidat že ob prijavi. Ostale izpíte npr. obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, izpit za redarja pa lahko kandidat opravi v enem letu od zaposlitve.91

5.2.3.3.2 Sestavine objave internega natečaja

Objava internega natečaja vsebuje najmanj naslednje podatke o:
– organu, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo,
– kraju opravljanja dela,
– vrsti delovnega mesta, na katerem bo javni uslužbenec opravljal delo,
– pogojih za zasedbo delovnega mesta v skladu s sistemizacijo,
– vsebini prijave,
– okvirni vsebini dela,
– poskusnem delu, če gre za delovno mesto, za katero je poskusno delo določeno s sistemizacijo,
– roku in naslovu za vlaganje prijav,
– navedbo, da bo obvestilo o končanem izbirnim postopku objavljeno na spletnih straneh organa ter spletni naslov organa, in
– ime in priimek ter telefonsko številko osebe, zadolžene za dajanje informacij o izvedbi internega natečaja.

Ob osnovnih pogojih morajo biti objavljeni tudi vsi splošni pogoji v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest. Rok za vlaganje prijav na interni natečaj ne sme biti krajši od osmih dni od dneva objave internega natečaja, teči pa začne naslednji dan po objavi besedila internega natečaja na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo, pri čemer se za tek rokov se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo upravni postopek. Organi, ki so vključeni v interni trg dela, so dolžni zagotoviti, da se s prostim

91 Ramšak Pešec, Seminar, diapozitiv št. 17.
delovnim mestom, za katero lahko kandidirajo, pravočasno seznanijo tudi javni uslužbenci, ki na delovnem mestu nimajo dostopa do spletne strani, na kateri se objavljajo interni natečaji.  

5.2.3.4 Prijava kandidata

Prijave na prosto delovno mesto kandidati posredujejo v pisni obliki, pri čemer se za pisno obliko se šteje tudi elektronska oblika prijave, za katero ni potrebno, da je podpisana z elektronskim podpisom.

Prijava mora vsebovati najmanj:
– izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede uradniškega naziva, iz katere je razviden naziv, ki ga kandidat ima,
– izjavo kandidata, da izpolnjuje druge pogoje za zasedbo delovnega mesta,
– izjavo kandidata, da za namen natečajnega postopka dovoljuje organu, ki objavlja interni natečaj pridobitev podatkov iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo.

5.2.3.4.1 Pregled prispelih vlog

Pregled prispelih vlog obsega pregled pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog ter pregled izpolnjevanja natečajnih pogojev, na podlagi kandidatovih izjav ob prijavi na interni natečaj. Glede pravočasnosti in popolnosti vlog se enako kot pri javnem natečaju uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku. V tej fazi natečajnega postopka se še ne opravi preverjanja izpolnjevanja razpisnih pogojev prijavljenih kandidatov s pridobivanjem podatkov iz centralne kadrovske evidence oziroma druge kadrovske evidence v organu, kjer je kandidat zaposlen, ampak se takšno preverjanje, enako kot pri javnem natečaju, opravi le za izbranega kandidata pred izvedbo premestitve.

---

92 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 9. čl.
93 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 10. čl.
94 Korade Purg, 12/08, pgl. 4/2 – str. 15 in 16.
5.2.3.4.2 Izbirni postopek

Po pregledu prispelih vlog se izvede izbirni postopek za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta po enakem postopku, kot pri javnem natečaju in bo predstavljen v poglavju o javnem natečaju.

5.2.3.4.3 Izbira kandidata

V natečajnem postopku se izbere kandidat, ki se v izbirnem postopku izkaže kot najbolj strokovno usposobljen za opravljanje dela in ki izpolnjuje pogoje za imenovanje v naziv, v katerem se opravlja delo ter ostale pogoje za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta. V takšnem primeru se postopek konča z obvestilom o končanem postopku internega natečaja, ki se objavi na strani organa in v katerem se navede ali je bil v natečajnem postopku izbran kandidat za prosto delovno mesto in da imajo neizbrani kandidati pravico do vpogleda v gradivo izbirnega postopka. Če se v izbirnem postopku ugotovi, da nihče od prijavljenih kandidatov ni primeren za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta, se lahko interni natečaj ponovi. V tem primeru se postopek konča z obvestilom o neuspelem internem natečaju, ki se objavi na spletni strani organa.95

O koncu natečajnega postopka ne obvešča vseh prijavljenih kandidatov osebno o končanju natečajnega postopka, temveč se takšno obvestilo objavi le na spletnih straneh, saj bi v primeru osebnega obveščanja vseh prijavljenih, le ti imeli pravico do pritožbe.96

5.2.3.4.4 Premestitev uradnika na novo delovno mesto

Izbrani kandidat se premesti na delovno mesto, za katero je bil izbran, v okviru istega ali drugega organa s sklenitvijo aneksa k pogodbi o zaposlitvi. V primeru premestitve kandidata v okviru internega trga dela predstojnik organa, kjer je izbrani kandidat zaposlen, in predstojnik organa, kamor bo premeščen, z izbranim kandidatom skleneta pogodbo o zaposlitvi, ki velja tudi kot sporazum predstojnikov o

95 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 15. čl.
96 Korade Purg, 12/08, pgl. 4/2 – str. 18.
premestitvi javnega uslužbenca in je lahko sklenjena z odložnim rokom, ki zagotavlja, da bo javni uslužbenec prenehal opravljati delo v organu tako, da ne bo ovirano normalno poslovanje organa. Če predstojnik organa, v katerem javni uslužbenec dela, ne soglaša s premestitvijo, lahko predstojnik organa, ki je objavil interni natečaj, in javni uslužbenec, ki je bil izbran, v pisni obliki skleneta zavezujmoč dogovor o premestitvi po preteku odpovednega roka, ob izteku katerega šteje, da je vlada dala soglasje na premestitev javnega uslužbenca.

Če je kandidat zaposlen v organu, ki je vključen v interni trg dela, izbran pa je bil za zasedbo prostega delovnega mesta v drugem organu, ki je vključen v interni trg dela, mu delovno razmerje preneha ali s sporazumom ali z odpovedjo in se z njim sklene nova pogodba o zaposlitvi, pri čemer lahko obdrži že dosežen naziv, če se delo na tem delovnem mestu lahko opravlja v istem nazivu.  

5.3 JAVNI NATEČAJ ZA ZAPOSOLUTEV URADNIKA

Javni natečaj, kot postopek izbire novega javnega uslužbenca, se izvaja le za uradnike ter lahko tudi za zaposlitev pripravnikov za usposabljanje pripravnika za uradniško delovno mesto. Za izvedbo postopka se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, razen določb o ustni obravnavi, ki je v postopkih javnega natečaja nadomeščena z izbirnim postopkom. Postopek izvedbe javnega natečaja je mogoče razdeliti v časovno zaporedne faze postopka in sicer oblikovanje vsebine javnega natečaja, objava javnega natečaja, prejem in pregled vlog, izvedba izbirnega postopka, izbira kandidata, zaključek postopka javnega natečaja in uveljavljanje pravic neizbranih kandidatov.

5.3.1 VSEBINA OBJAVE IN OBJAVA JAVNEGA NATEČAJA

Javni natečaj se za organe državne uprave objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo, drugi državni organi in lokalne skupnosti pa objavijo javni natečaj na svojih spletnih straneh, lahko pa se objavi tudi v Uradnem listu RS ali v
dnevnom časopisu. Najpogostejše so objave zgolj na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo oziroma na spletnih straneh drugih državnih organov in lokalnih skupnosti, fakultativna možnost objave v Uradnem listu RS in dnevnom časopisu ni tako pogosta, saj so stroški objave visoki.

Prijavo delovnega mesta je potrebno prav tako posredovati na zavod za zaposlovanje, ki se lahko posreduje tudi preko spletnega sistema »e-storitve Zavoda za zaposlovanje«. Rok za vlaganje prijav na javni natečaj ne sme biti krajši od osmih dni od dneva objave javnega natečaja.

Objava javnega natečaja mora vsebovati najmanj naslednje podatke:
- o organu in kraju opravljanja dela,
- o vrsti uradniškega delovnega mesta z okvirno vsebino dela,
- o pogojih za opravljanje dela,
- o vsebini prijave,
- o roku in naslovu (vključno z elektronskim) za vlaganje prijav in roku obveščanja o izbiri,
- o osebi, ki daje informacije o izvedbi javnega natečaja,
- navedbo, da bo obvestilo o končanem izbirnem postopku objavljeno na spletnih straneh organa in naslov organa,
- navedbo, da bo organ obravnaval samo popolne prijave.

Besedilo objave javnega natečaja lahko vsebuje tudi merila za izbiro, če so bila določena pred objavo javnega natečaja.

Pri vsebini prijave je potrebno opozoriti, da je od leta 2006 dalje v praksi izvajanja zaposlitvenih postopkov izpeljana dosledna uporaba pravil 66. in 139. člena ZUP, o dolžnosti organa pridobivanja podatkov iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil, ki se ne zahtevajo od strank. Tako je treba že v objavi določiti, da kandidati v prijavi podajo le izjave in ne prilagajo dokazil.

---

100 ZJU, 58. čl.
101 Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti, prva alineja 9. čl.
103 ZJU, 58. čl.
104 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 19. čl. in ZJU, 59. čl.
(o izobrazbi, delovnih izkušnjah, državljanstvu, nekaznovanosti). Pri tem se zaradi racionalnosti od vseh kandidatov v fazi prijav ne zahtevajo niti podatki, glede katerih organi ne vodijo uradnih evidenc, ampak se predložitev teh dokazil zahteva samo od kandidata, ki se je v izbirnem postopku izkazal za najbolj strokovno usposobljenega. Omenjena praksa se uporablja v vseh postopkih, tudi pri postopkih premestitve.¹⁰⁵

5.3.2 PREJEM IN PREGLED VLOG

Kandidat pošlje prijavo v pisni obliki v zaprti ovojnici z označbo "za javni natečaj" z navedbo delovnega mesta ali jo pošlje v elektronski obliki, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom in dokler ne sporoči drugače, takšna prijava pomeni, da želi tudi vročanje in obveščanje v elektronski obliki. Rok za vlaganje prijav na javni natečaj začne teči naslednji dan po objavi besedila javnega natečaja in ne sme biti krašji od osem dni, pri čemer se za štetje rokov se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja upravni postopek.

Prijava na prosto delovno mesto mora vsebovati najmanj:

1. izjavo kandidata o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena,
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj,
3. izjavo kandidata, da:
   – je državljan Republike Slovenije¹⁰⁶,
   – ni bil pravnočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojozno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
   – zoper njega ni vložena pravnočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,

¹⁰⁵ Korade Purg, 09/08, pg. 4/3 – str. 3.
¹⁰⁶ Pogoj glede državljanstva Republike Slovenije sicer nasprotuje načelom prostega pretoka delovne sile v Evropski uniji, vendar pa to načelo dopušča izjeme, in sicer le za izvrševanje oblastnih državnih naloz.

