

Na podlagi 50. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 100/2005 – UPB1), četrtega in petega odstavka 26. ter 40. in 41. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/06 – UPB2 in 33/07), 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 in 9/07), 52. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07), 5 in 16. člena Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 08/00), izdaja župan Občine Žužemberk

PRAVILNIK

O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V OBČINSKI UPRAVI OBČINE ŽUŽEMBERK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (v nadaljevanju: Pravilnik) ureja:

1. notranjo organizacijo občinske uprave kot enovitega organa in
2. sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, s katero so določeni podatki o posameznih delovnih mestih ter število in vrsta uradniških in strokovno- tehničnih delovnih mest.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA

2. člen

Organizacija in delovno področje Občinske uprave Občine Žužemberk (v nadaljevanju: Uprava) ter naloge, pooblastila in odgovornosti so določene z Odlokom o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Žužemberk.

III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

3. člen

V katalogu delovnih mest so opredeljena delovna mesta, kot je razvidno iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

Pri posameznih delovnih mestih so navedena:

- zaporedna številka delovnega mesta;
- število delovnih mest;
- naziv delovnega mesta,
- uradniški naziv,
- karierni razred in stopnja;
- tarifni razred;
- vrsta delovnega mesta;
- zahtevane delovne izkušnje;
- stopnja in smer zahtevane izobrazbe;
- delovne naloge;

- posebni pogoji in dodatna znanja;
- količnik;
- dodatki.

Naloge na uradniškem delovnem mestu se opravljajo v dveh zaporednih nazivih kariernega razreda.

Naloge na položaju se opravljajo v enem ali dveh zaporednih nazivih.

4. člen

Sistemizacija je narejena v skladu z zahtevami nalog, ki jih ima občinska uprava in v skladu z obsegom sredstev, predvidenih v finančnem načrtu za plače in druge osebne prejemke, ki jih plačuje delodajalec.

Sistemizacija je narejena v skladu s kadrovskim načrtom tako, da število sistemiziranih delovnih mest ni višje od števila delovnih mest, dovoljenih v kadrovskem načrtu.

Za skladnost sistemizacije z akti iz tega člena odgovarja župan.

5. člen

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

6. člen

Za opravljanje nalog z delovnega področja občinske uprave je sistemiziranih skupaj 13 delovnih mest, in sicer:

- 7 uradniških delovnih mest, od tega 1 uradniško delovno mesto na položaju,
- 5 strokovno-tehničnih delovnih mest, od tega 1 delovno mesto za določen čas.

V primeru potrebe lahko župan v skladu s kadrovskim načrtom in zagotovljenimi finančnimi sredstvi določi dodatna delovna mesta.

7. člen

Za delovna mesta, na katerih se izvajajo potrebna pooblastila, se kot pogoj določi potreben opravljen izpit, če tako določa zakon ali podzakonski predpis.

Za delovna mesta, na katerih se opravljajo naloge vodenja upravnega postopka in odločanja v upravnem postopku, se kot pogoj določi strokovni izpit iz upravnega postopka.

Pri uradniških delovnih mestih se glede zahtevane stopnje izobrazbe upošteva zahtevana stopnja izobrazbe za nazive, v katerih se lahko opravlja dela na tem delovnem mestu.

Za strokovno-tehnična delovna mesta se glede določitve zahtevane stopnja izobrazbe upošteva določila uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (v nadaljevanju: uredba).

8. člen

Za uradniška delovna mesta se glede zahtevanih delovnih izkušenj upoštevajo delovne izkušnje, zahtevane za imenovanje v najnižji naziv, v katerem se lahko opravlja delo na tem delovnem mestu. Delovne izkušnje, ki se zahtevajo za imenovanje v določen naziv, so določene z uredbo.

Za strokovno-tehnična delovna mesta se zahtevane delovne izkušnje določijo skladno z uredbo.

Kot delovne izkušnje se štejejo tiste izkušnje, ki jih je javni 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, razen pripravništva.

Za delovna mesta oziroma nazive, za katere se ne zahteva univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem, 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. 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 ali doktorat, zahteva pa se univerzitetna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem, se predpisane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino v primeru, da naloge na tem delovnem mestu opravlja javni uslužbenec, ki ima magisterij, 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, razen v primeru uradniških nazivov v pravosodju, za katere se zahteva pravniški državni izpit oziroma pravosodni izpit.

