



Na podlagi 21., 40. in 41. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU, Uradni list RS, št. 63/07-UPB, 65/08, 74/09 – odl. US), 7. in 13. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS, Uradni list RS, št. 108/09-UPB13), 2. odstavka 3. člena Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 - popravek, 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), 51. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07) ter 13. člena Odloka o ustanovitvi Občinske uprave Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 26/07), je županja sprejela naslednji

## **P R A V I L N I K**

### **o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih delovnih mest v Občinski upravi Občine Šmarješke Toplice**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Pravilnik o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mest in nazivih delovnih mest ureja:

1. notranjo organizacijo, s katero so določene notranje organizacijske enote, njihova delovna področja, način vodenja notranjih organizacijskih enot, naloge, pooblastila in odgovornost zaposlenih, način sodelovanja z drugimi organi in institucijami in
2. sistemizacijo delovnih mest v Občinski upravi Občine Šmarješke Toplice (v nadaljevanju: občinska uprava), s katero so določeni podatki posameznih delovnih mest ter število in vrsta uradniških in strokovno - tehničnih delovnih mest po organizacijskih enotah oziroma izven njih in skupaj.

#### **II. NOTRANJA ORGANIZACIJA**

##### **2. člen (organizacija in delovno področje)**

Organizacija in delovno področje občinske uprave je določeno v Odloku o ustanovitvi Občinske uprave Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 26/07), ki je priloga I. tega pravilnika.

Občinska uprava je enovit organ.

### III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 3. člen

(razvrstitev delovnih mest)

V katalogu delovnih mest z opisi del in nalog po delovnih mestih so opredeljena delovna mesta in opisi del in nalog po posameznem delovnem mestu, kot je razvidno iz priloge II, ki je sestavni del tega pravilnika. Pri posameznih delovnih mestih so navedene:

- Naziv notranje organizacijske enote,
- Naziv delovnega mesta,
- Šifra naziva,
- Stopnja naziva
- Tarifni razred,
- Delovne izkušnje,
- Plačna skupina in podskupina,
- Plačni razred,
- Plačni razred z napredovanjem,
- Pogoji za opravljanje dela (zahtevana stopnja izobrazbe smer izobrazbe, delovne izkušnje),
- Posebni pogoji za zasedbo delovnih mest (funkcionalna in specialna znanja oziroma posebne sposobnosti),
- Opis del in nalog na delovnem področju uprave zavoda.

#### 4. člen

(skladnost sistemizacije s finančnim in kadrovskim načrtom)

Sistemizacija je v skladu z obsegom sredstev, ki so v finančnem načrtu predvidena za plače in druge prejemke, ki jih plačuje delodajalec.

Sistemizacija je v skladu s kadrovskim načrtom, tako da število sistemiziranih delovnih mest ni višje od števila delovnih mest dovoljenih v kadrovskem načrtu. Število sistemiziranih delovnih mest po posameznih segmentih (kariernih oziroma tarifnih razredih) lahko odstopa od kadrovskega načrta tako, da se sistemizira večje število pripravnikov.

#### 5. člen

(splošni pogoji)

Splošna pogoja po predpisih s področja delovnega prava sta za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu dopolnjena starost 15 let in zdravstvena zmožnost za opravljanje dela.

#### 6. člen

(število delovnih mest)

Za opravljanje nalog z delovnega področja občinske uprave je trenutno potrebno skupaj 7 delovnih mest, in sicer:

- 5 uradniških delovnih mest,
- 2 strokovno-tehnični delovni mesti.

7. člen  
(stopnja in smer izobrazbe)

Za delovno mesto se določi ena stopnja izobrazbe, razen za delovno mesto, za katero sta z nomenklaturo tipičnih delovnih mest alternativno določeni dve stopnji.

Stopnja izobrazbe, ki je potrebna za zasedbo posameznega delovnega mesta, je določena v skladu z uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih.

8. člen  
(delovne izkušnje)

Delovne izkušnje, ki so potrebne za zasedbo posameznega delovnega mesta, so določene v skladu z uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih.