5.3.2.1 Formalno nepopolna prijava

Nepopolna prijava je prijava, ki ji kandidat ne priloži vseh prilog, ki so navedene v objavi javnega natečaja, in ne navede razlogov, zaradi katerih jih ni predložil in iz katere ni mogoče razbrati, ali izpolnjuje natečajne pogoje.\(^{107}\) V praksi organov se pogosto postavlja vprašanje glede določb, da se v izbirni postopek ne uvrsti kandidata, ki pošlje nepopolno prijavo ali iz njegove prijave izhaja, da ne izpolnjuje natečajnih pogojev. Glede tega vprašanja je potrebno upoštevati določbe 60. člena ZJU, ki v postopku javnega natečaja napotujejo na smiselno uporabo zakona, ki ureja splošni upravni postopek. ZUP pa določa, da organi ob nepopolnih vlogah pozivajo k dopolnitvi teh. Uredba, kot podzakonski akt pa ne more določiti takšne izjeme, da se v postopek uvrščajo le popolne vloge, nepopolne pa se izločijo. Tako se organom glede na navedbe 21. člena Uredbe o postopku za zasedbo prostega delovnega mesta priporoča, da navedbe o obravnavanju samo popolnih vlog, če jih vključijo v besedilo javnega natečaja, obravnavajo kot opozorilo kandidatom na pozornost pri pisanju prijave glede popolnosti, v primeru nepopolnosti vloge pa kandidata vseeno pozovejo k dopolnitvi.\(^{108}\)

5.3.3 IZVEDBA IZBIRNEGA POSTOPKA

Izbirni postopek se kot obvezen del postopka nove zaposlitve izvaja le v okviru internega in javnega natečaja za uradniška delovna mesta, kjer predstojnik, od njega pooblaščen javni uslužbenec ali imenovana natečajna komisija pred začetkom izbirnega postopka pisno določi merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov in ugotovi, kateri kandidat je najbolj strokovno usposobljen.\(^{109}\)

Merila so lahko določena kot posebna, specijalna in funkcionalna znanja, veščine in sposobnosti ter lastnosti v sistemizaciji delovnih mest, lahko pa so kot merila določena

\(^{108}\) Ramšak Pešec, Seminar, diapozitiv št. 20.
\(^{109}\) Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 22. čl.
za vsak izbirni postopek posebej, in sicer tako, da se prilagajajo fazam izbirnega postopka, skozi katerega poteka izločanje kandidatov. V tem delu posebej prihajajo do izraza kompetence, ki jih zasebni sektor v Sloveniji že kar dobro pozna in tudi uvaja v svoja okolja, v javni upravi pa se ta pojem šele uveljavlja. Definicije kompetenc večinoma govorijo o sposobnostih, znanju in spretnostih, ki so pomembne za kakovostno opravljanje dela.\(^\text{110}\)

Pred začetkom izvajanja izbirnega postopka za zaposlitve uradnika se ugotovi katere prijave se ne uvrstijo v izbirni postopek, to so vloge, ki so prispele prepozno, so kljub dopolnitvam nepopolne ali prijave, iz katerih izhaja, da kandidat ne izpolnjuje pogojev iz natečaja. Tem kandidatom se izda sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek, zoper katerega je dovoljena posebna pritožba. Organ mora v takšnem primeru počakati z izbiro kandidata\(^\text{111}\) do rešitve vloženih pritožb.\(^\text{112}\)

Proces izbora je ključnega pomena za uspeh organa. Nič ni pomembnejše kot sposobnost, da se izbere prave ljudi, ki bodo delali v organih in zagotovili uspešno prihodnost. Ali kot pravi prvo pravilo menedžmenta: »Če se izbere v naglici, se kasneje obžaluje v brezdelju.« Zaposlovanje je umetnost, zato se ne sme hiteti. Pri zaposlovanju se hitre odločitve po navadi izkažejo za napačne odločitve.\(^\text{113}\)

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati pospomo izločajo,\(^\text{114}\) takrat se lahko merila določijo pred vsako fazo posebej. Če merila za izbiro in metode preverjanja strokovne usposobljenosti niso določena s sistemizacijo delovnih mest, ne smejo biti z njo v nasprotju. Merila morajo odražati dejanske potrbe delovnega procesa, ne smejo biti takšna, ki niso pomembna za delovno mesto in ne smejo biti diskriminatorna.\(^\text{115}\) Diskriminatorno pravilo bi bilo dati prednost kandidatom določenega spola, določenega območja ipd.

---


\(^{111}\) Kar ne pomeni nujno prekinitev aktivnosti v zvezi z izvajanjem izbirnega postopka, te aktivnosti se lahko nadaljujejo.

\(^{112}\) Korade Purg, 09/08, pgl. - 4/6 str. 2.

\(^{113}\) ZJU, 61. čl.

\(^{114}\) Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 22. čl.
V izbirnem postopku se za preverjanje strokovne usposobljenosti uporabi zlasti naslednje metode:

- **Pregled prijave in življenjepisa**, nam da biografske podatke, ki so sami po sebi osnova selekcije, saj iz njih razberemo izobrazbo, delovne izkušnje, zanimanja, socialne dejavnosti, navade, hobije, družinske zadeve, vrednote, osebne značilnosti in dosežke.

- **Pisni preizkus** v obliki vprašalnika z namenom pridobitve dodatnih podatkov o kandidatu ali v obliki testa s katerim se poskuša ugotoviti človekove zmožnosti v simuliranih okoliščinah in na podlagi teh ugotoviti, kako bo kandidat uspešen pri delu. Tak način se je zelo priročen, ko se v izbirni postopek uvrsti veliko število kandidatov, takrat je pisni preizkus po navadi en izmed faz izbirnega postopka, večinoma prve faze, katere namen je, da se zoži krog kandidatov.

- **Razgovor (intervju)** je najpogostejša oblika spoznavanja kandidatov, ki je primerna, ko že imamo zožen krog kandidatov.\(^{116}\) Dober intervju izpolnjuje dve zahtevi: kot prvo upošteva pripravljeno shemo vprašanj, vendar ne v obliki »policijskega zasliševanja«, saj bo intervju praviloma uspešen tedaj, ko pretežno govori kandidat in kot drugo kandidata spodbuja, da govori čim bolj spontano.\(^{117}\)

- **Druge metode**, skladne s strokovnimi spoznanji na področju ravnanja z ljudmi pri delu. Ta možnost zelo razširi metode, ki so na voljo za izbiro, saj je pojem druge metode zelo širok.

Sam zakon ne določa obligatorno uporabo določenih metod, ampak samo predpisuje različne možne metode. Tako se lahko odločimo, da uporabimo vse izmed naštetih metod ali le eno, lahko tudi le druge metode. Predpisi prav tako ne določajo kaj naj se preverja, pri tem mislimo na vsebinska področja s katerimi bi se preverila strokovna usposobljenost kandidatov. Tako imamo tudi pri vsebini preverjanja popolnoma odprte možnosti in tudi iz prakse izhaja, da se preverjajo zelo različne vsebine.

V nadaljevanju bodo predstavljeni trije različni primeri ravnanja v izbirnem postopku, tako pri izbiri metod, kot vsebin preverjanja.


1. Pri javnem natečaju za delovno mesto svetovalec – pripravnik se kot metoda uporabi zgolj razgovor, vsebinsko pa se preverja zgolj osebna prestavitev – nastop kandidata in sicer njegovo ustno izražanje, njegova samozavest in njegova komunikativnost.\textsuperscript{118}

2. V naslednjem primeru se je zraven razgovora opravil še pisni test, sestavljen iz dveh delov: testa o poznavanju Zakona o splošnem upravnem postopku in testa o poznavanju splošnega področja iz pristojnosti delovanja upravnih enot, nato se je preverilo praktično znanje pri uporabi računalnika pri delu in se nadalje ocenile delovne izkušnje glede na področje, pri čemer so imeli prednost tisti, ki so že bili zaposleni v organih državne uprave. Ker se posamezne metode točkujejo, lahko damo posameznim metodam prednost pred drugimi tako, da jim namenimo večje število točk. V danem primeru je pisni del prinesel največje število točk.\textsuperscript{119}

3. V zadnjem primeru postopajo v začetni fazi enako in če se v izbirni postopek uvrsti veliko število kandidatov, njihovo število zožijo tako, da izločajo kandidate na podlagi delovnih izkušenj. V nasprotnem primeru, ko je število prijav majno, pa v večini primerov na razgovor povabijo vse kandidate, ki so se uvrstili v izbirni postopek. Razgovor opravijo na način, da se kandidati na začetku predstavijo, na podlagi česar se ugotovi komunikativnost kandidatov, nato sledijo osnovna vprašanja s področja delovanja organa. V tem primeru je imelo večjo veljavo znanje s področja delovanja organa. S tem delom se zaključi prva faza postopka in se določi število točk, ki jih je moral doseči kandidat, da se uvrsti v drugo fazo postopka. V drugi fazi postopek izvaja psiholog, ki na podlagi osebnega razgovora s kandidati in psihološkega testa oceni, kateri kandidat je najprimernejši za prosto uradniško delovno mesto. Prav psiholog je kadrovske službe opozoril na napake, ki jih pogosto delajo v izbirnih postopkih kot so, nesistemičnost, izbira sebi podobnih kandidatov, nemožnost kandidatov, da večino časa govorijo prav oni in zaljudljenost v le eno lastnost kandidata.\textsuperscript{120}

\textsuperscript{118} Arhiv Upravne enote Ljubljana.
\textsuperscript{119} A. Buh, Postopek zaposlovanja uradnikov v organih državne uprave: izvajanje pravnega okvirja v praksi, Fakulteta za družbene vede, Ljubljana, 2007, str. 46
\textsuperscript{120} Ibid., str. 47.
5.3.3.1 Poročilo o izvedbi natečajnega postopka

Natečajna komisija oziroma pooblaščeni javni uslužbenec ob pomoči kadrovske službe organa pripravi poročilo o izvedbi izbirnega postopka, ki vsebuje osnutek sklepa o izbiri oziroma predlog, da se ne izbere noben kandidat in se posreduje predstojniku oziroma vodji kadrovskega poslovanja. Pred odločitvijo o izbiri lahko predstojnik oziroma vodja kadrovskega poslovanja opravi razgovor s kandidatom, mora pa iz uradnih evidenc pridobiti podatke in preveriti resničnost njegovih izjav in navedb o izpolnjevanju pogojev ter preveriti verodostojnost javnih listin ter listin o opravljenih izpitih, ki so pogoj za zasedbo delovnega mesta. V kolikor se jih ne da preveriti, da kandidat pisno izjavo, da so ta verodostojna.\(^{121}\)

5.3.4 IZBIRA KANDIDATA

Predstojnik sklne pogodbo o zaposlitvi le s kandidatom, ki je bil predlagan s strani komisije, torej kandidatom, ki se je v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen. Javni natečaj se lahko ponovi, če nihče od prijavljenih kandidatov po merilih izbirnega postopka ni dovolj strokovno usposobljen, ter v primeru, da izbrani kandidat seznani organ, da pogodbe ne namerava skleniti. Če se predstojnik organa odloči ponoviti samo izbirni postopek, je o tem potrebno obvestiti kandidate, uvrščene v prejšnji izbirni postopek.\(^{122}\)

5.3.5 IZJEME OD JAVNEGA NATEČAJA

Zaposlitev na uradniško delovno mesto za določen čas ter zaposlitev pripravnika za čas opravljanja pripravišča, se lahko izvede po enostavnejšem postopku nove zaposlitve za strokovno tehnično delovno mesto, po postopku, ki ga urejajo delovna razmerja v skladu z ZDR. V tem primeru se kasneje na takšen način zaposlenega uradnika za določen čas ter pripravnika ne more zaposliti za nedoločen čas, ne da bi se izvedel postopek javnega natečaja na uradniško delovno mesto.\(^{123}\)

\(^{121}\) Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 23. čl.
\(^{122}\) ZJU, 62 in 63. čl.
\(^{123}\) ZJU, 70. in 71. čl.
5.3.6 ZAKLJUČEK POSTOPKA JAVNEGA NATEČAJA

Natečajni postopek se lahko zaključi z izdajo:

**Sklepa o izbiri (glej PRILOGA 4)**, ki se izda in vroči kandidatu, ki se je v izbirnem postopku izkazal za najbolj strokovno usposobljenega. Obvestilo o končanem natečajnem postopku takrat vsebuje najmanj navedbo o pravicu do 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 ter navedbo osebe s telefonsko številko za posredovanje informacij o natečajnem postopku.

**Sklepa o neizbiri (glej PRILOGA 5)**, ki se izda in vroči vsem ostalim kandidatom, ki so sodelovali v izbirnem postopku in niso bili izbrani. Zoper takšen sklep je dovoljena pritožba. V pouku o pravnem sredstvu sklepa se poleg pravice do pritožbe navede tudi pravica do vpogleda v gradiva izbirnega postopka. V obrazložitvi sklepa se navede merila in opis potek izbirnega postopka.

**Obvestila o neuspelem javnem natečaju**, ki se objavi na spletni strani organa, če se v izbirnem postopku javnega natečaja izkaže, da nihče izmed prijavljenih kandidatov po merilih izbirnega postopka ni dovolj strokovno usposobljen za uradniško delovno mesto, z navedbo pravice kandidatov do vpogleda v gradiva izbirnega postopka.

**Obvestila o neuspešno zaključenem postopku**, ki se posreduje vsem prijavljenim že v fazi pred izvedbo izbirnega postopka v primeru, ko v roku za posredovanje prijav ni vložena nobena prijava, ko je za vse prejeti prijave ugotovljeno, da so vložene bodisi prepozno ali kot nepopolne ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje natečajnih pogojev.125

V vseh primerih je potrebno, da vsak organ na svoji spletni strani in ne na strani ministrstva pristojnega za upravo objavi obvestilo o končanem natečajnem postopku.