Javnim uslužbencem, ki so v okviru državne uprave 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. Ta določba se smiselno uporablja tudi za javne uslužbenke, zaposlene v upravah lokalnih skupnosti.

9. člen

Za uradniške nazive se do začetka uporabe zakona o sistemu plač v javni upravi določijo količniki za določitev osnovnih plač delovnih mest na podlagi 195. člena Zakona o javnih uslužbencih. Količniki se razvrščajo v tarifne razrede glede na stopnjo zahtevane strokovne izobrazbe in so označene od I. do IX. Znotraj tarifnih razredih se količniki razvrščajo v plačilne razrede. Višina količnikov pomeni hkrati označbo plačilnega razreda.

Količnik za določitev osnovne plače zaposlenega je odvisen od količnika za določitev osnovne plače delovnega mesta in je določen v tabeli 1 Zakona o razmerjih plač oziroma količnika, ki ga lahko zaposleni pridobi z napredovanjem v skladu z zakonom in pravilnikom o napredovanju.

Napredovanje in določitev višjega količnika se izključujeta.

10. člen

V občinski upravi se lahko vsa delovna mesta, razen uradniških delovnih mest na položaju, opravljajo kot delovna mesta s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa.

11. člen

Javni uslužbenec sklene delovno razmerje za nedoločen čas.

Izjemoma se lahko sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas:

- za delovna mesta, vezana na osebno zaupanje župana (delovna mesta v kabinetu),
- za nadomeščanje začasno odsotnega javnega uslužbenca,
- za strokovna dela, ki se organizirajo kot projekti z omejenim časom trajanja, in za izvrševanje javnih nalog v primeru začasno povečanega obsega dela, ki po svoji naravi traja določen čas in ga ni mogoče izvrševati z obstoječim številom javnih uslužbencev,
- za opravljanje pripravništva ali druge podobne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja,
- za položaj direktorja občinske uprave,
- v primerih, ko je v organu pričakovati spremembo obsega javnih nalog, ki lahko vpliva na zmanjšanje potrebnega števila javnih uslužbencev, pri čemer se takšna delovna mesta v sistemizaciji posebej označijo.

Delovno razmerje za določen čas se lahko sklene brez javnega natečaja in ne glede na to, ali je posameznik opravil strokovni izpit, razen za direktorja občinske uprave.

12. člen

V občinski upravi se lahko usposabljaajo pripravniki z univerzitetno, visoko, višjo ali srednjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri. Število in strokovna izobrazba pripravnikov pa je določeno s kadrovskim načrtom.

Pri sprejemanju pripravnikov v delovno razmerje se upoštevajo potrebe po zaposlovanju novih javnih uslužbencev 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 kadrovskega načrta in ugotovitvenega sklepa o potrebni zaposlitvi pripravnika, ki ga sprejme župan.

13. člen

Pripravniška doba za opravljanje državnega izpita iz javne uprave traja 10 mesecev, za opravljanje strokovnega upravnega izpita pa 8 mesecev.

Pripravniška doba se konča s potekom roka iz prejšnjega odstavka.

14. člen

Pripravniška doba za opravo strokovnega izpita za samostojno opravljanje spremljajočih del traja:

- za pripravnike z univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo 8 mesecev,

- za pripravnike z višjo strokovno in srednjo strokovno ter srednjo splošno izobrazbo 6 mesecev in
- za pripravnike s srednjo poklicno izobrazbo pa 4 mesece.

Na predlog mentorja lahko župan ali direktor občinske uprave, po pooblastilu župana, skrajša pripravništvo največ za eno tretjino.

15. člen

Javnemu uslužbencu, ki je s programom usposabljanja določen za mentorja pripravniku, pripada dodatek za mentorstvo v višini 30 % urne vrednosti osnovne plače mentorja, in sicer za vsako določeno mentorsko uro. V programu usposabljanja se mentorju določi tudi tedensko število ur za usposabljanje pripravnika.