Kot delovne izkušnje se štejejo tiste izkušnje, ki jih je uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnih mestih iste stopnje izobrazbe, vključno s pripravništvom v isti stopnji izobrazbe, in delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del v organih javne uprave in drugih državnih organih na podobnih delovnih mestih za eno stopnjo nižje izobrazbe iste smeri, razen pripravništva.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti. Predpisane delovne izkušnje za nazive VIII. stopnje se pod istimi pogoji skrajšajo na 7 mesecev.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva specializacija, magisterij znanosti ali doktorat, zahteva pa se univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem znanosti, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij znanosti, doktorat oziroma zaključen specialistični študij.

Za delovna mesta oziroma nazive se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za eno leto v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima opravljen pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Javnim uslužbencem, ki so v okviru državne uprave ali v pravosodnih organih ali v upravah lokalnih skupnosti pridobivali delovne izkušnje na delovnih mestih, za katera se zahteva dve stopnji nižja izobrazba, se ob imenovanju v nazive IX. stopnje oziroma premestitvi na strokovno-tehnično delovno mesto v VII. tarifnem razredu, ne zahteva delovnih izkušenj, pri čemer je javnega uslužbenca možno premestiti na strokovno-tehnično delovno mesto v tarifnem razredu VII/III.

9. člen  
(plača, deli plače)

Plača je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.

Osnovna plača je tisti del plače, ki ga prejema javni uslužbenec ali funkcionar na posameznem delovnem mestu, nazivu ali funkciji za opravljeno delo v polnem delovnem

času in za pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu. V osnovni plači je všteto tudi napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja.

Del plače za delovno uspešnost je tisti del plače, ki ga lahko prejme javni uslužbenec in funkcionar za nadpovprečno uspešno opravljeno delo v določenem obdobju.

Dodatki so del plače javnega uslužbenca in funkcionarja za posebne pogoje, nevarnost in obremenitve, ki niso upoštevane pri vrednotenju zahtevnosti delovnega mesta, naziva ali funkcije.

Znesek osnovne plače se določi z uvrstitvijo v posamezni plačni razred iz plačne lestvice, ki je določena v zakonu o sistemu plač v javnem sektorju.

Vrednosti plačnih razredov se usklajujejo praviloma enkrat letno. Višina uskladitve se dogovori s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Uvrstitev delovnih mest in nazivov v plačne razrede se opravi upoštevaje uvrstitev orientacijskih delovnih mest in nazivov. Uvrstitev ovrednotenih orientacijskih delovnih mest in nazivov v plačne razrede se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Osnovna plača javnega uslužbenca je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oziroma naziv, na katerega je javni uslužbenec razporejen oziroma, ki ga je pridobil z napredovanjem.

Osnovne plače javnih uslužbencev se določajo tudi na podlagi uvrstitve delovnih mest in nazivov v tarifne razrede. Najnižji možni plačni razred brez napredovanja za posamezni tarifni razred se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

V aktih o sistemizaciji delovnim mest in nazivov pri uporabnikih proračuna je pri določanju in obračunu plač obvezna uporaba plačnih razredov po zakonu.

#### 10. člen (delovni čas)

V občinski upravi se lahko delo na posameznih delovnih mestih, razen uradniških delovnih mest na položaju, opravlja s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

Delovni čas občinske uprave s sklepom določi župan/ja.

#### 11. člen (pripravniki)

V občinski upravi se lahko usposablajo pripravniki z univerzitetno, visoko, višjo ali srednjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri, število teh pa je določeno s kadrovskim načrtom.

Pri sprejemanju pripravnikov v delovno razmerje se upoštevajo potrebe po zaposlovanju novih delavcev v občinski upravi in potrebe po strokovnem usposabljanju in pridobitvi delovnih izkušenj, ki so pogoj za samostojno opravljanje dela v njegovi stroki.

Pripravniki so sprejeti v delovno razmerje na podlagi ugotovitvenega sklepa o potrebni zaposlitvi pripravnika, ki ga sprejme župan/ja.

12. člen  
(primernost delovnih mest za nekatere kategorije delavcev)

V občinski upravi ni delovnih mest, ki bi jih v skladu z obstoječimi delovno - pravnimi predpisi ne smeli opravljati ženske in mlajši od 16 let.