124 V merilih lahko navedemo minimalno število točk, ki jih mora doseči kandidat. V primeru, da nobeden od kandidatov ne doseže minimalnega števila točk, se ne izbere nikogar.
6 UVELJAVLJANJE PRAVIC NEIZBRANIH KANDIDATOV

6.1 PRAVICA DO VPOGLEDA V GRADIVA IZBIRNEGA POSTOPKA

Po izdaji sklepa o izbiri oziroma neizbiri 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 razen v prijave, ki so jih vložili neizbrani kandidati.

Gradiva izbirnega postopka zajemajo predvsem besedilo objave javnega natečaja, prijave kandidatov, sklep o imenovanju natečajne komisije, merila izbirnega postopka, pisni izdelki kandidatov, nastali v okviru izbirnega postopka, gradivo, iz katerega so razvidni izbirne metode, faze izbirnega postopka in kandidati, ki so bili izločeni v posameznih fazah, ocenjevalni zapisnik razgovorov s posameznimi kandidati ipd.126

6.2 IZPODBIJANJE AKTOV O IZBIRI

6.2.1 PRAVICE NEIZBRANEGA KANDIDATA

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.

126 Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta, 26. čl.
Ne glede na določbe ZUP lahko neizbrani kandidat vloži pritožbo v osmih dneh od vročitve sklepa, pri čemer pravice do pritožbe nima kandidat, ki se posameznih dejanj v izbirnem postopku ni udeležil niti ni opravičil svoje odsotnosti, čeprav je bil pravilno vabljen. Pritožba zadrži imenovanje izbranega kandidata v naziv in sklenitev pogodbe o zaposlitvi.\textsuperscript{127}

**6.2.2 KOMISIJA ZA PRITOŽBE PRI DR PRI VLADI RS**

O pritožbah zoper odločitve o pravicah ali obveznostih iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, zoper kršitve pravic iz delovnega razmerja in o drugih vprašanjih, kadar zakon tako določa, odloča pristojna komisija za pritožbe iz delovnega razmerja.

Za javne uslužbence pri organih državne uprave in pri pravosodnih organih je to komisija za pritožbe pri vladi na katero se bomo osredotočili v tem poglavju. O pritožbah pa lahko odločata še, za javne uslužbence pri drugem državnem organu komisija za pritožbe pri tem državnem organu in za javne uslužbence pri upravah lokalnih skupnosti komisija za pritožbe pri reprezentativnih združenjih lokalnih skupnosti, če se ta komisija ne organizira, pa odloča o pritožbah komisija za pritožbe pri vladi.\textsuperscript{128}

Odločitev komisije je dokončna in pravnomočna, če se z njo strinja pritožnik. Delodajalec zoper njo nima pravnega varstva. Pritožba na komisijo ne zadrži izvršitve odločitve o pravic oziroma obveznosti iz delovnega razmerja, razen ob njegovem prenehanju in imenovanju izbranega kandidata v naziv ter sklenitev pogodbe o zaposlitvi na javnem natečaju, ko je bila predložena pritožba neizbranega kandidata. Zoper odločitev komisije lahko javni uslužbenec uveljavlja sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.\textsuperscript{129}

\textsuperscript{127} ZJU, 65. čl.
\textsuperscript{128} ZJU, 35. čl.
\textsuperscript{129} MJU, Direktorat za organizacijo in kadre, Kadrovske informacije, Postopek za zasedbo prostega delovnega mesta, MJU, Direktorat za organizacijo in kadre, Ljubljana, 1/2009, str. 21.
6.2.2.1 Praksa komisije za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije

Glede na število pritožb so še vedno na prvem mestu prav pritožbe iz naslova javnega matečaja, pri čemer se nanašajo bodisi na sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek bodisi na sklep o izbiri. Pri tem so bistveni naslednji problemski sklopi:
- izbira kandidatov, ki niso izpolnjevali matečajnih pogojev (nima izpita ZUP, bil pa je izbran s pogojem, da izpit opravi v letu dni),
- kandidatom, ki so izpolnjevali matečajne pogoje, ni bila dana možnost sodelovanja v izbirnem postopku (na primer: vprašanja izpolnjevanja pogojev – izobrazba, delovne izkušnje),
- nedoločenost meril in metod za izbiro najbolj strokovno usposobljenih kandidatov (npr. od 200 vlog se izbere 10 vlog v ožji izbor po neznanem ključu ali se izbere kandidat, za katerega se navede, da je najbolj strokovno usposobljen, ne da pa se preveriti po katerih merilih je bil podan takšen rezultat),
- merila niso izražala dejanskih potreb delovnega procesa (izločeni so bili vsi kandidati, oddaljeni od dela več kot 50 km).130

Pritožba na komisijo zadrži imenovanje izbranega kandidata v naziv in sklenitev pogodbe o zaposlitvi. Če komisija ugotovi, da so bile pri izbiri najprimernejšega kandidata kršene določbe materialnega prava ali postopkovne določbe, pritožbi ugodi, izpodbijani sklep odpravi, in zadevo vrne organi prve stopnje v ponovno odločanje. Odločbo o izbiri najprimernejšega kandidata pa ob smiselni uporabi drugega odstavka 274. člena ZUP po nadzorstveni pravici razveljavijo sama. Tako je znova vzpostavljeno stanje po zaključku objave javnega matečaja – faza izbirnega postopka. Zoper sklep komisije je dovoljen upravni spor pred pristojnim upravnim sodiščem.
Med številnejše pritožbe sodijo tudi pritožbe zoper akt o premestitvi, ki jo lahko poda javni uslužbenec, če se s premestitvijo ne strinja. V praksi so tovrstne pritožbe dokaj pogoste, zlasti v primeru premestitve iz delovnih potreb, ker premeščeni javni uslužbenec po navadi meni, da ga delodajalec s premestitvijo šikanira ali da ni razloga za premestitev.131

130 Ramšak Pešec, Seminar.
Ker ni bilo mogoče pridobiti podatka o rešitvi pritožb samo s področja javnih natečajev in premestitev, smo podali pregled vseh pritožb in zahtev za odpravo kršitev iz delovnega razmerja, vendar je odstotek primerljiv.¹³²

### 6.2.2.2 Primer pritožbe na komisijo

Pritožnik je v zakonitem roku vložil pritožbo na odločbo o izbiri kandidata za delovno mesto direktorja občinske uprave. Glede na to, da pritožnik v izbirnem postopku ni bil izbran, ima v konkretnem primeru aktivno legitimacijo le za vložitev pritožbe zoper sklep o neizbiri za zasedbo razpisanega delovnega mesta (v nadaljevanju izpodbijani sklep). Pritožnik meni, da je bil postopek javnega natečaja izveden nekorektno. Pri tem

¹³² Ramšak Pešec, Seminar.

Komisija za pritožbe je po pregledu spisovne dokumentacije in veljavnih predpisov s področja zaposlovanja javnih uslužbencev pritožbi ugodila, sklep odpravila in zadevo vrnila v ponovno odločanje ter razveljavila odločbo o izbiri po nadzorstveni pravici organa druge stopnje vse iz naslednjih razlogov:

Na podlagi prvega odstavka 58. člena ZJU je organ v Uradnem listu in na spletni strani Ministrstva za javno upravo objavil javni natečaj za zasedbo prostega delovnega mesta direktorja občinske uprave. Iz spisovne dokumentacije izhaja, da se je na javni natečaj za zasedbo navedenega delovnega mesta prijavilo 9 kandidatov, pri čemer se je v izbirni postopek na podlagi izpolnjevanja natečajnih pogojev uvrstilo 5 kandidatov, med njimi tudi pritožnik in izbrani kandidat.

Iz spisovne dokumentacije izhaja, da je predstojnik organa za izvedbo izbirnega postopka imenoval tričlansko natečajno komisijo, ki je v skladu s tretjim odstavkom 61.
člena ZJU za izbiro strokovno najbolj usposobljenega kandidata kot metodo preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov določila ustni razgovor, katerega se je udeležilo vseh pet povabljenih kandidatov. Pri tem je natečajna komisija preverjala strokovno usposobljenost kandidatov na podlagi vnaprej določenih treh sklopov vprašanj oz. meril, in sicer poznavanje področja lokalne samouprave, poznavanje področja občine ter splošno vprašanje, kako si predstavljajo vodenje občinske uprave. Komisija za pritožbe na podlagi Zapisnika natečajne komisije za izbor direktorja občinske uprave ugotavlja, da so po navedenih merilih trije kandidati zbrali enako oz. maksimalno število točk (19 točk), med njimi tudi pritožnik in izbrani kandidat. Iz spisovne dokumentacije pa nadalje niso razvidni nadaljnji kriteriji oz. merila, na podlagi katerih bi bilo možno preveriti, ali je izbrani kandidat očitno dosegel najboljši rezultat. Iz navedenega zapisnika namreč izhaja le, da je po končanih razgovorih vsak član natečajne komisije za direktorja občinske uprave predlagal tri kandidate, ki so se mu zdeli najbolj primerni. Na ta način je izbrani kandidat prejel tri glasove, pritožnik pa dva glasova. Na podlagi navedenega je natečajna komisija županu predlagala, da izbere kandidata, ki je bil v končni fazi tudi izbran.

Komisija za pritožbe predstojniku organa pojasnjuje, da je pri odločitvi za izbiro strokovno najbolj usposobljenega kandidata potrebno upoštevati definicijo pojma strokovna usposobljenost, ki jo določa 15. točka 6. člena ZJU. Po tej določbi je strokovna usposobljenost strokovno znanje in osebne sposobnosti za opravljanje dela.

Glede na to, da so v konkretnem primeru kar trije kandidati (med njimi tudi pritožnik in izbrani kandidat) po zgoraj navedenih merilih izbirnega postopka dosegli enak rezultat, Komisija za pritožbe ugotavlja, da v predmetni zadevi ne gre za izbiro najbolj strokovno usposobljenega kandidata za zasedbo delovnega mesta direktorja občinske uprave občine.

Glede na to, da je Komisija za pritožbe ob presoji zakonitosti izvedbe postopka javnega natečaja za zasedbo delovnega mesta direktorja občinske uprave ugotovila zgoraj navedene nepravilnosti, se do ostalih pritožbenih navedb ni opredelila. Na podlagi vsega navedenega je Komisija za pritožbe ugotovila, da je občina dolžna ponovno izpeljati izbirni postopek za zasedbo delovnega mesta direktorja občinske uprave, pri čemer
mora izbira najprimernejšega kandidata temeljiti na njegovi izkazani najboljši strokovni usposobljenosti.\textsuperscript{133}

\textbf{6.2.3 SODIŠČE}

Zoper sklep o pravicah oziroma obveznostih iz delovnega razmerja je dovoljeno sodno varstvo pred delovnim sodiščem pod pogojem, da je javni uslužbenec izkoristil možnost pritožbe. V primerih, ko se o pravicah oziroma obveznostih 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. Če je s kolektivno pogodbo predvidena arbitraža za reševanje individualnih delovnih sporov, se lahko javni uslužbenec in delodajalec najkasneje v roku 15 dni od odločitve o pritožbi oziroma od poteka roka za odločitev o pritožbi sporazumeta o reševanju spora pred arbitražo.\textsuperscript{134}

\textbf{6.2.3.1 Praksa sodišča}

Zoper sklep komisije za pritožbe je dovoljen upravni spor pred pristojnim upravnim sodiščem.\textsuperscript{135} Sodišče opravlja strogo presojo izpodbijanega akta z vidika spoštovanja procesnih in materialnih pravil postopka, medtem ko je v presoji izpolnjevanja dejanskih (razpisnih) pogojev s strani kandidatov strogo le v tistem delu, v katerem razpisni pogoji izvirajo iz zakona ali splošno sprejetih standardov in so objektivizirani. Pri presoji zakonitosti izbire glede drugih pogojev oziroma kriterijev, ki niso določeni ali objektivizirani s predpisi ali splošno sprejetimi standardi in gre za profesionalne kriterije, ki so vezani na potrebe in naravo razpisanega mesta, pa je zadržano, kar pomeni, da sodišče ugotovi nezakonitost v takšni odločbi le, če je odločitev tožene stranke očitno nerazumna.