Mentorju se glede na stopnjo izobrazbe pripravnika in glede na to, ali se usposablja za uradnika ali strokovno-tehničnega javnega uslužbenca določi naslednje tedensko število ur:

- za delo s pripravnikom, ki ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo in se usposablja za uradnika oz. opravo državnega izpita iz javne uprave, se določi štiri (4) ure tedensko,
- za delo s pripravnikom, ki ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo in se usposablja za strokovno-tehničnega javnega uslužbenca se določi štiri (4) ure tedensko,
- za delo s pripravnikom, ki ima višjo strokovno izobrazbo in se usposablja za uradnika oz. opravo strokovnega upravnega izpita, se določi štiri (4) ure tedensko,
- za delo s pripravnikom, ki ima višjo strokovno izobrazbo in se usposablja za strokovno-tehničnega javnega uslužbenca se določi štiri (4) ure tedensko,
- za delo s pripravnikom, ki ima srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo in se usposablja za uradnika oz. opravo strokovnega upravnega izpita, se določi tri (3) ure tedensko,
- za delo s pripravnikom, ki ima srednjo splošno ali srednjo strokovno izobrazbo in se usposablja za strokovno-tehničnega javnega uslužbenca se določi tri (3) ure tedensko.

Izplačilo dodatka pripada mentorju na podlagi predloženega mesečnega poročila mentorja o številu opravljenih mentorskih ur.

16. člen

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

Invalidi lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobni opravljati v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta, opredeljenega v sistemizaciji delovnih mest.

17. člen

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

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

Poskusno delo lahko traja največ šest mesecev.

18. člen

Po pisni odločitvi župana ali po njegovem pooblastilu direktorja občinske uprave mora javni uslužbenec namesto dela, ki sodi v opis njegovega delovnega mesta, opraviti tudi delo, ki ne spada v opis delovnega mesta, ustreza pa njegovi strokovni usposobljenosti. Drugo delo se lahko odredi, če je potrebno delo opraviti zaradi začasno povečanega obsega dela ali zaradi nadomestitve začasno odsotnega javnega uslužbenca.

Javni uslužbenec mora v primeru višje sile, naravne in druge nesreče, izjemnega povečanja obsega dela ter v primeru drugih nepredvidljivih razmer začasno, vendar ne več kot tri mesece, opravljati manj zahtevno delo, če tako odredi nadrejeni. V tem primeru prejema plačo, kot bi jo prejemal, če bi delal na svojem delovnem mestu.

19. člen

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

Plačilo povečanega obsega dela oziroma nadpovprečne obremenjenosti se lahko izplačuje največ v višini 35 % osnovne plače zaposlenega in izključno iz prihrankov znotraj obsega sredstev, ki jih ima občinska uprava za stroške dela.

20. člen

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.

21. člen

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

Javni uslužbenec lahko daje podatke in informacije z delovnega področja občinske uprave samo v okviru svojih pooblastil in ob soglasju predstojnika.

22. člen

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

Odpovedni rok znaša:

- za uradnike v VII. tarifnem razredu – 4 mesece;
- za strokovno tehnične javne uslužbence v VII. tarifnem razredu – 3 mesece;
- za ostale javne uslužbence - 2 meseca.

IV. STROKOVNI IZPITI

23. člen

Za imenovanje v naziv in zasedbo uradniškega delovnega mesta, za katerega je predpisana univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba, mora javni uslužbenec opraviti državni izpit iz javne uprave, ostali pa strokovni izpit.

V kolikor je za zasedbo delovnega mesta kot pogoj določen strokovni izpit iz upravnega postopka, ga morajo javni uslužbenci opraviti.

V. KOMISIJA ZA PRITOŽBE IZ DELOVNEGA RAZMERJA

24. člen

O pritožbah zoper odločitve o pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja javnega uslužbenca, zoper kršitve pravic iz delovnega razmerja ter o drugih vprašanih, odloča komisija za pritožbe iz delovnega razmerja, ki je organizirana pri Vladi Republike Slovenije.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Žužemberk sprejme župan.

26. člen

Pravilnik stopi v veljavo dan po objavi na oglasni deski občine, ki je dostopen na strežniku "F:\Pravni akti občine"..

Številka: 100-2/2008-1
V Žužemberku, 18.03.2008

Župan Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

Priloga:

- katalog delovnih mest