Invalidi lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobni opravljati v skladu z opisom nalog delovnega mesta, kot so navedena v katalogu delovnih mest z opisi del in nalog po delovnih mestih – priloga II. tega pravilnika.

13. člen  
(predhodni preizkus in poskusno delo)

Pred sklenitvijo delovnega razmerja se za strokovno-tehnična delovna mesta lahko zahteva opravljanje predhodnega preizkusa usposobljenosti.

Župan/ja lahko odloči, da se delovno razmerje sklene s pogojem, da javni uslužbenec uspešno opravi poskusno delo, razen v primeru, ko je javni uslužbenec predhodno že opravil preizkus usposobljenosti.

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

Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev, in sicer:

- za uradniška delovna mesta:
  - področni svetovalec I,II – 6 mesecev,
  - področni svetovalec III – 5 mesecev,
  - področni referent – 4 mesece,
- za strokovno-tehnična delovna mesta:
  - delovna mesta, za katera se zahteva VII. stopnja izobrazbe – 3 mesece,
  - ostala strokovno-tehnična delovna mesta – 2 meseca.

14. člen  
(ocena tveganja)

Vsa delovna mesta v občinski upravi spadajo glede na oceno tveganja, skladno z zakonom, ki ureja varstvo in zdravje pri delu, v stopnjo tveganja od 1 do 3. Za posamezna delovna mesta je ocena tveganja določena v Izjavi o varnosti z ocenjevanjem tveganja.

15. člen  
(dostop do tajnih podatkov)

Javni uslužbenci na posameznih delovnih mestih, ki imajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, morajo izvajati predpise iz tega področja.

16. člen  
(odpovedni rok)

Odpovedni rok se določi glede na zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe, ki jo mora imeti delavec za posamezno delovno mesto.

Odpovedni rok znaša:

- za uradnike v VII. tarifnem razredu – 3 mesece;
- za strokovno tehnične javne uslužbence v VII. tarifnem razredu – 2 meseca;
- za ostale javne uslužbence - 1 mesec.

V posameznih primerih se lahko sporazumno določi tudi krajši odpovedni rok, kot je določen v prejšnjem odstavku.

#### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 17. člen

Ta pravilnik, ki določa mirnodobno organizacijo in sistemizacijo, se uporablja tudi za opravljanje nalog v vojni.

##### 18. člen

Pravilnik začne veljati in se uporabljati z dnem sprejema s strani župana/je.

##### 19. člen

Pravilnik je objavljen na oglasni deski ter spletni strani Občine Šmarješke Toplice in je dostopen na vpogled vsem javnim uslužbencem kadarkoli med delovnim časom v splošni službi.

##### 20. člen

V roku enega meseca po začetku veljavnosti tega pravilnika je potrebno uskladiti delo in organizacijo občinske uprave ter razporediti delavce na delovna mesta, določena s tem pravilnikom.

##### 21. člen

Na delovno mesto se lahko izjemoma razporedi posameznik, ki ne izpolnjuje pogojev glede funkcionalnih in specialnih znanj za opravljanje dela na delovnem mestu in niso predmet zahtevane strokovne izobrazbe, s pogojem, da pridobi tako znanje ali opravi ustrezen strokovni izpit oziroma preizkus v roku, ki ga določa zakon ali podzakonski predpis oziroma v tem roku od začetka izvajanja programa tega izobraževanja.

##### 22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Šmarješke Toplice, št. 007-0008/2007, z dne 1.10.2008 in spremembe pravilnika s št. 007-0008/2007, z dne 13.11.2008.

Pravilnik je napisan na šestih straneh in ima 22. členov.

**Številka:** 007-0006/2010 -1

**Datum:** 1.1.2010

**mag. BERNARDKA KRNC, I.r.**  
Županja Občine Šmarješke Toplice

#### **Priloge:**

- I. Odlok o ustanovitvi Občinske uprave Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 26/07);
- II. Katalog delovnih mest z opisi del in nalog delavcev po delovnih mestih;
- III. Seznam delovnih mest;