V primeru, da upravno sodišče ugotovi, da je tožba utemeljena, ker je bil izbran kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev, ali kandidat izpolnjuje natečajne pogoje,

\textsuperscript{133}http://www.mju.gov.si/si/delovnarazmerja_in_stipendiranjekomisija_zapritozbiesz_drpri_vladi_rs/praksa_kpdr/, neizbira 6. primer
\textsuperscript{134}ZJU, 24. čl.
\textsuperscript{135}S tožbo ni mogoče v upravnem sporu zahtevati razveljavitve javnega natečaja, razpisanega po določbah ZJU, saj javni natečaj ni upravni akt ali drugi dokončni posamični akt, ki bi se lahko izpodbijal v upravnem sporu. (Judikat Vrhovnega sodišča: Sklep I Up 177/2005. Upravni oddelek). Je pa možno izpodbijati sklep o izbiri.
pa mu ni bila dana možnost sodelovanja v izbirnem postopku, ali je bil izbran kandidat, ki po merilih izbirnega postopka očitno ni dosegel najboljšega rezultata ali je prišlo do bistvenih kršitev postopka javnega natečaja oziroma izbirnega postopka in odločbe komisije ne razveljav, lahko prisodi prizadetemu odškodnino v višini najmanj ene in največ treh najnižjih mesečnih bruto plač za delovno mesto, za katerega je kandidiral.  

V primeru, da je bil izbran kandidat, ki ne izpolnjuje natečajnih pogojev lahko upravno sodišče sklep o izbiri razveljav ter pristojni komisiji za pritožbe naloži razveljavitev akta o imenovanju in pogodbe o zaposlitvi, organu pa po razveljavitvi obeh aktov naloži ponovitev izbirnega postopka. Odškodnino sodišče odmeri glede na težo kršitev in glede na posledice, ki jih je utrpel tožnik.

6.2.3.2 Primera pritožbe na sodišče

Nekaj primerov prakse sodišč, je bilo predstavljenih že pri posameznih predhodnih poglavjih. V nadaljevanju bosta predstavljena še dva primera.

a) Akcesorni odškodninski zahtevek:

Zahtevek za plačilo odškodnine po 5. odstavku 65. člena ZJU je akcesoren zahtevek, ki ga tožnik ne more uveljavljati, ne da bi postavil temeljni zahtevek v tožbi. Sodišče prve stopnje je v primeru zavrglo tožbo s katero je tožnik zahteval plačilo treh najnižjih mesečnih bruto plač in tožnika oprostilo plačila sodnih taks. Tožena stranka je po objavljenem javnem natečaju za prosto uradniško delovno mesto tožniku izdala sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek, katerega je po pritožbi tožnika Komisija za pritožbe odpravila, ker je ugotovila, da je tožena stranka nezakonito objavila javni natečaj, da je nezakonito izdala sklepe o neuvrstitvi v izbirni postopek, da je navajala kriterije, ki ne morejo biti izločilni, in je bistveno kršila postopek javnega natečaja. Prvostopenjsko sodišče je glede zavrženja tožbe navedlo da je 5. odstavek 65. člena potrebno razumeti taka, da sodišče o zahtevi za plačilo odškodnine odloča hkrati z odločanjem o utemeljenosti tožbe zoper odločitev komisije in ne kot o samostojnem zahtevku v upravnem sporu. Lahko pa zahteva plačilo odškodnine pred rednim sodiščem.

136 MJU, 01/2008, str. 44.
137 ZJU, 65. čl.
Tožnik je predlagal vrhovnemu sodišču, da spremeni odločitev upravnega sodišča in ugodi pritožbi iz razloga, ker naj bi prvostopenjsko sodišče prestopilo meje svojih pristojnosti in kar samo razlagalo določbo 5. odstavka 65. člena ZJU. Napačno je uporabilo materialno pravo in napačno razume navedeno določbo, saj se po tožnikovem mnenju lahko navedena določba uporabi širše in se prizadetemu prisodi odškodnino na podlagi samostojne tožbe. Tožnik meni, da v zakonski določbi navedena beseda »lahko« pomeni, da z novo tožbo lahko izrecno zahteva odškodnino v višini najmanj ene in največ treh najnižjih mesečnih bruto plač za delovno mesto, za katerega si se potegoval glede na to, da si pridobil podlago za odškodnino.

Vrhovno sodišče je zavrnilo pritožbo in potrdilo izpodbijani sklep z obrazložitvijo, da tožnikov ugovor glede samovoljne razlage prvostopenjskega sodišča ni upravičen, saj je dolžnost sodišča, da ob odločanju v konkretnih zadevah ob upoštevanju načela iura novit curia, uporablja materialno pravo in ga hkrati s tem tudi praktično razlaga. Prvostopenjsko sodišče je po mnenju vrhovnega sodišča pravilno interpretiralo določbo 5. odstavka 65. člena ZJU, s tem ko je navedlo, da sodišče o zahtevi za plačilo odškodnine odloča hkrati z odločanjem o utemeljenosti tožbe zoper odločitev komisije in ne kot samostojnem zahtevku v upravnem sporu. Zahtevak za plačilo odškodnine je akcesoren zahtevek, ki ga tožnik te mora uveljavljati, ne da bi postavil temeljni zahtevak v tožbi. Poleg tega navedena določba veže možnost uveljavljanja oziroma upravičenost do odškodninskega zahtevka le za primer utemeljenosti tožbe. V obravnavanj zadevi pa je tožnik s pritožbo zoper sklep tožene stranke o neuvrstitvi v izbirni postopek v upravnem sporu uspel, s čimer je tožnik izgubil pravni interes za vložitev tožbe v upravnem sporu.138

b) Izobrazba:

V primeru, da javni natečaj kot zahtevani pogoj določa univerzitetno izobrazbo gradbene, pravne, ekonomske ali druge ustrezne družboslovne smeri oziroma visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem iz navedenih smeri, ni pravilno sklepanje, da s tem, ko je kandidat opravil magisterij na Ekonomski fakulteti, izpolnjuje pogoj zahtevane izobrazbe. Neustrezna dodiplomska izobrazba se z magisterijem ne more nadomestiti.139

7 ZAPOSЛИTVE

7.1 IMENOVAНJE V NAZIV IN PONУDBA POGОDBE O ZAPOSЛИTVI

Izbranega kandidata se imenuje v naziv najkasneje v osmih dneh od dokončnosti sklepa o izbiri in se mu najkasneje v nadaljnjih osmih dneh ponudi sklenitev pogodbe o zaposlitvi. 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, takšno odločbo odpravi.\(^{140}\)

7.2 SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA

Delovno razmerje sklene javni uslužbenec s pogodbo o zaposlitvi, pri čemer se za pogodbene sestavine ne uporabljajo določbe splošnih predpisov o delovnih razmerjih. V nasprotju z ZDR in Obligacijskim zakonikom\(^{141}\) lahko delodajalec pogodbo o zaposlitvi javnega uslužbenca kadar koli enostransko spremeni s sklepom v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo. Ob imenovanju uradnika v drug naziv, ob imenovanju na položaj, ob napredovanju v višji plačni razred, ob premestitvi na drugo delovno mesto ter v drugih primerih delodajalec in javni uslužbenec skleneta aneks k pogodbi o zaposlitvi.

V skladu s 53. členom ZJU pogodba o zaposlitvi vsebuje naslednje sestavine:

1. navedbo pogodbenih strank,
2. navedbo organa, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo,
3. čas trajanja delovnega razmerja,
4. navedbo delovnega mesta oziroma položaja, na katerem bo javni uslužbenec opravljal delo, oziroma podatke 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 s krajšim delovnim časom,

\(^{140}\) ZJU, 66.čl.
\(^{141}\) Obligacijski zakonik (OZ), Uradni list RS, št. 97/2007-UPB1.
8. druge podatke, ki jih določa ta zakon ali področni zakon, ki ureja položaj javnih uslužbencev v organih,
9. določilo o osnovni plači in dodatkih, vezanih na delovno mesto in dodatkih, ki javnemu uslužbencu pripadajo na podlagi zakona, podzakonskega predpisa ali kolektivne pogodbe,
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.\textsuperscript{142}

Glede sestavin, navedenih v 10., 11. in 12. točki prejšnjega odstavka, se pogodba o zaposlitvi sklicuje na veljavne predpise, kolektivne pogodbe oziroma splošne akte delodajalca. 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 sklepon, ki mora biti v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi. Ob imenovanju v drug naziv, ob napredovanju v višji plačni razred in ob premestitvi na drugo delovno mesto se sklene aneks k pogodbi o zaposlitvi.

Spremembe zakona, podzakonskega predpisa, kolektivne pogodbe oziroma splošnega akta delodajalca ne vplivajo na pravice in obveznosti javnega uslužbenca, določene s pogodbo o zaposlitvi oziroma sklepon, če se pogodba o zaposlitvi ne spremeni.\textsuperscript{143}

Javni uslužbenec sklene delovno razmerje za nedoločen čas, razen v primerih, ki jih določa ZJU ali področni zakon, ki ureja delovna razmerja javnih uslužbencev v organih na določenem področju. Določbe pogodbe o zaposlitvi, ki omejujejo čas trajanja delovnega razmerja v nasprotju z zakonom, so nične.\textsuperscript{144}

\textsuperscript{142} ZJU, 53. čl.
\textsuperscript{143} ZJU, 53. čl.
\textsuperscript{144} ZJU, 54. čl.
8 PRAKTIČNI PRIKAZ POSTOPKA JAVNEGA NATEČAJA

Pred pričetkom izvedbe postopka javnega natečaja je potrebno preveriti ali je zaposlitev možna v skladu s kadrovskim načrtom, ki pomeni najvišje število zaposlenih javnih uslužbencev na določen datum, ki je običajno zadnji dan leta. To pomeni, da bomo, v primeru zaposlitve pripravnika, katerega pripravištvo traja 10 mesecev, ali javnega uslužbenca za določen čas, ki mu bo pripravištvo oz. zaposlitev prenehalo pred datumom s katerim mora biti skladen kadrovski načrt, še vedno v okviru kadrovskega načrta, čeprav na datum s katerim mora biti kadrovski načrt skladen ne bi bili. Povzamemo lahko, da kadrovskega načrta v primeru zaposlitev za določen čas, če se bo zaposlitev iztekel pred določenim datumom, ko morajo biti zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom, ni potrebno upoštevati, seveda pa morajo biti za takšne zaposlitve zagotovljena sredstva. Zakonodajalec verjetno omenj enega manevrskega prostora za zaposlovanje za določen čas ni pustil le tega, temveč za primere, ko je potrebno zaposlovati zaradi nujnih primerov. Vsako delovno mesto za katerega se izvede javni natečaj, mora biti tudi sistemizirano.

8.1 POSTOPEK ZA ZASEDBO PROSTEGA URADNIŠKEGA DELOVNEGA MESTA PRIPRAVNIK – SVETOVALEC V UPRAVNI ENOTI LJUBLJANA

Praktični primer postopka za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta bo predstavljen na primeru razpisanega uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Upravni enoti Ljubljana.

a) Oblikovanje vsebine javnega natečaja in objava

V prvi fazi je kadrovska služba organa oblikovala strogo formalno besedilo za objavo javnega natečaja in besedilo objavila na predpisani način (glej PRILOGA 1). Kot pogoji za zasedbo delovnega mesta pripravnik – svetovalec so bili navedeni: univerzitetna izobrazba pravne ali arhitekturne smeri, znanje slovenskega jezika, državljanstvo RS, pogoj, da kandidati ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazensko zaporo v trajanju več kot šest mesecev ter da zoper njih ne sme biti vložena
pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se pregaanja po uradni dolžnosti.

b) Prejem in pregled vlog

Sledil je rok za prijave. V našem primeru so izbrali najkrajši možni 8 dnevni rok za prijavo kandidatov. Prijav je po izkušnjah sodeč zmeraj veliko, tudi tokrat se je na javni natečaj prijavilo 40 kandidatov, zato se je bilo potrebno postopka lotiti sistematično. Pogoji za zasedbo delovnega mesta so se preverjali na posebnem obrazcu. Kot pogoj za zasedbo delovnega mesta je potrebno upoštevati tudi določbo, da je pripravnik oseba, ki nima ustreznih delovnih izkušenj in prvič sklone pogodbo o zaposlitvi, ustrezno stopnji njene strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobiti za opravljanje dela, ter tudi oseba, ki sklene delovno razmerje in se usposablja za opravljanje dela, če je bila predhodno že zaposlena in še ni končala pripravnih dobi oziroma si ni pridobila dovolj ustreznih delovnih izkušenj za zasedbo delovnega mesta, ustreznega njeni izobrazbi.

Slika 8: Izsek iz obrazca za preverjanje pogojev za zasedbo delovnega mesta

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kandidat/ka</th>
<th>Izjava o izobrazbi</th>
<th>Izjava o državlja-nstvu</th>
<th>Izjava o nekazno-vanosti</th>
<th>Izjava - ni v kaz. postopku</th>
<th>Delovne izkušnje (manj kot 7 mesecev)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Da – univ. dipl. prav</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Da – univ. dipl. inž. arh.</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>NE</td>
</tr>
<tr>
<td>...</td>
<td>Da – univ. dipl.prav.</td>
<td>DA</td>
<td>NE</td>
<td>NE</td>
<td>DA</td>
</tr>
<tr>
<td>40.</td>
<td>Ne – dipl. upr. org.</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
<td>DA</td>
</tr>
</tbody>
</table>

145 Pravilnik o trajanju pripravnosti, načinu, poteku in programu usposabljanju pripravnikov, Uradni list RS št. 28/09, 2. čl.
146 Iz sklepa komisije št. 10051-984/2008/3 izhaja, da nekdo, ki je sicer že opravljal študentsko delo, ni pa še nikoli sklenil pogodbe o zaposlitvi, ustrezno stopnji njegove strokovne izobrazbe, še vedno lahko pripravnik.
147 Arhiv upravne enote Ljubljana.
c) Izvedba izbirnega postopka

Po preverjanju pogojev za zasedbo delovnega mesta se je v izbirni postopek uvrstilo 26 kandidatov. Razlogi za neuvrstitev kandidatov v izbirni postopek so bili neustrezna izobrazba npr. univerzitetni diplomirani ekonomist, univerzitetni diplomirani inžiner agronomije, diplomirani upravni organizator, univerzitetni diplomirani geograf.

Naslednji razlog je bil, da kandidati niso priložili ustreznih izjav o nekaznovanosti in izjav, da niso v kazenskem postopku ter razlog, da je kandidat imel več kot 7 mesecev delovnih izkušenj in ni ustrezal definiciji pripravnika. Kandidatom, ki se niso uvrstili v izbirni postopek je bil izdan sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek (glej PRILOGA 3).

Vodja službe za kadre je nato za potrebe izbirnega postopka imenoval natečajno komisijo za vodenje izbirnega postopka za prosto uradniško delovno mesto, ki je bila sestavljena iz treh članov. Komisija je pred pricetkom izbirnega postopka določila merila za izbiro kandidatov in sicer, da bo osebni razgovor edino merilo za ugotavljanje ustreznosti oziroma primernosti kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek. Določila je, da se bo na razgovoru ugotavljala osebna prestavitev – nastop kandidata in sicer njegovo ustno izražanje ter njegova samozavest in komunikativnost. Kandidate je ocenil vsak član komisije posebej s točkami od 0 do 3, pri čemer je 0 točk pomenilo nezadovoljivo, 1 točka zadovoljivo, 2 točki dobro in 3 točke odlično oceno. V točkovnem sistemu so ocene od 0 do 3 predstavljale kriterij:
- Nezadovoljivo (nekomunikativnost, slabo ustno izražanje).
- Zadovoljivo (slabša sposobnost komunikacije, slabše ustno izražanje).
- Dobro (dobra sposobnost komunikacije, dobro ustno izražanje).
- Odlično (odlična sposobnost komunikacije in ustnega izražanja).

Izbran je bil tisti kandidat, ki je s seštevkom točk vseh članov komisije dosegel največje število točk.

Vsem kandidatom, ki so se uvrstili v izbirni postopek je bilo poslano vabilo na razgovor v katerem se je navedel kraj, datum in ura razgovora, ter navodilo, da mora kandidat v primeru, da iz opravičljivega vzroka ne more priti na razgovor to sporočiti organu, pri čemer mora organu predložiti tudi dokazilo, ki opravičuje izostanek.148

148 Opravičljiv razlog je npr. bolezen in kandidat predloži kot dokazilo zdravniško potrdilo. Neopravičljiv razlog bi bil, da kandidat npr. ne bi dobil dopusta pri sedanjem delodajalcu.
Komisija je po opravljenih razgovorih podala poročilo natečajne komisije (glej PRILOGA 2) o poteku izbirnega postopka v kateri je predlagala vodji kadrovske službe, da izbere kandidata, ki je v izbirnem postopku edini dosegel najvišje število točk. Prav tako je bila vodji kadrovskega poslovanja dana možnost, da pred odločitvijo o izbiri opravi razgovor s kandidatko, ki jo je predlagala natečajna komisija in naložena obveznost preveriti verodostojnost javnih listin ter listin o opravljenih izpitih, ki so pogoj za zasedbo delovnega mesta.

d) Izbira kandidata
Izbranemu kandidatu je bil izdan sklep o izbiri, neizbranim kandidatom pa sklep o neizbiri.

mora prijava na prosto delovno mesto vsebovati najmanj izjavo kandidata, da je državljan RS in izjave, ki jih pritožnica ni priložila. Podatke iz uradnih evidenc pa si organi pridobivajo šele takrat, ko se že izbere strokovno najbolj usposobljenega kandidata, pri čemer komisija ne preverja podatkov, pač pa le preveri resničnost navedenih izjav izbranega kandidata iz uradnih evidenc. Pritožbeni organ je tako ugotovil, da pritožnica k prijavi ni priložila vseh zahtevanih izjav, v skladu s tretjim odstavkom 20. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta, pa je ni potrebno pozivati k dopolnitvi prijave, zato pritožba ni bila utemeljena in se je zavrnila. Vendar je potrebno poudariti, kot smo že omenili, da je sodišče glede nepopolnih vlog v novejši sodni praksi odločilo, da se mora kandidate pozvati k dopolnitvi prijav v primeru nepopolnih vlog in jih ne avtomatično izločiti. Zakon o javnih uslužbencih namreč pravi, da se postopek vodi v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku v skladu s katerim se nepopolne vloge dopolnjujejo, Uredba, kot podzakonski akt pa ne more določiti takšne izjeme, da se v postopek uvrščajo le popolne vloge, nepopolne pa se izločijo. Kar pomeni, da bi v primeru pritožbe na Upravno sodišče bilo pritožbi ugodeno, saj bi organ moral kandidatko pozvati k dopolnitvi vloge.

Ob koncu postopka organ objavi še obvestilo o končanem natečajnem postopku.\textsuperscript{149}

\textsuperscript{149} Arhiv Upravne enota Ljubljana.
9 PRIMERJAVA POSTOPKA ZAPOSLOTVE URADNIKA S HRVAŠKO

V tem poglavju bo predstavljena primerjava postopka zaposlitve uradnika z Republiko Hrvaško (v nadaljevanju RH).

9.1 DRŽAVNI USLUŽBENCI IN OSTALI ZAPOSLENI

Državne uslužbence Zakon o državnim službenicama opredeljuje kot osebe, ki v državnih organih kot redno zaposlitev opravljajo dela v skladu z Ustavo, zakoni ali drugimi predpisi sprejetimi na podlagi Ustave ali zakonov. Državni uslužbenci opravljajo informativne, splošne in administrativne, planske, materialno-financne in računovodske naloge.

Ostali zaposleni pa so osebe, ki opravljajo dela na pomoznih-tehničnih delovnih mestih in ostala dela, ki so potrebna zaradi pravočasnega in kvalitetnega opravljanja dela s področja državnih organov.

9.2 POSTOPEK SPREJEMA V DRŽAVNO SLUŽBO

Postopek sprejema v državno službo je lahko reden ali izreden, pri čemer se reden postopek izvaja, kadar se zaposluje osebe, ki imajo končano določeno stopnjo izobrazbe in so brez delovnih izkušenj, torej gre za zaposlitev pripravnikov. Izredni postopek sprejema pa se izvaja, kadar se pojavi potreba po zaposlitvi oseb na delovna mesta, ki so potrjena s pravilnikom o notranjem redu, ki so strokovno usposobljene in imajo določene delovne izkušnje. Takšne delitve pri nas ne poznamo. Nam pa je skupno to, da je sprejem v državno službo mogoč le, če so za zaposlitev zagotovljena sredstva v državnem proračunu in so zaposlitve načrtovane. Tako se lahko zaposlitve izvajajo le v skladu s sprejetimi plani, s katerimi se določi stanje zasedenosti delovnih mest, potrebno število za zaposlitev državnih uslužbencov za nedoločen čas, za obdobje za katerega je plan sprejet, načrtuje pa se tudi število pripravnikov in število zaposlitev za določen čas zaradi povečanega obsega del.

150 http://www.uprava.hr/.
151 Zakon o državnim službenicama, Narodne novine, št. 92/05, NN 107/07 i NN 27/08.
9.3 POGOJI ZA PRIJAVO V DRŽAVNO SLUŽBO

- **Splošni pogoji za prijavo v državno službo** – so pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vse osebe, ki se prijavljajo na zaposlitev v državno službo, neodvisno od delovnega mesta in državnega organa na katerega se prijavljajo. Ti pogoji so:
  - predpisana stopnja izobrazbe,
  - ustrezno strokovno znanje in izkušnje, razen v primeru zaposlitve pripravnika,
  - zdravstvena sposobnost za opravljanje dela na delovnem mestu za katerega se prijavlja,
  - hrvaško državljanstvo.

- **Posebni pogoji za prijavo v državno službo** – so pogoji, ki jih je potrebno izpolnjevati zraven splošnih pogojev in se lahko predpišejo z zakonom, uredbo ali Pravilnikom o notranjih pravilih državnega organa ter drugi pogoji za prijavo v državno službo npr. posebna zdravstvena sposobnost, vozniški izpit, poznavanje tujega jezika.

Za tuje državljane in državljane brez državljanstva, je zraven izpolnjevanja predpisanih pogojev določenih s posebnimi zakoni, potrebna tudi predhodna odobritev Centralnega organa državne uprave pristojnega za kadrovske zadeve.

9.4 KDO NE MORE BITI SPREJET V DRŽAVNO ZAPOSLITEV

V državno zaposlitev ne morejo biti sprejete osebe:

- proti katerim se vodi kazenski postopek ali so bile obsojene za kazniva dejanja zoper življenje in telo, človečnost, moralo, javno ali privatno lastnino, javno upravo ali javni interes ali zaradi poneverbe v javnem sektorju, za katera je predpisana kazen najmanj dveh let zapora v skladu z domačim ali mednarodnim pravom, razen če je nastopila rehabilitacija v skladu s posebnim zakonom,

- v obdobju štirih let od prenehanja opravljanja državne službe, ki jim je prenehala država zaposlitev zaradi težke kršitve delovnih dolžnosti
- v obdobju štirih let od prenehanja državne službe, ki jim je prenehala državna služba zaradi tega, ker niso zadovoljivo opravile poskusnega dela.

9.5 PRAVICA PREDNOSTI PRI ZAPOSLOVANJU

Nekatere osebe imajo v skladu s posebnimi zakoni pravico do prednosti pri prijavi, vendar so se dolžni v prijavi na natečaj sklicevati na takšno pravico in imajo prednost v primerjavi z ostalimi kandidati samo pod enakimi pogoji.

9.6 PREMESTITEV

Državni uslužbenec je lahko zaradi potrebe premeščen na drugo delovno mesto v isti ali drug državni organ, vendar le na delovno mesto iste kategorije, kjer se opravlja delo iste ali primerljive stopnje zahtevnosti, na nižjo stopnjo pa se ga lahko premešča, če se s tem strinja in če izpolnjuje predpisane pogoje za takšno delovno mesto. Uslužbenca se ne more premestiti na drugo delovno mesto brez njegovega soglasja v primeru, da ima več kot 20 let delovne dobe in če bi se s premestitvijo poslabšale njegove družinske okoliščine, kar je posebnost v primerjavi s slovensko ureditvijo premestitve, ki te omejitve premestitve ne pozna, na splošno pa je premestitev urejena zelo podobno kot pri nas.

9.7 JAVNI NATEČAJ IN INTERNI OGLAS

Prosta delovna mesta v državnih organih se zapolnijo z javnim natečajem ali internim oglasom. Javni natečaj je obvezen pri prijavah pripravnikov in takrat, ko je to predpisano z zakonom. V ostalih primerih, pred razpisom javnega natečaja, se lahko prosta delovna mesta zapolnijo z internim oglasom na katero se lahko prijavijo samo obstoječi državni uslužbeni. Tudi RH pri internih natečajih daje samo možnost, da se izvede in ne določa obveznost izvesti interni oglas pred javnim natečajem. Zaradi tega se interni oglas objavlja samo na spletni strani ministrstva pristojnega za upravo in na

---

spletni strani državnega organa, ki je razpisal prosto delovno mesto. Interni oglasi se objavljajo tudi na oglašnih deskah vseh državnih organov z namenom, da se lahko z objavo seznanijo tudi uslužbeni, ki nimajo dostopa do svetovnega spleta. Interni oglasi se praviloma razpisujejo za delovna mesta na katerih so potrebne večletne izkušnje na podobnih delih v državni zaposlitvi.

**Javni natečaj** se objavlja v:
- Narodnim novinama RH\(^{153}\),
- spletni strani Centralnega državnega zavoda za upravo,
- spletni strani državnega organa, ki ga razpisuje.

Javni natečaja se lahko objavi tudi v dnevnom časopisu. Rok za prijavo na javni natečaj je 8 dni od dneva objave v „Narodnim novinama“. Prijave se pošljejo na državni organ, ki je razpisal natečaj, pri čemer je potrebno priložiti prijavo z vsemi potrebnimi prilagadi, sicer se vloga ne obravnava.

**9.8 NATEČAJNA KOMISIJA ZA SPREJEM V DRŽAVNO ZAPOSLITEV**

Natečajni postopek prijave v državno zaposlitev je urejen v določbah Zakona o državnim službenicama in Uredbi o razpisivanju i provedbi javnog natečaja i internog oglasa u državnoj službi\(^{154}\) in ga izvaja komisija imenovana s strani vodje državnega organa, ki je razpisal natečaj.

V sestavi komisije za izvajanje natečaja obvezno sodeluje predstavnik Centralnega državnega zavoda za upravo, praviloma je v komisijo imenovan uslužbenec zadolžen za razvoj in upravljanje s kadri, običajno pa bo član komisije še uslužbenec, ki dobro pozna delo in upravno področje na katerem se zaposluje.

\(^{153}\) Narodne novine so v RH to, kar je v RS Uradni list. Tudi pri nas smo po prejšnji zakonodaji morali javne natečaje objavljati v Uradnem listu, sedaj pa ima večjo veljavo objava na spletni strani ministerstva pristojnega za javno upravo in je objava v Uradnem listu samo ena izmed dodatnih možnosti za objavo natečaja.

\(^{154}\) Uredba o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, Narodne novine RH, št. 8/06, NN št. 8/07 i NN št. 13/08.
9.8.1 TESTIRANJE

Natečajna komisija določi listo kandidatov prijavljenih na javni natečaj oz. interni oglas, ki izpolnjujejo predpisane formalne pogoje in z njimi opravi testiranje zaradi preverjanja poklicnih sposobnosti in spremnosti ter pridobljenih delovnih izkušenj.

Kandidati morajo biti obveščeni o dnevju opravljanja testiranja najmanj 8 dni pred testiranjem. Obvestilo o času, načinu in področju testiranja z navedbo pravnih in drugih virov, z namenom, da se lahko kandidat pripravi za testiranje, se objavijo na spletni strani, ki se objavi v besedilu javnega natečaja oz. internega oglasa, ter na oglasni deski državnega organa, ki je razpisalo javni natečaj oz. interni oglas. Za kandidata, ki ne pristopi k testiranju se predvideva, da je odstopil od prijave na javni natečaj oz. interni oglas.

V nadaljevanju bodo predstavljene metode s katerimi se opravi testiranje in vsebina testiranja. Gre za zelo dodelan postopek testiranja, saj so tako metode kot vsebina, ki se preverja točno določene in ne dopuščajo svobode.

9.8.1.1 Vsebina testiranja

Testiranje za pripravnike v državni službi je sestavljeno iz preverjanja znanja osnov iz upravnega področja za katerega se razpisuje javni natečaj ter osnov znanja iz ustavne ureditve RH (redno zaposlovanje). Pri zaposlovanju oseb, ki imajo več kot 12 mesecev delovnih izkušenj, je testiranje sestavljeno iz preverjanja znanja iz ustavne ureditve RH ter preverjanja znanja, sposobnosti in spremnosti, ki so potrebne za opravljanje del, ki se opravljajo na razpisanem delovnem mestu (izredno zaposlovanje). Pri internem oglasu je testiranje sestavljeno iz preverjanja znanja, sposobnosti in spremnosti, ki so potrebne za opravljanje del, ki se opravljajo na razpisanem delovnem mestu. V primeru, da se za posamezno delovno mesto kot pogoj zahteva znanje tujega jezika ali znanja iz računalništva se kandidate preveri tudi iz teh področij.

9.8.1.2 Rezultati testiranja

Za vsak del preverjanja znanja kandidatov se kandidatom dodelijo dosežene točke od 1 do 10. Kandidati so opravili test, če so za vsak preverjani del znanja, sposobnosti in spremnosti dobili najmanj 6 točk. V primeru, ko noben od kandidatov ni dosegel
zadovoljčih rezultatov na opravljenem testiranju, se postopek prekine. Pred pričetkom novega postopka za sprejem v državno zaposlitev za isto delovno mesto se preuči vsebina testiranja in se imenuje nova komisija za izvajanje natečaja.

9.8.1.3 Razgovor (intervju)

Kandidati, ki so uspešno opravili vsa testiranja lahko pristopijo k razgovoru (intervjuju) s komisijo, katera jih ponovno oceni s točkami od 1 do 10. Komisija skozi intervju s kandidati potrdi interese, profesionalne cilje in motivacijo kandidata za delo v državni zaposlitvi. Z intervjujem se doseže neposredno zaznavanje interesa kandidata, njegove motivacije, dosedanjega dela, ter se ugotovi ali gre za kandidata z izkušnjami in njegov pristop do bodoče zaposlitve. Z dobro zasnovanim intervjujem lahko komisija dobi celoten vpogled v zmožnosti kandidata še pred psihološkim testiranjem.

9.8.1.4 Psihološka ocena (psihološko testiranje)

Po opravljenih testiranju in intervjuju sestavi komisija listo kandidatov glede na skupno število doseženih točk. V postopku izvajanja javnega natečaja, komisija napoti do prvih pet kandidatov iz liste po številu doseženih točk na psihološko testiranje zaradi ocene sposobnosti za opravljanje dela za katerega je razpisano delovno mesto, če je to predpisano s pravilnikom o unatanjem redu državnog tja. Psihološko oceno poda psiholog zaposlen v državnem organu ali drug psiholog, ki ima ustrezno dovoljenje v skladu s posebnim zakonom.

9.9 ODLOČITEV O SPREJEMU IN RAZPOREDITEV NA DELOVNO MESTO

Po izvedenem postopku natečajna komisija vodji organa poda poročilo o izvedenem postopku in prednostno listo kandidatov glede na psihološko oceno v kolikor je bila opravljena. Pred sprejemem odločitve o sprejemu v državno zaposlitev, se izbranemu kandidatu pošlje obvestilo o izbiri in ustrezen rok v katerem mora predložiti potrdilo o zdravstveni sposobnosti. V primeru, da ga ne priloži se ne sprejme v državno zaposlitev. V primeru javnega natečaja vodja organa sprejme odločitev o sprejemu v državno zaposlitev, v primeru internega oglasa pa sklep o razporeditvi na delovno mesto. Zoper
odločitev je možna pritožba na Odbor za državno zaposlitev, ki ima sedež na Centralnem državnem zavodu za upravo. Pritožba se vloži pri državnem organu, ki vodi natečajni postopek, o pritožbi pa odloča Odbor. Rok za pritožbo je 15 dni od dneva prejema odločitve. Po dokončnosti odločitve o sprejemu, se sprejme odločitev o razporeditvi na delovno mesto. Oseba sprejeta v državno zaposlitev postane državni uslužbenec z dnem začetka dela, ki se lahko odloži iz opravičljivih razlogov za največ 60 dni, o čemer se sprejme posebna odločba.

9.10 POSKUSNO DELO

Osebe se praviloma zaposluje za nedoločen čas z obveznim poskusnim delom, ki lahko ima različno trajanje, odvisno od tega ali gre za prijavo pripravnika ali osebe z delovnimi izkušnjami. Tako traja poskusno delo za pripravnike 12 mesecev in za osebe z delovnimi izkušnjami 6 mesecev.

Ob koncu poskusnega dela se uslužbenca z oceno »zadovoljivo« in »nezadovoljivo« oceni. Uslužbenecu, ki je bil ocenjen z »nezadovoljivo« se državna zaposlitev prekine v roku 8 dni od izteka poskusnega dela. V kolikor se odločitev na sprejeme v navedenem roku se predvideva, da je uslužbenec opravil poskusno delo z oceno »zadovoljivo«.

9.11 STROKOVNI DRŽAVNI IZPIT

Strokovni državni izpit morajo opraviti v roku šestih mesecev od izteka poskusnega dela vsi državni uslužbenci zaposleni v državnih organih.

Državni izpit so dolžni opraviti:

- uslužbenci, ki imajo delovne izkušnje v poklicu in ki so sprejeti v izrednem postopku, po izteku šestmesečnega poskusnega dela.
- uslužbenci, ki so brez delovnih izkušenj v poklicu (pripravniki) in ki so sprejeti v rednem postopku po izteku dvanajstmesečnega poskusnega dela.

Šestmesečni rok za opravo izpita pri rednem in izrednem sprejemu v državno zaposlitev prične teči od dneva prenehanja poskusnega dela. Uslužbenecu, ki v navedenem roku ne opravi izpita mu preneha zaposlitev po samem zakonu z iztekom zadnjega dneva, ko še ima možnost opravljati izpit. Izpita niso dolžni opravljati uslužbenci, ki imajo opravljen
9.12. **KONČNE UGOTOVITVE**

Pri primerjavi hrvaške in slovenske ureditve postopka zaposlitve lahko ugotovimo nekatere podobnosti med enim in drugim postopkom, vendar najdemo tudi veliko razlik. Na začetku lahko potegnemo nekatere vzporednice pri delitvi zaposlenih in primerjamo državne uslužbence v hrvaški ureditvi z uradniki v slovenski ureditvi na eni strani in ostale zaposlene v hrvaški ureditvi s strokovno-tehničnimi delavci v slovenski ureditvi na drugi strani.

V skladu s posebnimi zakoni imajo pri prijavi na javni natečaj v hrvaški ureditvi nekatere osebe avtomatično prednost pri sprejemu, česar naša zakonodaja ne ureja.

Državni uslužbenci se tako na hrvaškem kot pri nas zaposlujejo s premestitvami, internimi natečaji in javnimi natečaji, pri čemer je javni natečaj v RH obvezen le za pripravnike in takrat, ko je to predpisano s posebnim zakonom, v slovenski ureditvi pa je javni natečaj za zaposlitev uradnikov obvezen za vse, premestitev in javni natečaj sta možnosti, ki se lahko izvedeta pred javnim natečajem, razen kadar skupni kadrovnki načrt določa, da sta obvezna. Za zaposlitev pripravnikov po slovenski ureditvi se lahko uporabi javni natečaj, ni pa to obvezno.

Največ razlik med slovensko in hrvaško ureditvijo je pri metodah in vsebini preverjanja strokovne usposobljenosti prijavljenih kandidatov. V RH tako natečajna komisija določi listo kandidatov prijavljenih na javni natečaj oz. interni oglas, ki izpolnjujejo formalne pogoje predpisane in jih z njimi opravi testiranje zaradi preverjanja poklicnih sposobnosti in spremnosti ter pridobljenih delovnih izkušenj, kar lahko pri nas primerjamo s tem, da komisija tiste, ki izpolnjujejo formalne pogoje uvrsti v izbirni postopek. Tukaj pa se pričnejo razlike med obema ureditvama, saj so v RH namreč natančno določene tako metode, kot vsebina, ki se preverja pri kandidatih, za razliko od slovenske ureditve, ko so le ponujene različne možne metode, med katerimi lahko organi prosto izbirajo, medtem ko vsebina preverjanja sploh ni določena.
RH uvaja še eno varovalko v primeru, da bi se v praksi izkazalo, da uslužbenec vendarle ni tako strokovno usposobljen, kot se je to izkazalo pri testiranju in sicer s tem, ko predpisuje obvezno poskusno delo. V RS obveznega poskusnega dela ne poznamo in se organ sam odloči ali bo uradnika zaposlil s poskusno dobo ali ne.

Ugotovimo lahko, da so metode in vsebina, ki se preverja pri zaposlitvi državnih uradnikov v RH urejene zelo natančno in pregledno za razliko od slovenske ureditve, kjer so te določbe ohlapne. Prednost takšne ureditve je predvsem v tem, da ne prihaja do različnih obravnav kandidatov v različnih organih, ampak so kandidati obravnavani enako. S takšnim postopkom pa je tudi manj možnosti za vnaprej dogovorjene zaposlitve.
10 ZAKLJUČEK

Pri pregledu zakonske ureditve, teoretičnih izhodišč, prakse Komisije za pritožbe in sodišč ter praktičnega primera smo lahko ugotovili, da je postopek zaposlitve uradnika urejen natančno in pregledno le do začetka preverjanja strokovne usposobljenosti kandidatov, kjer se prične ohlapnost določb. Pri metodah, s katerimi se preverja strokovna usposobljenost, zakonske določbe zgolj predlagajo različne metode, pri čemer pa zakonodajalec pušča veliko odprtih možnosti, ko ponudi možnost izbire ostalih metod, saj lahko pod ta pojem ustvarimo veliko. Prav tako zakonodajalec pušča zelo odprte možnosti pri vsebini samega preverjanja, saj določb o tem sploh ni. Tako odprte možnosti so prednost takrat, ko organ v resnici išče najbolj usposobljenega kandidata in bo uporabil primerne metode, da bo ugotovil, kateri kandidat je najbolj strokovno usposobljen in slabost, ko ima organ že v naprej izbranega kandidata in je postopek zgolj formalnost, kar se, kot smo lahko videli iz primera ministrstva, ki je bil omenjen pri načelu enakopravne dostopnosti, v praksi dogaja. V takšnem primeru bo organ izbral metode, s katerimi bo dosegel, da bo izbran kandidat, ki si ga je organ zamislil in ni nujno najbolj strokovno usposobljen kandidat. Lep primer dobro urejenega postopka preverjanja strokovne usposobljenosti smo lahko videli v hrvaški ureditvi v poglavju kjer smo primerjali slovensko in hrvaško ureditev.

Prvo postavljeno hipotezo, ki glasi: »Zakonska ureditev postopka javnega natečaja za zasedbo prostega delovnega mesta uradnika je ohlapna, nestrukturirana, zato mora komisija, ki v postopku odloča sama presoditi katere metode bo uporabila za preverjanje strokovne usposobljenosti. Gre za subjektiven in fleksibilnen postopek, kar vodi v različna ravnanja v praksi,« lahko delno potrdim, v delu, ko gre za metode in vsebine preverjanja, saj je postopek zelo fleksibilen in subjektiven, kar dejansko vodi v različna ravnanja v praksi, tudi pri zaposlitvah za enaka delovna mesta. Končni rezultat, ki naj vodi k izbiri najbolj strokovno usposobljenega kandidata se lahko doseže predvsem z pravilno uporabo meril v izbirnem postopku. V ostalem delu je potrebno hipotezo zavreči, saj je postopek v ostalih delih urejen natančno in pregledno. Izboljšave, ki bi jih predlagala so, da se tako pri merilih kot vsebini preverjanja s predpisi določi vsaj eno obvezno merilo in vsebina preverjanja, najlažje bi to dosegli s pisnim preizkusom, v katerem bi kandidatom zastavili osnovna vprašanja iz delovnega področja. Dober primer je primer Hrvaške ureditve.
V skladu s sklepom Vlade RS o skupnem kadrovskem načrtu organov državne uprave, ki je bil sprejet dne 9.7.2009 je organ, preden izvede javni natečaj za nedoločen čas, dolžan v okviru dovoljene kvote za zaposlitev izvesti postopek ugotavljanja možnosti premestitve javnih uslužbencov, ki so na razpolago ter izvesti interni natečaj, v kolikor s premestitvijo ni možno zasesti prostega delovnega mesta. To je privedlo k zahtevnejšim in dolgotrajnejšim postopkom za zaposlitev. Zaradi upoštevanja rokov v skladu z ZUP, možnosti pritožb neizbranih kandidatov in zadržanje imenovanja v naziv se tak postopek lahko zavleče. Smisel takšnih dolgotrajnih postopkov vidi država predvsem v zmanjševanju števila zaposlenih, saj je vedno prisotna bojazen, da bi se zaradi neracionalnega zaposlovanja število zaposlenih v javni upravi povečevalo, s čimer bi se povečevala tudi sredstva za zaposlitve, ki izvirajo pretežno iz dohodka državljanov. Ugotovimo lahko, da omejevanja nadomestnih zaposlitev ne predpisuje sam ZJU in podzakonski predpisi, temveč skupni kadrovski načrt za organe državne uprave. Država si s tem, ko ne spreminja zakonodaje, temveč obveznost določa le s sklepom Vlade RS, pušča več maneverskega prostora, saj je zakonodajni postopek veliko zahtevnejši in se zakonodaja ne spreminja tako pogosto. Drugo hipotezo, ki se glasi:

»Postopek za zasedbo prostega delovnega mesta uradnika je zasnovan tako, da omejuje nadomestne zaposlitve. Uradniška delovna mesta, ki se sprostijo, se skušajo zapolniti s prerazporeditvami znotraj organov ali z že zaposlenimi v javni upravi. Šele v primeru, ko so vse te možnosti izčrpane, lahko organi državne uprave začnejo postopek javnega natečaja in iskanja zunanjih kadrovskih virov,« lahko glede na trenutno ureditev v celoti potrdam, vendar kot že rečeno, lahko vlada z novim skupnim kadrovskim načrtom spremeni postopke tako, da postopek prerazporeditve in internih natečajev ne bo več obvezen, ampak bo tak postopek le možnost, ki bo na voljo, kot je to urejeno v ZJU.
11 BIBLIOGRAFIJA

11.1 LITERATURA


11.2 PRAVNI VIRI

5. Obligacijski zakonik (OZ), Uradni list RS, št. 97/2007-UPB1.
6. Pravilnik o določitvi upravnih opravil, ki jih lahko opravljajo strokovno-tehnični javni uslužbenci, Uradni list RS, št. 35/06.
8. Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov, Uradni list RS, št. 28/09.
9. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih , Uradni list št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, (58/04 - popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09.
10. Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih države uprave in v pravosodnih organih, Uradni list RS, št. 139/06.
11. Uredba o raspisivanju in provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, Narodne novine RH, št. 8/06, NN št. 8/07 i NN št. 13/08.
12. Ustava Republike Slovenije, Uradni list RS, št. 33/91.
13. Zakon o delovnih razmerjih, Uradni list RS, št. 42/02, 103/07.
15. Zakon o državnim službenicima, Narodne novine RH, št. 92/05, NN 107/07 i NN 27/08.
16. Zakon o funcionarjih v državnih organih, Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93, 13/93, 18/94.
17. Zakon o javnih uslužbencih, Uradni list RS, št. 63/07-upb3, 65/08.
19. Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Narodne novine RH, št. 143/02 i 33/05.
20. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Uradni list RS št. 95/07-UPB, 17/08, 57/08, 80/08, 48/09.

11.3 INTERNETNI VIRI

12 PRILOGE

12.1 PRILOGA 1: VZOREC BESEDILA JAVNEGA NATEČAJA

Na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07- UPB3 in 65/08) Upravna enota Ljubljana, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana, objavlja javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta PRIPRAVNIK - SVETOVALEC (M/Ž) v izpostavi Bežigrad.

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto delovno mesto, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
- univerzitetna izobrazba pravne ali arhitekturne smeri,
- znanje slovenskega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ne smejo biti obsojeni na nepogojozen kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Delovno področje:
- usposabljanje za samostojno opravljanje upravnih nalog in opravo predpisanega strokovnega izpita.

Prijava mora vsebovati:
- izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, ter leto in ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
- izjavo kandidata, da:
  • je državljan Republike Slovenije,
  • ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojozen kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
  • zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Upravni enoti Ljubljana pridobitev podatkov iz 2. alineje iz uradne evidence.

---

155 V kolikor je za posamezen organ v področni zakonodaji za razpisano delovno mesto določen kakšen dodaten ali drugačen pogoje, kot je opredeljen v splošni uslužbenski zakonodaji, je to potrebno upoštevati pri določitvi besedila javnega natečaja.
156 Navedba in naslov organa.
157 Navedba delovnega mesta.
158 Navedba stopnj in smeri izobrazbe, kot je določena v aktu o sistemizaciji delovnih mest.
159 Izjava o smeri izobrazbe se zahteva le v primeru, da je določena smer izobrazbe zahtevana v natečaju in ne le stopnja izobrazbe.
Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Pripravnik se bo usposabljal za delo na uradniškem delovnem mestu svetovalec II. Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za določen čas desetih mesecev s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v prostorih Upravne enote Ljubljana, Izpostave Bežigrad, Linhartova 13, Ljubljana.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo » za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad na naslov: Upravna enota Ljubljana, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana in sicer v roku 8 dni po objavi na spletni strani Ministrstva za javno upravo. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: ue.ljubljana@gov.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletnih straneh Upravne enote Ljubljana: http://www.upravneenote.gov.si/ljubljana/.

Informacije o izvedbi javnega natečaja daje ................. na telefonski številki .................

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.
PRILOGA 2: POROČILO NATEČAJNE KOMISIJE

Upravna enota Ljubljana je na podlagi prvega odstavka 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07- UPB3 in 65/08) na spletni strani Ministrtva za javno upravo 14.11.2008 objavila javni natečaj za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta pripravnik svetovavec v Izpostavi Bežigrad. V javnem natečaju so bili določeni splošni in posebni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati ter navedene naloge delovnega mesta, ki so skladne z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Upravni enoti Ljubljana. Kandidati so bili pozvani, da k prijavi priložijo življenjepis in izjave o izpolnjevanju pogojev.

V skladu s tretjim odstavkom 60. člena Zakona o javnih uslužbencih je bila s sklepom dne 26.11.2008 imenovana natečajna komisija v sestavi:

1. predsednik komisije –
2. član komisije –
3. član komisije –

Natečajna komisija je dne 26.11.2008 pripravila in sprejela Merila za izbire kandidatov. Postopek izbire najustreznejšega kandidata je potekal v dveh fazah:
- izločanje formalno nepopolnih in prepoznih prijav,
- izbirni postopek.

Na javni natečaj se je prijavilo 40 kandidatov. Na podlagi predloženih prijav je bilo ugotovljeno, kateri kandidati so oddali pravčasno prijavo in izpolnjujejo natečajne pogoje. Pogoji za zasedbo delovnega mesta so bili:
- univerzitetna izobrazba pravne ali arhitekturne smeri,
- znanje slovenskega jezika,
- državljanstvo RS
- Kandidati ne smejo biti pravnoomašno obsojeni zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazensko kazensko zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomašna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

V izbirni postopek so bili uvrščeni vsi kandidati, katerih vloge so bile pravočasne in ki ustrezajo definiciji pripravnika iz Uredbe o trajanju pripravnosti (Uradni list RS, št. 5/2007) in ki na podlagi predloženih izjav oz. dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje (pogoje zahtevane stopnje in smeri izobrazbe, državljanstva, nekaznovanosti in tega, da niso v kazenskem postopku).

V izbirni postopek je natečajna komisija uvrstila 26 kandidatov.
Natečajna komisija je določila osebni razgovor kot edino merilo za ugotavljanje ustreznosti oz. primernosti kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek.
Na razgovorih je natečajna komisija ocenjevala:
1. osebno predstavitev:
• nastop kandidata (ustno izražanje, samozavest, komunikativnost)

Točkovanje sklopov:
• 0 točk – nezadovoljivo
• 1 točka – zadovoljivo
• 2 točki – dobro
• 3 točke – odlično

Natečajna komisija je izbrala najustreznejšega kandidata po metodi točkovanja. Vsak član je samostojno ocenjeval kandidata s točkami od 0 do 3. Izbran je bil tisti kandidat, ki je s seštevanjem točk vseh članov komisije dosegel največ točk. Točkovanje je razvidno iz ocenjevalnih zapisnikov.

Razgovorov, ki so potekali v prostorih Izpostave Bežigrad dne 5.12.2008 se je udeležilo 23 povabljenih kandidatov. Pri kandidatki ......................................................... je komisija na podlagi razgovora, ugotovila, da kandidatka v skladu z Uredbo o trajanju in izvedbi pripravnitve, ne ustreza definiciji pripravnika, ker ima že več kot 9 mesecev delovnih izkušenj za VII. stopnjo izobrazbe (pridobljenih v rednem delovnem razmerju).


Komisija je ocenila, da je kandidat ............................. najustreznejši kandidat, saj je na razgovoru dosegel najvišje število točk in sicer 9.

Po skrbnem pregledu prijav, izvedenem izbirnem postopku v skladu z vnaprej določenimi merili, po opravljenem osebnem razgovoru s povabljenimi kandidati ter na podlagi točkovanja, je natečajna komisija sprejela naslednji

SKLEP

Vodji službe za kadre Upravne enote Ljubljana se predlaga, da se med kandidati za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec iz postavi Bežigrad Upravne enote Ljubljana, izbere naslednjega kandidata: .........................................................

Vodji kadrovskega poslovanja je bila v skladu z uredbo dana možnost, da pred odločitvijo o izbiri opravi razgovo s kandidatom, ki jo je predlagala natečajna komisija in naložena obveznost preveriti verodostojnost javnih listin ter listin o opravljenih izpitih, ki so pogoj za zasedbo delovnega mesta.

(predsednik natečajne komisije)

(član natečajne komisije)

(član natečajne komisije)
PRILOGA 3: SKLEP O NEUVRSTITVI V IZBIRNI POSTOPEK


SKLEP

.............................., se ne uvrsti v izbirni postopek za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Uporavne enote Ljubljana.

Obrazložitev:

Na podlagi prvega odstavka 58. Člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju ZJU) je bil 14.11.2008 na spletni strani Ministrstva za javno upravo objavljen javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Uporavne enote Ljubljana.

Natečajna komisija za izbiro javnega uslužbenca, imenovana v skladu s tretjim odstavkom 60. Člena ZJU z dne 26.11.2008, se je odločila, da v izbirni postopek vključi vse kandidate, katerih vloge so bile pravočasne, ki ustrezajo definiciji pripravnika iz Uredbe o trajanju in izvedbi pripravnosti (Uradni list RS, št. 5/2007) in ki na podlagi predloženih izjav oz. dokazov izpolnjujejo natečajne pogoje zahtevane stopnje in smeri izobrazbe, državljanstva, nekaznovanosti in tega, da niso v kazenskem postopku.

V skladu z drugim odstavkom 61. člena ZJU s kandidati, ki ne izpolnjujejo natečajnih pogojev, izbirnega postopka ni treba opraviti.

Kandidat ......................... se ni uvrstil v izbirni postopek, ker ne izpolnjuje natečajnih pogojev glede smeri izobrazbe.

V skladu z navedenim je bilo odločeno tako, kot je razvidno iz izreka tega sklepa.


Pouk o pravnem sredstvu: Zoper ta sklep lahko neizbrani kandidat pri Uporavni enoti Ljubljana, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana vloži pritožbo v roku 8 dni od vročitve. Pritožba se poda pisno po pošti ali ustno na zapisnik. Če je pritožba poslan po pošti, se šteje, da je pravočasna v primeru, ko je s priporočeno pošiljko oddana na pošti zadnji dan pritožbenega roka. O pritožbi bo odločala Komisija za pritožbe iz delovnega razmera pri Vladi RS.

Skladno z drugim odstavkom 63. Člena ZJU lahko po izdaji sklepa o izbiri oziroma neizbiri vsak kandidat, ki je sodeloval v izbircem postopku pod nadzorom uradne osebe Upravne enote Ljubljana, vpogleda v vse podatke, ki jih je izbran kandidat navedel v prijavi na javni natečaj in dokazujejo izpolnjevanje natečajnih pogojev, in v građiva izbirnega postopka.

Načelnik

Vročiti:
- kandidatu
- zbirk
PRILOGA 4: SKLEP O IZBIRI


SKLEP

1. ..........................., rojena .................., stanujoča ........................, se izbere za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Upravne enote Ljubljana.
2. Po dokončnosti tega sklepa bo izbrani kandidatki ponujena sklenitev pogodbe o zaposlitvi.

Obrazložitev:

Na podlagi prvega odstavka 58. Člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju ZJU) je bil 14.11.2008 na spletni strani Ministrstva za javno upravo objavljen javni najava za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Upravne enote Ljubljana.

Natečajna komisija za izbiro javnega uslužbenca, imenovana v skladu s tretjim odstavkom 60. Člena ZJU z dne 26.11.2008, se je odločila, da v izbirni postopek vključi vse kandidate, katerih vloge so bile pravočasne, ki ustrezajo definiciji pripravnika iz Uredbe o trajanju in izvedbi pripravništva (Uradni list RS, št. 5/2007) in ki na podlagi predloženih izjav oz. dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje zahtevane stopnje in smeri izobrazbe, državljanstva, nekaznovanosti in tega, da niso v kazenskem postopku.

Natečajna komisija je določila, da bo merilo za ugotavljanje ustreznosti oz. primernosti kandidatov, ki so se uvrstili v izbirni postopek osebni razgovor.

Ustni razgovor je potekal na podlagi poznavanja vnaprej pripravljenih problematskih sklopov po metodi točkovanja. Problemski sklop je bil naslednji:

1. osebna prestavitev:
   - nastop kandidata (ustno izražanje, samozavest, komunikativnost)

Natečajna komisija je izbrala najjustreznnejšega kandidata po metodi točkovanja. Članice komisije so samostojno ocenjevale kandidate s točkami od 0 do 3. Izbran je bil tisti kandidat, ki je s seštevanjem točk vseh članic komisije dosegel največ točk. Kot najprimernejša kandidatka je bila tako izbrana ........................, saj je po opravljenem razgovoru dosegla najvišje možno število točk in sicer 9.

Izbrana kandidatka je univerzitetna diplomirana pravnica, ima državljanstvo Republike Slovenije, ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se prejega po uradni dolžnosti in ni bila obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mescev ter zoper njo ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se prejega po uradni dolžnosti, kar je v skladu s 86., 87. In 88. Členom ZJU in veljavno sistemizacijo. Obvlada tudi slovenski jezik (vas šolanja je končala v RS, iz česar izhaja, da obvlada slovenščino), kar je določeno kot pogoj po 3. točki prvega odstavka 86. čl. ZJU.
Dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka je Upravna enota Ljubljana pridobila.

Po dokončnosti tega sklepa bo skladno s prvim odstavkom 66. Člena ZJU izbranemu kandidatu ponujena sklenitev pogodbe o zaposlitvi. Ta sklep postane dokončen s potekom rokov za vložitev pritožbe zoper ta sklep oziroma zoper sklepe, ki so bili vročeni neizbranim kandidatom oziroma z dnem vročitve odločitve Komisije za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi RS.

V skladu z navedenim je bilo odločeno tako, kot je razvidno iz izreka tega sklepa.


Pouk o pravnem sredstvu: Zoper ta sklep lahko izbrani kandidat pri Upravni enoti Ljubljana, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana vloži pritožbo v roku 8 dni od vročitve. Pritožba se poda pisno po pošti ali ustno na zapisnik. Če je pritožba poslana po pošti, se šteje, da je pravočasna v primeru, ko je s priporočeno pošiljko oddana na pošti zadnji dan pritožbenega roka. O pritožbi bo odločala Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi RS.


Načelnik

Vročiti:
- Izbranemu kandidatu
- zbirka
PRILOGA 5: SKLEP O NEIZBIRI

Na podlagi 33. člena in prvega odstavka 63. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS. Št. 63/2008-UPB3, 65/2008) izdaja načelnik Upravne enote Ljubljana naslednji

SKLEP


št.” za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Upravne enote Ljubljana.

Na podlagi prvega odstavka 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (v nadaljevanju ZJU) je bil 14.11.2008 na spletni strani Ministrstva za javno upravo objavljen javni načaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta pripravnik-svetovalec v Izpostavi Bežigrad Upravne enote Ljubljana.

Natečajna komisija za izbiro javnega uslužbenca, imenovana v skladu s tretjim odstavkom 60. člena ZJU z dne 26.11.2008, se je odločila, da v izbirni postopek vključi vse kandidate, katerih vloge so bile pravočasne, ki ustreza definiciji pripravnika iz Uredbe o trajanju in izvedbi pripravnosti (Uradni list RS, št. 5/2007) in ki na podlagi predloženih izjav oz. dokazil izpolnjujejo natečajne pogoje zahtevane stopnje in smeri izobrazbe, državljanstva, nekaznovanosti in tega, da niso v kazenskem postopku. Natečajna komisija je izbrala najustreznejšega kandidata po metodi točkovanja. Članice komisije so samostojno ocenjevale kandidate s točkami od 0 do 3. Izbran je bil tisti kandidat, ki je s seštevanjem točk vseh članic komisije dosegel največ točk. Izbrani kandidat je na ta način dosegel 9 točk.

Tako ni najprimernejši kandidat za zasedbo delovnega mesta, saj je po opravljenem razgovoru dne 5.12.2008 zbral manjše število točk, t.j. 6 točk.

V skladu z navedenim je bilo odločeno tako, kot je razvidno iz izreka tega sklepa.


Pouk o pravnem sredstvu: Zoper ta sklep lahko neizbrani kandidat pri Upravni enoti Ljubljana, Adamič-Lundrovo nabrežje 2, Ljubljana vloži pritožbo v roku 8 dni od vročitve. Pritožba se poda pisno po pošti ali ustno na zapisnik. Če je pritožba poslana po
pošti, se šteje, da je pravočasna v primeru, ko je s priporočeno pošiljko oddana na pošti zadnji dan pritožbenega roka. O pritožbi bo odločala Komisija za pritožbe iz delovnega razmera pri Vladi RS.

Skladno z drugim odstavkom 63. Člena ZJU lahko po izdaji sklepa o izbiri oziroma neizbiri vsak kandidat, ki je sodeloval v izbirnem postopku pod nadzorom uradne osebe Upravne enote Ljubljana, vpogleda v vse podatke, ki jih je izbran kandidat navedel v prijavi na javni natečaj in dokazujejo izpolnjevanje natečajnih pogojev, in v građiva izbirnega postopka.

Načelnik

Vročiti:
- kandidatu
- zbirka
PRILOGA 6: ODLOČBA O IMENOVANJU V NAZIV

Na podlagi prvega odstavka 66. člena, tretjega odstavka 84. člena in prvega odstavka 90. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/2007 – upb3 in 65/2008) izdajam naslednjo

O D L O Č B O

………………., rojen dne ……………., stanujoč …………………., se imenuje v uradniški naziv …………………..kariernega razreda – naziv …..stopnje: ……………………..

Imenovanje začne učinkovati z dnem sklenitve pogodbe o zaposlitvi za delovno mesto ……………………..

O b r a z l o ž i t e v

Skladno s prvim odstavkom 90. člena ZJU predstojnik imenuje uradnike v nazive, razen imenovanja v naziv višjega sekretarja, ki je v pristojnosti Vlade Republike Slovenije. Na podlagi prvega odstavka 66. člena ZJU se izbranega uradnika imenuje v naziv najkasneje v osmih dneh od dokončnosti sklepa o izbiri. V skladu s tretjim odstavkom 84. člena ZJU se uradnika imenuje v naziv z odlobo, v kateri se določi naziv in datum pridobitve naziva.

………………..je bil s sklepom številka: ………….., z dne ………….. izbran na javnem natečaju za zasedbo uradniškega delovnega mesta …………………. Izbrani kandidat izpolnjuje vse pogoje za imenovanje v naziv, določene s 86., 87. in 88. členom ZJU in s prvim odstavkom 48. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/2003 in nadaljnje spremembe) ter Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ………………….

Izbrani kandidat se je v izbirnem postopku ………………… izkazal kot najbolj strokovno usposobljena za delovno mesto ………………….

V skladu z vsem zgoraj navedenim je bilo odločeno, tako kot je razvidno iz izreka te odločbe.

Pouk o pravnem sredstvu:
Zoper to odločbo se lahko v osmih dneh od njene vročitve vloži pritožbo na …………………….. Pritožba se lahko vloži ustno na zapisnik ali pa pošlje po pošti. Če je pritožba poslana priporočeno po pošti, se šteje, da je prispela pravočasno, če je oddana na pošto zadnji dan pritožbenega roka. O pritožbi odloča Komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije.