



PREDLOG
(EVA 2017-3130-0009)
23. 11. 2017

ZAKON O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O JAVNIH USLUŽBENCIH – SKRAJŠANI POSTOPEK

I. UVOD

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM PREDLOGA ZAKONA

Z namenom vzpostavitve evropsko primerljivega uslužbenskega sistema je bil v Državnem zboru Republike Slovenije 11. junija 2002 sprejet Zakon o javnih uslužbencih, ki velja od 13. julija 2002, v skladu s končno določbo pa se uporablja od 28. julija 2003 dalje. Sistem javnih uslužbencev se v Republiki Sloveniji tako izvaja že štirinajsto leto in v tem času je bil zakon večkrat spremenjen in dopolnjen, nazadnje v letu 2008. Vse spremembe in dopolnitve zakona so sledile rešitvam, katerih glavni cilj je bil vzpostavitev učinkovitejšega uslužbenskega sistema, ki omogoča kakovostno upravljanje zaposlenih in njihovo učinkovito vključevanje v izvajanje nalog uprave oziroma nalog, ki so neposredno povezane z izvrševanjem oblasti ali z varstvom javnega interesa.

Izvajanje uslužbenskega sistema po letu 2008 je sčasoma pokazalo, da so na določenih področjih potrebne nekatere nove spremembe. V skladu s trendi sodobne družbe in tehnološkega napredka so tako predlagane ključne spremembe zakona posledica uvajanja informacijskih rešitev v državno upravo z namenom učinkovitejšega upravljanja javnih uslužbencev.

S tem predlogom sprememb in dopolnitev zakona se vnašajo spremembe na treh področjih uslužbenskega sistema:

- poleg centralne kadrovske evidence državne uprave (v nadaljnjem besedilu: CKEDU) se vzpostavlja nova evidenca, namenjena izvajanju politike učinkovitega upravljanja z javnimi uslužbenci, imenovana evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi (v nadaljnjem besedilu: ESRK);
- na področju usposabljanj javnih uslužbencev se bo informatizirala že obstoječa evidenca o strokovnih izpitih iz 89.a člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF; v nadaljnjem besedilu: ZJU), poleg nje pa se vzpostavljata še evidenca o obveznih usposabljanjih ter evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih;
- ukinja se volontersko pripravništvo v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

Ministrstvo za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: MJU), ki opravlja naloge na področju sistema javnih uslužbencev, v okviru operacije »Učinkovito upravljanje zaposlenih« (v nadaljnjem besedilu: UUZ) izvaja tri projekte:

- vzpostavitev informacijskega sistema za upravljanje in razvoj zaposlenih (IS HR-rast),

- vzpostavitev kompetenčnega modela,
- usposabljanje javnih uslužbencev.

Namen UUZ je uresničiti cilje, ki si jih je MJU zadalo v Strategiji razvoja javne uprave 2015–2020, sprejete s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 01000-9/2014/11 z dne 29. 4. 2015, in Operativnem programu za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, z dne 11. 12. 2014, ter so usmerjeni v kakovost in učinkovitost, transparentnost in odgovornost javne uprave.

V okviru navedenega projekta, ki je namenjen izgradnji informacijske podpore (IS HR-rast) kadrovskim procesom, se vzpostavlja ESRK. V okviru informacijskega sistema, namenjenega usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, pa se na novo vzpostavljata evidenca o obveznih usposabljanjih ter evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih.

S tem predlogom zakona se na podlagi prvega odstavka 9. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-1) vzpostavlja pravna podlaga za zakonito obdelavo osebnih podatkov, ki se bodo zbirali in obdelovali v navedenih evidencah, ter pravna podlaga za povezovanje teh evidenc z drugimi zbirkami osebnih podatkov.

1.1. Evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v organih državne uprave

Vzpostavitev ESRK je ena izmed ključnih aktivnosti projekta UUZ.

ESRK je zbirka osebnih podatkov v smislu ZVOP-1. Na podlagi 5. točke 6. člena ZVOP-1 zbirka osebnih podatkov pomeni vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika.

V skladu s 16. členom ZVOP-1, ki določa, da se osebni podatki lahko zbirajo le za določene in zakonite namene, predlog zakona namen zbiranja in obdelovanja osebnih podatkov v ESRK jasno opredeljuje in določa. ESRK se vzpostavlja za izvajanje politike učinkovitega kadrovskega upravljanja v organih državne uprave (npr. za potrebe kadrovskega načrtovanja in upravljanja, preglednih kadrovskih postopkov, prepoznavanja in razvoja kompetenc javnih uslužbencev), za namen priprave smernic in navodil v zvezi z izvajanjem politike kadrovskega upravljanja ter za raziskovalno-analitične in statistične namene oziroma za izvajanje statističnih raziskovanj s področja kadrovskega upravljanja.

Delovanje ESRK bo podprto z informacijskim sistemom, imenovanim IS HR-rast, ki bo sodoben in tehnološko napreden informacijski sistem za upravljanje in razvoj javnih uslužbencev.

Z vzpostavitvijo IS HR-rast želi MJU organom državne uprave zagotoviti enotno informacijsko podporo prenovljenim kadrovskim procesom in postopkom, ki jih določajo predpisi s področja uslužbenskega in plačnega sistema, kar bo omogočalo učinkovitejše upravljanje javnih uslužbencev. Pri upravljanju zaposlenih se delovanje usmerja v učinkovito načrtovanje in organizacijo dela, pregledne kadrovske procese, prepoznavanje in razvoj kompetenc ter spremljanje njihovega kariernega razvoja, večjo mobilnost in motivacijo zaposlenih.

Vzpostavitev IS HR-rast bo tako namenjena informacijski podpori naslednjim kadrovskim procesom:

- a) določanje kompetenc za delovna mesta in presojanje kompetenc javnega uslužbenca,
 - b) vodenje letnega oziroma obdobjnega razgovora,
 - c) ciljno vodenje za spremljanje doseganja merljivih ciljev,
 - d) ocenjevanje delovne uspešnosti,
 - e) karierni razvoj.
- a) Kadrovski proces »določanje kompetenc za delovna mesta in presojanje kompetenc javnega uslužbenca«

V državni upravi se za doseganje ciljev Strategije razvoja javne uprave 2015–2020 vzpostavlja enotni kompetenčni model kot ukrep za sodobno in učinkovito kadrovsko upravljanje, ki vodi v krepitev usposobljenosti javnih uslužbencev, kar se bo odražalo v njihovem učinkovitejšem delu in kakovostnejših javnih storitvah. Vzpostavitev kompetenčnega modela pomeni prepoznavanje in razvoj tistih kompetenc, ki so ključnega pomena za uspešno opravljanje dela javnih uslužbencev. Predstavlja izhodišče za nadgradnjo njihovih veščin, spretnosti in znanj ter podpira krepitev razvojno naravnane organizacijske kulture, razvoj voditeljstva in upravljanja nasledstev, kar je temelj sodobnega, celostno naravnane pristopa pri ravnanju z zaposlenimi.

V tem okviru bodo zagotovljeni:

- sistem določitve splošnih in delovno specifičnih kompetenc po posameznih delovnih mestih z opredelitvijo vedenj za posamezno kompetenco in stopnjo zahtevnosti,
- sistem prepoznavanja in presojanja kompetenc javnih uslužbencev s predlogi za pridobivanje oziroma izboljšanje kompetenc javnih uslužbencev glede na ugotovljene vrzeli med zahtevanimi in obstoječimi kompetencami in
- možnost priprave smernic, analiz in poročil za oblikovanje kadrovske politike, za potrebe kadrovske službe pri načrtovanju kariernega razvoja javnih uslužbencev in za potrebe vodij pri vodenju zaposlenih.

Glede na to, da se prava uporabna vrednost prepoznanih kompetenc pokaže pri povezavi le-teh z ostalimi kadrovskimi funkcijami, bo sistem kompetenc ustrezno povezan in bo omogočal sodobno in učinkovito upravljanje zaposlenih. Omogočal bo optimalno izrabo potencialov javnih uslužbencev z vzpostavitvijo povezave s kadrovskimi procesi, ki se nanašajo na letne oziroma obdobjne razgovore, ocenjevanje delovne uspešnosti, karierni razvoj in ciljno vodenje za spremljanje doseganja merljivih ciljev.

Model kompetenc se bo lahko uporabljal tudi kot orodje kadrovskega upravljanja pri:

- prožnem kariernem razvoju: kompetence so osnova za karierni razvoj javnih uslužbencev, ki je namenjen načrtovanju, spremljanju in razvoju kariere zaposlenih, razvoju nasledstev, prepoznavanju ključnih kadrov (vnaprej bo znano, katere kompetence in stopnja izraženosti se za določeno delovno mesto zahteva in posledično, na katero delovno mesto bo javni uslužbenec lahko razporejen oziroma katere kompetence mora še pridobiti);
- načrtovanju in organiziranju usposabljanja ter izpopolnjevanja: na podlagi analize manjkajočih kompetenc javnega uslužbenca in na podlagi ocene o tem, katera znanja in veščine potrebuje javni uslužbenec, da bo svoje delo uspešno opravil in se učinkovito razvijal za delo na področjih, ki jih organ in javni uslužbenec potrebujeta, se oblikuje prilagojen program usposabljanja;
- izboru kadrov ob zaposlitvi: kompetenčni profili delovnih mest so pomoč pri izbiri v izbirnem postopku;
- presojanju delovne uspešnosti: z opredelitvijo vedenj, ki vodijo k učinkovitemu opravljanju dela, saj zaposleni vedo, kaj se od njih pričakuje in kako to dosežejo;
- širjenju področij dela (horizontalni razvoj) in prevzemanju vodstvenih nalog (vertikalni razvoj), kar je tudi podlaga za načrtovanje nasledstva.

b) Kadrovski proces »vodenje letnega oziroma obdobjnega razgovora«

Vodenje letnega razgovora služi spremljanju dela, strokovne usposobljenosti in kariere javnih uslužbencev.

Letni razgovor je način za spremljanje in osnova za opravljanje dela, strokovne usposobljenosti, kompetenc in kariere javnega uslužbenca. Je oblika načrtnega dela nadrejenega z javnim uslužbencem, ki je usmerjeno v strokovno usposobljenost, razvojni potencial in delovno uspešnost javnega uslužbenca. Zaradi navedenih lastnosti zahteva letni razgovor predhodno pripravo nadrejenega in javnega uslužbenca ter je namenjen obširnemu pogovoru v razvojnem smislu, na podlagi katerega se oblikuje letni (dolgoročni) načrt za delo in razvoj javnega uslužbenca.

Ob letnem razgovoru, ki se izvede v skladu s 105. členom ZJU, se bosta nadrejeni in javni uslužbenec pogovorila o opravljenih delovnih nalogah v preteklem obdobju in predlogih za izboljšave procesa dela javnega uslužbenca in dela v notranje-organizacijski enoti, v kateri je zaposlen, o kompetencah, o potrebnih usposabljanjih in izpopolnjevanjih, o kariernem razvoju ter določila nove naloge in aktivnosti za doseg ciljev.

Poleg letnega razgovora pa se bo lahko izvedel tudi obdobjni razgovor. V primerjavi z letnim razgovorom je obdobjni razgovor namenjen pogovoru v primeru določitve novih nalog in aktivnosti, predloga o usposabljanjih in izpopolnjevanjih, predloga za inovacijo itd. Zaradi tega je obdobjni razgovor manj obširen in bolj specifičen ter ne potrebuje predhodne priprave udeležencev v takšnem smislu, kot je to potrebno pri letnem razgovoru. Poteka lahko kadarkoli in večkrat tekom leta, na pobudo nadrejenega ali javnega uslužbenca oziroma za spremljanje ciljev in nalog oziroma aktivnosti.

c) Kadrovski proces »ciljno vodenje za spremljanje doseganja merljivih ciljev«

V državno upravo bodo skladno s priporočili Sveta EU in OECD vpeljana orodja za sistem vodenja kakovosti. Eden od teh je tudi sistem ciljnega vodenja za spremljanje doseganja merljivih ciljev.

Ciljno vodenje je način, ki omogoča prevajati strateške cilje državne uprave in cilje organa v taktične cilje notranje-organizacijskih enot organa do aktivnosti skupin ter posameznih javnih uslužbencev, ki so potrebne za povezovanje planiranja in uresničevanja. Cilji bodo tako določeni na vseh ravneh, vse do javnega uslužbenca, ki bo imel dodeljene posamezne naloge in aktivnosti za doseg ciljev. Poleg tega bodo določeni tudi roki, kontrolne točke in kazalniki, s katerimi bodo jasno razvidni rezultati dela.

Cilji so lahko poslovni (podporni) in razvojni. Spremljanje ciljev in nalog oziroma aktivnosti je predvideno kvartalno. Usklajevanje in vnos novih ciljev oziroma aktivnosti bo potekalo na letnem oziroma obdobjnem razgovoru.

Namen uvedbe ciljnega vodenja je spremljanje doseganja merljivih ciljev in nalog oziroma aktivnosti ter kazalnikov, kar bo omogočilo:

- večjo preglednost nad prispevki javnega uslužbenca k skupnim ciljem organa,
- dvig osebne odgovornosti,
- preglednost delovanja,
- spremljanje porabe virov in učinkov dela na vseh ravneh ter nenazadnje
- vključenost vsakega javnega uslužbenca k doseg skupnih ciljev. Pri tem je temeljno vodilo enotnost in pravičnost, s čimer bo dosežena tudi večja zavzetost in motivacija javnih

uslužbencev. Poleg tega bo vidna dodana vrednost in prispevek javnega uslužbenca, kar je temelj vsake razvojno naravnane organizacije.

Sistem ciljnega vodenja v državni upravi predvideva usklajevanje ciljev skozi dialog, v smislu združevanja interesov, znanj in želja, da bi lahko uresničili skupen cilj, in sicer z združenima pristopoma »od zgoraj-navzdol« in »od spodaj-navzgor«, kar pomeni, da se strateški in drugi cilji preko ciljev posameznega državnega organa pretvarjajo v taktične in operativne cilje notranje-organizacijskih enot ter konkretne aktivnosti oziroma naloge posameznega javnega uslužbenca. Koncept ciljnega vodenja predpostavlja jasno določene cilje in aktivnosti, ki so merljivi, specifični, dosegljivi, smiselni in časovno omejeni.

Končni cilj je odličnost izvajanja storitev državne uprave, ki je vodilo in zaveza MJU in vpliva na razvoj demokratičnih procesov v družbi, gospodarsko rast in socialno kohezijo državljanov.

d) Kadrovski proces »ocenjevanje delovne uspešnosti«

Kadrovski proces »ocenjevanje delovne uspešnosti«, ki se uporablja za namen napredovanja v skladu s 111. členom ZJU, omogoča podlago za učinkovitejše spodbujanje kariere in pravilno odločanje o napredovanju javnih uslužbencev.

Osnovni namen ocenjevanja delovne uspešnosti je spodbujanje kariere ter podlaga za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred oziroma naziv v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15 in 23/17 – ZDOdv; v nadaljnjem besedilu: ZSPJS) in v skladu z 29. členom ZJU (načelo kariere). Skladno z veljavnim normativnim okvirjem odgovorna oseba oziroma nadrejeni po pooblastilu odgovorne osebe enkrat letno oceni delovno uspešnost javnih uslužbencev. Poleg navedenega javni uslužbenec na podlagi ocene pridobi tudi povratno informacijo o svojem delu.

Proces »ocenjevanje delovne uspešnosti« vključuje postopek ocenjevanja delovne uspešnosti (za namen napredovanja v višji plačni razred oziroma naziv) kot tudi postopek preizkusa ocene oziroma postopek zahteve za ocenitev, kot to določa 17.a člen ZSPJS. Optimizacija procesa in njegovo učinkovito izvajanje bosta omogočila podlago za učinkovitejše spodbujanje kariere in pravilno odločanje o napredovanju javnih uslužbencev.

e) Kadrovski proces »karierni razvoj«

Karierni razvoj obsega načrtovanje, spremljanje in razvoj kariere javnih uslužbencev, prepoznavanje ključnih kadrov in razvoj nasledstev. V skladu z 29. členom ZJU je uradnikom omogočena kariera z napredovanjem. Kariera uradnikov je odvisna od njihove strokovne usposobljenosti in drugih delovnih in strokovnih kvalitiet ter od rezultatov dela.

Razvoj kariere javnih uslužbencev ima podlago tudi v 105. členu ZJU, ki določa, da mora nadrejeni spremljati delo, strokovno usposobljenost in kariero javnih uslužbencev.

Sistem kariernega razvoja izhaja iz obstoječe zakonodaje, pri čemer je cilj urediti in optimizirati obstoječe prakse ter identificirati in vzpostaviti manjkajoče prakse na tem področju.

Pri načrtovanju sistema kariernega razvoja se bo izhajalo predvsem iz potrebe po optimizaciji obstoječe prakse ter iz potrebe po vzpostavitvi sistema, ki bo omogočal skrb za karierni razvoj javnih uslužbencev. Učinkovit sistem kariernega razvoja javnih uslužbencev je potreben, saj omogoča ustrezno razporejanje kadrov na delovna mesta in večjo mobilnost, s čimer vpliva na

delovno uspešnost in učinkovitost javnih uslužbencev ter posledično na doseganje strateških ciljev državne uprave.

Za izvajanje kadrovskih procesov (opisanih v točkah a) do e)) se bodo v ESRK obdelovali nekateri podatki, ki se na podlagi 47. člena ZJU že vodijo v CKEDU. Ti podatki se bodo pridobivali iz CKEDU in bodo informacijsko podprti z IS HR-rast. Iz CKEDU se bodo v ESRK prenašali naslednji podatki:

- identifikacijski podatki (ime in priimek, naslov prebivališča ter EMŠO);
- podatki o delovnem razmerju (vrsta delovnega razmerja – za določen ali za nedoločen čas; datum sklenitve delovnega razmerja);
- podatki o sedanjem delovnem mestu oziroma položaju in o prejšnjih delovnih mestih oziroma položajih v organih;
- podatki o imenovanjih, napredovanjih in veljavnem nazivu;
- podatki o stopnji izobrazbe, funkcionalnem in specialnem znanju, udeležbi na različnih oblikah izpopolnjevanja in usposabljanja in o opravljenih strokovnih izpitih in preizkusih znanja ter drugi podatki o strokovni usposobljenosti;
- podatki o izkušnjah na področju evropskih zadev;
- podatki o izvrševanju funkcij, o sodelovanju v projektnih skupinah in o opravljanju drugega dela v interesu delodajalca;
- podatki o letnih ocenah;
- podatki o priznanjih in nagradah;
- kratek življenjepis, če tako želi oziroma s tem soglaša javni uslužbenec;
- podatki o dovoljenju za dostop do tajnih podatkov.

V ESRK se bodo poleg podatkov iz CKEDU za namen izvajanja kadrovskih procesov obdelovali tudi drugi podatki, in sicer:

- podatki o kompetencah, vključno z njihovo presojo,
- zapis letnega oziroma obdobjnega razgovora (opravljene delovne naloge, predlogi za izboljšave procesa dela, karierni razvoj in usposabljanje ter dodeljene naloge in aktivnosti),
- pooblastilo za ocenjevanje javnega uslužbenca,
- zahteva za preizkus ocene oziroma zahteva po ocenitvi v primeru neocenitve,
- sklep o imenovanju članov komisije, ki izvede preizkus ocene oziroma obravnava zahtevo po ocenitvi,
- sklep komisije za preizkus ocene oziroma zahteve za ocenitev,
- zapisnik v zvezi s preizkusom ocene oziroma zahteve za ocenitev.

Vsi naštetih podatki sicer niso osebni podatki v smislu 1. točke 6. člena ZVOP-1, ki določa, da je osebni podatek katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen, vendar pa se bodo zaradi zagotavljanja celovite in učinkovite podpore kadrovskim procesom v ESRK zbirali tudi drugi podatki. Koncentracija podatkov o javnem uslužbencu na enem mestu bo omogočala zagotavljanje učinkovitejšega upravljanja javnih uslužbencev v organih državne uprave na kadrovskem področju.

S predlogom zakona se vzpostavlja tudi zakonska podlaga za povezovanje CKEDU in ESRK, kot to zahteva prvi odstavek 84. člena ZVOP-1, ki določa, da je zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig dovoljeno povezovati le, če tako določa zakon.

Evidenci CKEDU in ESRK skupaj tvorita celoto za evidentiranje in vodenje podatkov o javnih uslužbencih, zaposlenih v državni upravi. Vzpostavljen bo spletni servis, ki bo dnevno zagotavljal prenos podatkov med njima.

1.2. Evidenci, namenjeni usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev

Na podlagi 173. člena ZJU opravlja MJU tudi naloge na področju usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev ter organizira izvajanje strokovnega izpita iz upravnega postopka in drugih strokovnih izpitov, razen tistih, ki se izvajajo v organu. S tem namenom je znotraj MJU v Direktoratu za javni sektor organizirana Upravna akademija, kot osrednja izobraževalna enota v državni upravi.

Upravna akademija je zadolžena za:

- sistematično in stalno pripravo ter izvajanje horizontalnih programov usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti,
- spremljanje in analiziranje stanja na področju izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev na ravni države,
- evalvacijo obstoječih in razvoj novih programov usposabljanja in izpopolnjevanja,
- organizacijo in izvajanje horizontalnih strokovnih izpitov in preizkusov znanja.

Namen Upravne akademije je omogočiti usposabljanja in izpopolnjevanja za nova znanja in veščine čim večjemu številu javnih uslužbencev in s tem zagotavljanje njihove usposobljenosti za izvajanje javnih nalog.

Kot je bilo pojasnjeno že uvodoma, se v okviru operacije UUZ izvaja projekt »Usposabljanje javnih uslužbencev«, s katerim se želi dvigniti raven usposobljenosti javnih uslužbencev na področjih, ki so prepoznana kot pomembna za večjo učinkovitost in strokovnost dela. Projekt usposabljanja je naravnán za načrtno spodbujanje in motiviranje razvoja, kompetentnosti in zadovoljstva zaposlenih v državni upravi in uporabnikov njihovih storitev. Organiziranje usposabljanja javnih uslužbencev je osredotočeno na strateške cilje in koncepte razvoja v času in prostoru s poudarkom na učinkovitejši in cenejši državni upravi. Z ustreznimi programi usposabljanja, namenjenimi tudi starejšim javnim uslužbencem, se bo zagotavljalo ohranjanje obstoječih kompetenc, kar jim bo omogočalo učinkovito opravljanje nalog in s tem večje zadovoljstvo pri delu.

Temeljni cilj usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev je dvig ravni znanja, spretnosti in veščin javnih uslužbencev v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, da se povečata njihova učinkovitost in uspešnost, kar vpliva na kakovost javnih storitev, boljše poslovno okolje in konkurenčnost gospodarstva.

Zaradi poenotenja postopkov glede organizacije in izvedbe strokovnih izpitov, obveznih in neobveznih usposabljanj in izpopolnjevanj, ki jih pripravlja in izvaja Upravna akademija, se bodo vzpostavile tudi evidence, ki bodo vsebovale zbirke osebnih podatkov javnih uslužbencev, v informatizirani obliki.

Na podlagi 89.a člena ZJU se že vodi evidenca strokovnih izpitov, ki jih določa zakon oziroma na njegovi podlagi izdan podzakonski predpis, in jih izvaja Upravna akademija. Trenutni proces dela poteka brez informacijske podpore, vse aktivnosti se ročno izvajajo in spremljajo.

Poleg tega ZJU določa še dve vrsti obveznih usposabljanj za javne uslužbence, ki jih prav tako izvaja Upravna akademija, in sicer:

- 89. člen ZJU določa obveznost, da morajo javni uslužbenci po imenovanju v naziv najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi opraviti usposabljanje, na katerega jih napoti predstojnik,
- 81. člen ZJU pa za uradnike na položaju določa obvezno usposabljanje za vodenje in upravljanje v upravi, na katerem pridobijo funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja s kadrovskimi viri ter druga specialna znanja.

V zvezi s 102. členom ZJU, ki določa pravico in dolžnost javnega uslužbenca usposabljati se na delovnem mestu in izpopolnjevati svoje strokovno znanje po določenem programu in po napotitvi nadrejenega, Upravna akademija pripravlja in izvaja programe tudi številnih drugih izpopolnjevanj in usposabljanj.

Tako se poleg že vzpostavljene evidence o strokovnih izpiti s predlogom zakona vzpostavljata še dve novi evidenci:

- evidenca o obveznih usposabljanjih in
- evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih.

Vse tri evidence bodo informatizirane. Informacijska podpora bo predstavljala poenotenje in podporo vsem procesom dela in postopkov, povezanih s strokovnimi izpiti, usposabljanji in izpopolnjevanji. Prijava na strokovne izpite, usposabljanja in izpopolnjevanja bo potekala v obliki elektronske prijave prek spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo. Informacijski sistem bo poleg elektronske prijave omogočal tudi obveščanje o izvedbi strokovnih izpitov, usposabljanj in izpopolnjevanj na elektronski naslov kandidata oziroma udeleženca, ki ga zagotavlja delodajalec oziroma elektronski naslov, ki je naveden v prijavi na strokovni izpit, usposabljanje ali izpopolnjevanje.

Predlog zakona v skladu s 16. členom ZVOP-1 za vsako evidenco posebej opredeljuje namen, zaradi katerega je zbiranje osebnih podatkov dopustno in zakonito. Osebnih podatki v vseh treh evidencah se deloma zbirajo z enakim namenom, in sicer za izdajanje potrdil o opravljenih strokovnih izpiti ali potrdil o udeležbi na obveznih usposabljanjih oziroma na ostalih usposabljanjih in izpopolnjevanjih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene. Namen evidence o strokovnih izpiti in evidence o obveznih usposabljanjih je tudi izvajanje obveznosti delodajalca, ki mu jih nalaga ZJU ali drug zakon ali na njegovi podlagi izdan podzakonski predpis. V evidenci o usposabljanjih in izpopolnjevanjih pa se osebni podatki zbirajo še z namenom priprave in izvajanja načrta usposabljanja in izpopolnjevanja iz 103. člena ZJU, poleg tega pa še z namenom priprave in spremljanja programa usposabljanj in izpopolnjevanj iz 102. člena ZJU.

1.3. Volontersko pripravništvo

S predlogom zakona se spreminjajo tudi določbe veljavnega zakona, ki se nanašajo na pripravništvo.

Pripravništvo, ki je namenjeno uvajanju v samostojno delo, se lahko izvaja za tiste dejavnosti ali poklice, za katere tako določa zakon ali kolektivna pogodba na ravni dejavnosti. Posebna oblika pripravništva je volontersko pripravništvo, ki pa se lahko opravlja le v primeru, ko je ta oblika dela dopustna oziroma določena v skladu s posebnim/področnim zakonom. Volontersko pripravništvo se opravlja zunaj delovnega razmerja in se z volonterjem ne sklene pogodba o zaposlitvi, temveč se sklene posebna pogodba o opravljanju volonterskega pripravništva.

Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl.US; v nadaljnjem besedilu: ZDR-1) določa nekatere minimalne varstvene določbe glede opravljanja volonterskega pripravništva. Za primer, ko je na podlagi področnega zakona volontersko pripravništvo dopustno, 124. člen ZDR-1 določa, da se za volonterskega pripravnika uporabljajo določbe ZDR-1, na primer o trajanju in izvajanju pripravništva, omejitvah delovnega časa, odmorih in počitkih ter povračilu stroškov v zvezi z delom.

Upošteva je navedeno ureditev je volontersko pripravništvo mogoče predvideti le z zakonom. Tako je ta oblika pripravništva predvidena tudi na področju javnega sektorja oziroma v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti z veljavnim ZJU.

ZJU v drugem odstavku 108. člena določa, da se pripravništvo lahko opravlja tudi volontersko, brez sklenitve delovnega razmerja. Volontersko pripravništvo v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti je urejeno tudi s podzakonskim predpisom, tj. Pravilnikom o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09), ki volontersko pripravništvo ureja v 3. členu. V skladu s to določbo je volonterski pripravnik oseba, ki sklene pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti brez sklenitve delovnega razmerja. S pogodbo o volonterskem opravljanju pripravništva, ki mora biti sklenjena v pisni obliki, se ob upoštevanju tega pravilnika in zakona, ki ureja delovna razmerja, določijo medsebojne pravice in obveznosti, dolžina trajanja ter način izvedbe volonterskega pripravništva.

Vlada Republike Slovenije je v letu 2014 po posvetu s ključnimi deležniki in z namenom izboljšanja položaja mladih na trgu dela sprejela dokument »Jamstvo za mlade«, ki sledi pozivu Evropske komisije, naj države članice zagotovijo, da vsi mladi v Evropi (v Sloveniji vse osebe, ki še niso dopolnile 30 let) v štirih mesecih po prenehanju šolanja ali začetku brezposelnosti dobijo kakovostno ponudbo za zaposlitev, nadaljnje izobraževanje, vajeništvo ali pripravništvo. Izvedbeni načrt Jamstva za mlade predstavlja zbir ukrepov države, ki pripomorejo k doseganju cilja jamstva za mlade. Cilj je hitra aktivacija mladih, ki po šolanju stopijo na trg dela. Ukrepi so povezani tudi z uvajanjem sprememb na področju pripravništva.

Stanje na področju volonterskih pripravništev v javnem sektorju je Vlada Republike Slovenije posebej obravnavala na 13. redni seji dne 11. 12. 2014 pod točko 13C in sprejela odločitev, da volonterskega pripravništva ne podpira. Vlada je sprejela sklep št. 10010-1/2014/10, da sklepanja novih pogodb o volonterskem pripravništvu v javnem sektorju ne podpira in naložila vsem pristojnim ministrstvom, da v čim krajšem času pripravijo spremembe področnih zakonov, ki dopuščajo volontersko pripravništvo.

Upošteva je navedeno se s tem predlogom zakona volontersko pripravništvo v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti ukinja.

2. CILJI, NAČELA IN POGLAVITNE REŠITVE PREDLOGA ZAKONA

2.1. Cilji

Predlog zakona zasleduje naslednje cilje:

- zagotovitev učinkovitega kadrovskega načrtovanja, preglednih kadrovskega procesov, prepoznavanja in razvoja kompetenc javnih uslužbencev ter spremljanja njihovega razvoja – zato se v uslužbenski sistem uvaja pojem »kompetence« in določa pravna podlaga za vzpostavitev ESRK in za povezovanje ESRK s CKEDU;
- zagotovitev načrtnega spodbujanja in motiviranja razvoja, kompetentnosti in zadovoljstva javnih uslužbencev, dviga ravni znanja, spretnosti in veščin javnih uslužbencev ter poenotenja postopkov organizacije in izvedbe strokovnih izpitov, obveznih usposabljanj in drugih usposabljanj in izpopolnjevanj, ki jih izvaja MJU – zato se vzpostavlja pravna podlaga za informatizacijo evidenc, namenjenih strokovnim izpitom, usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, in za povezovanje teh

zbirke osebnih podatkov s centralnim registrom prebivalstva (v nadaljnjem besedilu: CRP);

- ukinitev volonterskega pripravništva v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti za prispevanje k aktivni politiki zaposlovanja mladih in izboljšanju zaposlitvenih pogojev mladih.

2.2. Načela

Predlog zakona sledi vsem načelom sistema javnih uslužbencev, ki so bila upoštevana ob pripravi osnovnega besedila zakona ter vključena v zakon, ki je bil sprejet v letu 2002. Ne glede na spremembe zakona ostajajo osnovna načela, na katerih temelji sistem javnih uslužbencev, nespremenjena. Med temi načeli je treba v zvezi s predlaganimi spremembami in dopolnitvami posebej poudariti naslednje:

- načelo zakonitosti: utrjuje ustavno načelo pravne države in zapoveduje ravnanje na podlagi in v mejah ustave, ratificiranih mednarodnih pogodb, zakonov in podzakonskih predpisov. S predlogom zakona se vzpostavlja pravna podlaga, ki bo omogočala zakonito obdelavo osebnih podatkov, ki se bodo zbirali v ESRK in v evidencah, namenjenih usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, ter za povezovanje zbirke osebnih podatkov, kot je to določeno v prvem odstavku 84. člena ZVOP-1;
- načelo varovanja osebnih podatkov: varstvo osebnih podatkov je ena od človekovih pravic in temeljnih svoboščin, ki jo opredeljuje 38. člen Ustave Republike Slovenije. Varstvo osebnih podatkov se odraža v zahtevi po zakonitosti zbiranja, obdelave in uporabe osebnih podatkov in v zahtevi po njihovem zbiranju in uporabi za vnaprej določene namene, čemur v celoti sledi tudi ta predlog zakona. Pravice, obveznosti, načela in ukrepe, s katerimi se preprečujejo neustavni, nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost in dostojanstvo posameznika pri obdelavi osebnih podatkov podrobneje določa ZVOP-1, v skladu s katerim se v tem predlogu zakona vzpostavlja pravni okvir za vodenje ESRK in evidenc o usposabljanjih in izpopolnjevanjih ter njihovo povezovanje z drugimi uradnimi evidencami;
- načelo strokovnosti: zapoveduje ravnanje po pravilih stroke, uvaja konkurenčnost med javnimi uslužbenci in jih spodbuja in sili k stalnemu usposabljanju in izpopolnjevanju. Kompetence so vse sposobnosti uporabe strokovnega znanja in druge zmožnosti, ki so potrebne, da nekdo uspešno in učinkovito ter v skladu s standardi delovne uspešnosti izvrši določeno nalogo in opravi svoje delo strokovno. Z ustreznimi programi usposabljanja in izpopolnjevanja se bo zagotavljalo tako ohranjanje obstoječih kompetenc kot tudi pridobivanje novih kompetenc, kar pa bo pripomoglo k temu, da bo ravnanje javnih uslužbencev zakonito, samostojno, politično nevtravno, nepristransko, odgovorno, odprto in etično;
- načelo kariere: zagotavlja možnosti za uradniško kariero in zagotavlja karierni razvoj uradnikom, ki se odlikujejo z delovnimi in strokovnimi kvalitetai. Načrtovanje, razvoj in spremljanje kariere zaposlenih, razvoj nasledstev, prepoznavanje ključnih kadrov se bo izvajalo preko in s pomočjo kadrovske procese, ki bodo informacijsko podprti s sistemom IS HR-rast.

2.3. Poglavitne rešitve

Predvidene so naslednje poglavitne rešitve predloženega zakona:

1. vzpostavitev ESRK in povezovanje ESRK s CKEDU

Vzpostavi se pravna podlaga za:

- učinkovitejše upravljanje zaposlenih na kadrovskem področju in nudenje podpore pri vodenju in odločanju strateškega načrtovanja kadrovske politike v obliki smernic in navodil v zvezi z izvajanjem politike kadrovskega upravljanja ter za raziskovalno-analitične in statistične namene oziroma za izvajanje statističnih raziskovanj s področja kadrovskega upravljanja,
 - povezovanje zbirk osebnih podatkov CKEDU in ESRK.
2. informatizacija evidence o strokovnih izpitih in vzpostavitev informatiziranih evidenc, namenjenih usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev

Evidenca o strokovnih izpitih iz 89.a člena ZJU se bo informatizirala. Poleg tega pa se vzpostavlja pravna podlaga za evidenco o obveznih usposabljanjih in evidenco o usposabljanjih in izpopolnjevanjih ter pravna podlaga za povezovanje navedenih evidenc s CRP.

3. ukinitve volonterskega pripravništva

Črta se določba ZJU, na podlagi katere se pripravništvo v državnih organih in organih lokalnih skupnostih lahko opravlja tudi volontersko, torej brez sklenitve delovnega razmerja.

Predlog zakona v prehodni določbi ureja tiste osebe, ki imajo ob uveljavitvi novele zakona sklenjeno pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti na podlagi drugega odstavka 108. člena trenutno veljavnega ZJU, na način, da po uveljavitvi tega zakona uveljavijo pravice in obveznosti v skladu s sklenjeno pogodbo.

3. OCENA FINANČNIH POSLEDIC PREDLOGA ZAKONA ZA DRŽAVNI PRORAČUN IN DRUGA JAVNA FINANČNA SREDSTVA

Uveljavitev predloga zakona ne bo imela finančnih posledic, saj je namen predlaganih sprememb in dopolnitev zakona le določitev pravne podlage za vzpostavitev ESRK in evidenc, namenjenih usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, za povezovanje teh evidenc z drugimi uradnimi evidencami in črtanje volonterskega pripravništva.

4. NAVEDBA, DA SO SREDSTVA ZA IZVAJANJE ZAKONA V DRŽAVNEM PRORAČUNU ZAGOTOVLJENA, ČE PREDLOG ZAKONA PREDVIDEVA PORABO PRORAČUNSKIH SREDSTEV V OBDOBJU, ZA KATERO JE BIL DRŽAVNI PRORAČUN ŽE SPREJET

/

5. PRIKAZ UREDITVE V DRUGIH PRAVNIH SISTEMIH IN PRILAGOJENOSTI PREDLAGANE UREDITVE PRAVU EVROPSKE UNIJE

Predlog zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih ni predmet usklajevanja s pravnim redom Evropske unije. Na ravni Evropske unije ni zavezujočih predpisov, ki bi državam članicam nalagali zahteve po določeni ureditvi na področju, ki se obravnava z Zakonom o javnih uslužbencih oziroma zadevno novelo. Predlagana pravna podlaga za vzpostavitev evidenc in njihovega povezovanja z že obstoječimi uradnimi evidencami pa upošteva poleg določb Ustave Republike Slovenije in ZVOP-1 tudi določbe Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu

posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (Uradni list EU L, št. 119/1 z dne 4. 5. 2016, str. 1-88).

V nadaljevanju je z vidika področij, ki jih ureja predlagana novela, predstavljena ureditev v državah članicah Evropske unije in v OECD.

5.1. Vzpostavitev evidence za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi

Avstrija

Informacijska podpora kadrovskim procesom v Avstriji je zagotovljena s standardnim programom SAP-HR, ki vključuje naslednje module:

- zaposleni,
- računovodstvo,
- upravljanje s kadri,
- vodenje delovnega časa,
- vodenje službenih poti in
- vodenje dogodkov.

Upravljanje s kadri je podprto z elektronskim orodjem »E-personnel file«. Vzpostavljen je kompetenčni model za vodstveni kader. Povod za oblikovanje kataloga kompetenc ali sposobnosti za vodenje na državni ravni oziroma ravni zveznih organov je bila evalvacija novelirane uslužbenske zakonodaje iz leta 2007. Katalog kompetenc je rezultat sodelovanja med posameznimi ministrstvi in svetovalnim podjetjem. Namen kompetenčnega modela je preveriti in vrednotiti kompetence, ki se navajajo v razpisih vodstvenih delovnih mest. Oblikovan je model s 36 bistvenimi kompetencami, ki so razdeljene v tri sklope (vodstvene in upravljske; socialno-komunikativne; osebnostne).

Belgija

Kompetenčni model, ki se imenuje 5+1, je bil vzpostavljen v sodelovanju z drugimi organi in zunanjo agencijo v obdobju 2008–2011. Uporablja se za vse zaposlene in je namenjen razvoju kariere, usposabljanju in razvoju kompetenc. Po zaključenem usposabljanju mora javni uslužbenec opraviti test in po uspešno opravljenem usposabljanju prejme kompetenčni dodatek. Kompetenčni model je sestavljen iz petih sklopov ključnih kompetenc in enega sklopa tehničnih oziroma specifičnih kompetenc ter vsebuje opise delovnih mest ali skupine delovnih mest, ki vsebujejo tudi kompetenčne profile/stopnje razvitosti za posamezna delovna mesta.

Francija

Kompetenčni model je bil vzpostavljen v sodelovanju z ministrstvi in zunanjo agencijo. Leta 2006 je bil izdan poseben priročnik, v katerem so opisane zahteve za delovna mesta. Priročnik je bil prenovljen leta 2011 in je osnova, na podlagi katere lahko ministrstva sprejmejo dodatne zahteve za posamezna delovna mesta. Kompetence so oblikovane za 262 delovnih mest in so razdeljene v tri sklope:

- tehnično znanje in izkušnje (know-how),
- veščine (life skills),
- znanja (knowledge).

Delovna mesta z zahtevanimi spretnostmi so zajeta v excelovi bazi in tako dostopna različnim uporabnikom in svetovalcem za razvoj in planiranje kariere javnih uslužbencev.

Hrvaška

V izdanem priročniku o kompetencah so navedene priporočene kompetence in opisi, vedenjski indikatorji, predlogi vprašanj, ki so v pomoč pri presojanju posamezne kompetence s predlogi za razvoj in nadgradnjo kompetence. Kompetenčni model služi kot pripomoček pri zaposlovanju, strateškem planiranju zaposlenih in nasledstev, premestitvah na druga delovna mesta, razvoju kariere in ocenjevanju delovnih uspešnosti. Za vodstvena delovna mesta so zahtevane tri osnovne/obvezne kompetence (planiranje in organiziranje, komuniciranje na vseh ravneh in sprejemanje odločitev/odločanje) in od 6 do 9 posebnih kompetenc. Za druga delovna mesta so prav tako določene tri osnovne obvezne kompetence (samoorganiziranje, komunikacija, usmerjenost k uporabnikom) in od 4 do 7 kompetenc glede na delovno mesto.

Portugalska

Prvoten namen vzpostavitve kompetenčnega modela je ocena delovne uspešnosti. Služi kot orodje pri določanju profila posameznega delovnega mesta in je podlaga za izbiro metod v selekcijskih postopkih. Kompetence so oblikovane za štiri skupine delovnih mest (senior technician and technician staff – 17 kompetenc, administrative staff – 15 kompetenc, worker and auxiliary staff – 14 kompetenc, middle managers – 19 kompetenc). Vsaka kompetenca je opisana in opremljena s štirimi vedenjskimi indikatorji. Vodja skupaj z javnim uslužbencem izbere najmanj pet kompetenc, ki bodo pripomogle k uspešno opravljenemu delu in dosegu zastavljenih letnih ciljev.

Nizozemska

Nizozemska ima vzpostavljen digitalni portal za osrednjo državno upravo, namenjen vodjem in javnim uslužbencem kot podpora upravljanju s kadrovskimi viri, ki vključuje ocenjevanje delovne uspešnosti, posebne dogovore glede delovnega časa, letne dopuste, plačo in podobno.

Leta 2009 so bili izdelani sklopi opisov delovnih mest za skupine sorodnih delovnih mest in kompetenčnih profilov za posamezna delovna mesta. Cilj vzpostavitve kompetenčnega modela je razvoj zaposlenih, izboljšanje kakovosti dela in povečanje zadovoljstva zaposlenih, okrepitev zavzetosti in pripadnosti zaposlenih ter tako prispevati k uspešnosti, povečanju promocije spremembe v organizacijski kulturi v smeri, da je ocenjevanje vezano na dosežene rezultate zaposlenih. Za vodstvena delovna mesta ne poznajo kompetenčnega modela, temveč imajo program »Management Learning Lines« za perspektivne vodje.

Velika Britanija

Vzpostavitev kompetenčnega modela je pomenila organizacijsko in kulturno spremembo v upravi in je podlaga za razvoj strateškega upravljanja s kadrovskimi viri ter služi kot pomoč vodjem in zaposlenim pri prepoznavanju potreb po usposabljanju. Kompetenčni model vsebuje tri sklope kompetenc: (1) Postavljanje ciljev (3 kompetence); (2) Usmerjenost k rezultatom (4 kompetence) in (3) Usmerjenost k uporabnikom (3 kompetence).

Slovaška

Novi Zakon o javnih uslužbencih, ki je bil sprejet 1. 2. 2017 in je začel veljati 1. 6. 2017, je vzpostavil pravno podlago za Centralni informacijski sistem javne uprave (CISCS), ki je namenjen učinkovitejšemu načrtovanju upravljanja s kadrovskimi viri. CISCS vsebuje pet evidenc: 1. evidenca o izbirnih postopkih, 2. evidenca o napredovanjih, 3. evidenca o javnih uslužbencih, ki jim je prenehalo delovno razmerje v organih javne uprave, 4. evidenca delovnih mest in 5. evidenca javnih uslužbencev.

Vzpostavitev CISCS bo potekala v treh fazah. S 1. 6. 2017 so bile vzpostavljene evidenca o izbirnih postopkih, evidenca o napredovanjih in evidenca o javnih uslužbencih, katerim je prenehalo delovno razmerje, medtem ko je predvidena vzpostavitev evidence delovnih mest do 1. 1. 2019 in evidenca javnih uslužbencev do 1. 1. 2020. Podatki, ki se bodo vodili v evidencah, se bodo naknadno določili s podzakonskimi predpisi.

OECD

Vsako delovno mesto je uvrščeno v enega izmed petih nivojev, za katerega so določene kompetence v treh različnih sklopih, ki pa se razlikujejo glede na razvitost posamezne kompetence. V okviru navedenih kompetenc se določijo vedenjski indikatorji, ki izražajo vedenja za uspešno opravljanje dela in omogočajo prepoznavanje kompetence. Kompetenčni model razlikuje med splošnimi in specifičnimi kompetencami. Splošne kompetence so zmožnosti, ki so značilne za vsa dela in prispevajo k uspešnosti celotnega OECD, razlikujejo se glede na zahteve in zadolžitve za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu. Specifične kompetence pa so zahtevane za opravljanje dela v okviru skupin sorodnih delovnih mest in so pogoj za uspešno opravljeno delo ter so opredeljene v zahtevah za zasedbo delovnega mesta.

5.2. Vzpostavitev evidenc, namenjenih usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev

Luksemburg

Nacionalni inštitut za javno upravo vodi evidenco udeležbe na usposabljanjih in izpitih, ki vsebuje naslednje podatke:

- datum in število dni usposabljanja,
- naslov usposabljanja oziroma izpita,
- uspeh na izpitu.

Evidenco vodijo kot informatizirano bazo podatkov na osnovi SAP sistema, ki jim omogoča upravljanje baze, izdajo potrdil o udeležbi in posredovanje podatkov državni upravi za HR za namen kalkulacije stroškov udeležbe, ker je karierni razvoj (napredovanje) vezan na obvezno udeležbo na usposabljanjih.

Evidenca se hrani trajno, vpogled mora biti zagotovljen skozi celotno kariero javnega uslužbenca. Zakon o javnih uslužbencih ne vsebuje posebnih določb glede evidence, upoštevati morajo pravila glede poslovne skrivnosti in nacionalno zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

Hrvaška

Pravice in obveznosti Državne šole za javne uslužbence so urejene s statutom šole, ki v 10. členu določa, da se o izvedenem strokovnem usposabljanju, osebah, ki izvajajo program usposabljanja, in udeležencih programa vodi baza podatkov, ki je podlaga za izdajo potrdil o udeležbi po uspešno zaključenem usposabljanju. Vzpostavljena baza vsebuje podatke o programih, izvajalcih in udeležencih. Udeleženci usposabljanj si sami natisnejo potrdila o udeležbi iz baze, ki jo uporabljajo tudi izvajalci šole. Pri vzpostavljanju baze so se posvetovali oziroma so sodelovali z organi, pristojnimi za varstvo osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja.

Za ministrstva, ki v okviru svojih pristojnosti organizirajo in izvajajo usposabljanja javnih uslužbencev, velja Zakon o javnih uslužbencih, ki področja vodenja evidenc ne ureja, saj je to urejeno s posebnim zakonom in podzakonskim predpisom, in sicer z Zakonom o registru

zaposlenih v javnem sektorju in Uredbo o vsebini in načinu vodenja personalnih map in centralnega popisa državnih uslužbencev in namestnikov. Uredba določa, da so del personalnih map javnih uslužbencev tudi podatki o končanem izobraževanju, funkcionalnih in specialnih znanjih, udeležbi na različnih oblikah usposabljanja, opravljenih strokovnih izpitih in preizkusih znanja kot tudi drugi podatki o strokovni usposobljenosti (stopnja in vrsta izobrazbe, pridobljena diploma, nivo znanja tujih jezikov, poznavanje dela z računalnikom, poznavanje strojepisja, pridobljena kategorija vozniškega izpita, vrsta programa usposabljanja, vrsta usposabljanja, študijski dopust, štipendije, usposabljanja v teku).

Personalna mapa javnega uslužbenca in centralni popis državnih uslužbencev in namestnikov se vodita v elektronski obliki.

Evidenco usposabljanja ureja tudi Uredba o oblikah, načinih in pogojih usposabljanja javnih uslužbencev v 38. členu, ki določa, da se o vseh predlaganih in sprejetih programih usposabljanja vodi evidenca, ki je sestavni del personalne mape javnega uslužbenca. Evidenca vsebuje podatke o:

- predlaganih, potrjenih in izvedenih programih usposabljanja,
- udeležencih posameznih programov,
- osebah, ki so sodelovale pri izvedbi posameznega programa, organizacijah, organih in podjetjih, ki so neposredno izvajale programe,
- ocene uspešnosti izvedenih programov.

Nizozemska

Na Nizozemskem imajo decentralizirano usposabljanje javnih uslužbencev. Nimajo osrednje institucije za usposabljanje javnih uslužbencev, ampak veliko različnih šol, akademij in inštitutov, ki nudijo usposabljanja za specifične skupine javnih uslužbencev (npr. policijo, državne tožilce) ali na specifičnih področjih (npr. finance, komunikacija).

Za vodenje evidenc ni posebnega zakonodajnega okvira, veljajo pa splošna pravila, ki so: če se javni uslužbenec udeleži določenega usposabljanja, se lahko zberejo njegovi podatki, ki pa se lahko uporabijo le vezano na to usposabljanje. Podatki morajo ostati tajni.

Romunija

Nacionalni inštitut za upravo je odgovoren za izvajanje Strategije o strokovnem usposabljanju za javno upravo 2016-2020. Inštitut v skladu s strategijo pripravi ponudbo programov usposabljanja, organizira programe usposabljanja in o njih obvešča organe na svoji spletni strani ter pripravi metodologijo izbora in izvede selekcijski postopek za izbor izvajalcev usposabljanja.

Pravni okvir, ki določa evidenco udeležbe javnih uslužbencev na usposabljanjih in na izpitih:

- Uredba vlade o organizaciji in izvajanju specializiranega programa usposabljanja za imenovanje najvišjih vodilnih javnih uslužbencev št. 832/2007 določa, da sprejem v program usposabljanja temelji na nacionalnem natečaju;
- Odlok vlade o ustanovitvi Nacionalnega inštituta za upravo št. 23/2016 določa, da se udeležba v programih usposabljanja, ki jih organizira inštitut, opravi na osnovi selekcijskega postopka, pri čemer je metodologija izbora potrjena s sklepom ministra za regionalni razvoj, javno upravo in evropske sklade.

Madžarska

Sistem usposabljanja javnih uslužbencev je v pristojnosti Ministrstva za notranje zadeve, za razvoj, načrtovanje in izvajanje usposabljanja pa je pristojna Nacionalna univerza za javne uslužbence, ki tudi upravlja informacijski sistem za vodenje usposabljanj, do katerega lahko dostopa vsak uradnik in si ogleda lastna obvezna usposabljanja, dosežene točke, potrdila o opravljenih usposabljanjih ter seznam vseh usposabljanj.

Na podlagi kompetenc delovnega mesta oziroma javnega uslužbenca se pripravi letni načrt usposabljanja, s katerim upravlja univerza skupaj z odgovornimi za usposabljanje v organizaciji javnega uslužbenca.

V skladu z Zakonom o javnih uslužbencih je določen nabor podatkov, ki jih upravlja organizator (univerza):

- osebni podatki udeleženca,
- podatki o organu zaposlitve,
- ostali podatki, potrebni za izvedbo usposabljanja.

Ciper

Akademija za javno upravo (CAPA) je zadolžena za izvedbo letnih načrtov usposabljanja ministrstev oziroma drugih služb. Posebnega zakonodajnega okvira, ki bi urejal arhiviranje podatkov o usposabljanju oziroma izpitih, nimajo, evidence vodijo na podlagi zakona o upravljanju osebnih podatkov. Evidence vodijo v Lotus-Notes sistemu, ki je trenutno v fazi preoblikovanja (v okviru projekta, ki ga sofinancirajo z EU sredstvi oblikujejo sistem, ki bo omogočal lažji izvoz mikro podatkov in bil bolj prijazen uporabnikom). Trenutno v tem sistemu hranijo podatke o:

- programu (naslov, šifra, strateška podlaga za izvajanje, datum začetka in zaključka, trajanje, stroški),
- udeležencih (ime in priimek, osebna identifikacijska številka, raven izobrazbe, naziv delovnega mesta, organizacija, starostna skupina, spol),
- izvajalcih usposabljanja in
- odgovorni osebi za usposabljanje (ime in priimek).

Srbija

Politiko usposabljanja javnih uslužbencev vodi Ministrstvo za javno upravo in lokalno samoupravo, usposabljanja pa so v pristojnosti Centra za strokovno usposabljanje v Službi za upravljanje s kadri.

Evidence o usposabljanjih so urejene v skladu z Uredbo o strokovnem razvoju javnih uslužbencev in vsebujejo podatke o:

- izvedenih programih za javne uslužbence oziroma razlogih za neizvedbo programov,
- udeležencih,
- izvajalcih programov,
- oceni programov.

5.3. Ukinitve volonterskega pripravništva

Nemčija

Nemška delovnopravna zakonodaja ni združena na enem mestu, temveč je urejena v nemškem Civilnem zakoniku in številnih posameznih zakonih.

Pripravnništvo ureja zvezni Zakon o poklicnem usposabljanju (Berufsbildungsgesetz). Volontersko pripravništvo je dopuščeno in sodi med druga pogodbeno razmerja, ki jih določa 26. člen navedenega zakona. Volonterski pripravniki niso v delovnem razmerju z delodajalcem, ampak je njihov odnos urejen s civilnopravno pogodbo. Za svoje delo ne dobijo plačila. Volontersko pripravništvo traja 12-24 mesecev. Namen volonterskega pripravništva je izobraževanje za opravljanje določenega poklica in pridobivanje izkušenj.

Avstrija

Delovno pravo v Avstriji je urejeno s številnimi dokumenti. Tudi volontersko pripravništvo je v avstrijskem pravnem redu urejeno v več različnih zakonih.

Volonterski pripravniki so tiste osebe, katerih izobraževalni interes je postavljen pred interese vseh ostalih udeležencev. S svojo vključenostjo v delovno organizacijo so volonterski pripravniki glede rizikov izenačeni z drugimi delavci, vendar niso v delovnem razmerju z delodajalcem. Z delodajalcem nimajo sklenjene pogodbe o delovnem razmerju. Svoje delo opravljajo brez plačila, le z namenom pridobiti si praktične izkušnje.

Hrvaška

Hrvaški pravni red delovna razmerja ureja v zakonu (Zakon o radu, NN 93/141), v katerem je med drugim urejeno tudi pripravništvo. Za pripravnika se šteje oseba, ki se prvič zaposli v poklicu, za katerega se je šolala in se pripravlja za samostojno delo.

Hrvaški zakon volontersko pripravništvo ureja v 59. členu navedenega zakona, pod pojmom »strokovno usposabljanje za delo brez zaposlitve«. Ta način usposabljanja za delo je po pomenu enak volonterskemu pripravništvu in se je pred spremembo zakona v letu 2009 tudi imenovalo »volontersko delo«. Trajanje strokovnega usposabljanja se šteje v čas pripravništva in kot delovne izkušnje za delo v določenih poklicih. Strokovno usposabljanje lahko traja najdlje toliko kot pripravništvo. Pogodba o strokovnem usposabljanju se mora skleniti v pisni obliki. Volontersko pripravništvo na Hrvaškem je zelo prisotno na področju pravosodja (sodniško pripravništvo).

6. PRESOJA POSLEDIC, KI JIH BO IMEL SPREJEM ZAKONA

6.1 Presoja administrativnih posledic

a) v postopkih oziroma poslovanju javne uprave ali pravosodnih organov:

Zakon bo omogočal učinkovitejše kadrovsko upravljanje, načrtovanje usposabljanj in izpopolnjevanj javnih uslužbencev ter hitrejšo izvedbo kadrovskih postopkov.

b) pri obveznostih strank do javne uprave ali pravosodnih organov:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

6.2 Presoja posledic za okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki, in sicer za:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

6.3 Presoja posledic za gospodarstvo, in sicer za:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

¹ <http://www.zakon.hr/z/307/Zakon-o-radu>

6.4 Presoja posledic za socialno področje, in sicer za:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

6.5 Presoja posledic za dokumente razvojnega načrtovanja, in sicer za:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

6.6 Presoja posledic za druga področja:

Zakon ne bo imel tovrstnih posledic.

6.7. Izvajanje sprejetega predpisa:

a) Predstavitev sprejetega zakona:

Sprejeti zakon bo predstavljen na spletni strani Ministrstva za javno upravo.

b) Spremljanje izvajanja sprejetega predpisa:

Ministrstvo za javno upravo bo v okviru svojih pristojnosti spremljalo izvajanje sprejetega predpisa.

6.8. Druge pomembne okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja predlog zakona:

/

7. Prikaz sodelovanja javnosti pri pripravi predloga zakona:

/

8. Podatek o zunanjem strokovnjaku oziroma pravni osebi, ki je sodelovala pri pripravi predloga zakona, in znesku plačila za ta namen:

/

9. Navedba, kateri predstavniki predlagatelja bodo sodelovali pri delu državnega zbora in delovnih teles

- Boris Koprivnikar, minister za javno upravo
- mag. Ksenija Klampfer, državna sekretarka na Ministrstvu za javno upravo
- dr. Nejc Brezovar, državni sekretar na Ministrstvu za javno upravo
- mag. Igor Kotnik, generalni direktor Direktorata za javni sektor na Ministrstvu za javno upravo

II. BESEDILO ČLENOV

1. člen

V Zakonu o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF) se v 6. členu 15. točka spremeni tako, da se glasi:

»15. strokovna usposobljenost so strokovno znanje in kompetence za opravljanje dela;«.

Doda se nova 16. točka, ki se glasi:

»16. kompetence so sposobnosti za uporabo strokovnega znanja, veščine, spretnosti, vedenja in ravnanja, ki so potrebne za uspešno in učinkovito opravljanje dela;«.

Dosedanji 16. in 17. točka postaneta 17. in 18. točka.

2. člen

Za 47. členom se dodata novi 47.a in 47.b člen, ki se glasita:

»47.a člen

(evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v organih državne uprave)

(1) Za izvajanje politike učinkovitega kadrovskega upravljanja, za namen priprave smernic v zvezi z izvajanjem politike kadrovskega upravljanja ter za raziskovalno-analitične in statistične namene s področja kadrovskega upravljanja v organih državne uprave se vodi evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v organih državne uprave (v nadaljnjem besedilu: evidenca za spremljanje in razvoj kadrov).

(2) Upravljevec evidence za spremljanje in razvoj kadrov je ministrstvo, pristojno za upravo.

(3) Evidenca za spremljanje in razvoj kadrov se vodi kot informatizirana zbirka podatkov.

47.b člen

(podatki evidence za spremljanje in razvoj kadrov)

(1) V evidenci za spremljanje in razvoj kadrov se poleg podatkov iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10., 14. in 15. točke prvega odstavka 47. člena tega zakona za javnega uslužbenca vodijo tudi naslednji podatki:

1. podatki o kompetencah, vključno z njihovo presojo,
2. zapis letnega oziroma obdobjnega razgovora (opravljene delovne naloge, predlogi za izboljšave procesa dela, karierni razvoj in usposabljanje ter dodeljene naloge in aktivnosti),
3. pooblastilo za ocenjevanje javnega uslužbenca,
4. zahteva za preizkus ocene oziroma zahteva po ocenitvi v primeru neocenitve,
5. sklep o imenovanju članov komisije, ki izvede preizkus ocene oziroma obravnava zahtevo po ocenitvi,
6. sklep komisije za preizkus ocene oziroma zahteve za ocenitev,
7. zapisnik v zvezi s preizkusom ocene oziroma zahteve za ocenitev.

(2) Predstojnik mora posredovati podatke v evidenco za spremljanje in razvoj kadrov v 15 dneh od nastopa okoliščin, o katerih se vpisujejo podatki.

(3) Podatki iz evidence za spremljanje in razvoj kadrov se hranijo za čas trajanja zaposlitve javnega uslužbenca v organu državne uprave.

(4) Zbirka dokumentov, ki se nanašajo na podatke iz prvega odstavka tega člena, se vodi v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen.

(5) Evidenca za spremljanje in razvoj kadrov se povezuje s centralno kadrovsko evidenco. Podatki iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10., 14. in 15. točke prvega odstavka 47. člena tega zakona se v evidenco za spremljanje in razvoj kadrov pridobijo na podlagi podatka o EMŠO javnega uslužbenca.«.

3. člen

V 50. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Za namene iz prvega odstavka 47.a člena tega zakona lahko podatke iz evidence za spremljanje in razvoj kadrov, ki se nanašajo na javne uslužbence, zaposlene v njihovem organu, pridobivajo, uporabljajo in spreminjajo predstojniki in vodje kadrovskega poslovanja, ter na podlagi pooblastila predstojnika tudi javni uslužbeni, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega poslovanja, in vodje organizacijskih enot za javne uslužbence v enotah, ki jih vodijo. Podatke iz evidence za spremljanje in razvoj kadrov lahko pridobivajo in uporabljajo tudi inšpektorji.«.

V dosedanjem tretjem odstavku, ki postane četrti odstavek, se za drugim stavkom doda nov stavek, ki se glasi:

»Vsak javni uslužbenec lahko pridobi iz evidence za spremljanje in razvoj kadrov podatke, ki se nanašajo nanj.«.

4. člen

89.a člen se spremeni tako, da se glasi:

»89.a člen
(evidenca o strokovnih izpitih)

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, za izvajanje obveznosti delodajalca in zaradi racionalne rabe proračunskih sredstev, za izdajanje potrdil o opravljenih strokovnih izpitih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene vodi evidenco o strokovnih izpitih, ki jih določa zakon oziroma na njegovi podlagi izdan podzakonski predpis, in jih izvaja ministrstvo, pristojno za upravo.

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

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

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

1. zaporedno številko,
2. podatke o kandidatu (ime in priimek, EMŠO, strokovni naziv in raven izobrazbe, telefon in elektronski naslov),
3. podatke o organu, v katerem je kandidat zaposlen (naziv organa ter ime, priimek, telefon in elektronski naslov kontaktne osebe organa),
4. podatke o strokovnem izpitu (naziv strokovnega izpita, datum opravljanja strokovnega izpita, številka izpitne komisije in uspeh pri strokovnem izpitu).

(5) Evidenca se hrani trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(6) Kandidati ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na strokovni izpit preko spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo.

(7) Podatke iz evidence lahko pridobijo javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo strokovnih izpitov. Vsak kandidat lahko pridobi iz evidence podatke, ki se nanašajo nanj.

(8) Zaradi zagotavljanja točnosti in ažurnosti podatkov se evidenca o strokovnih izpiti na podlagi povezovalnega znaka EMŠO kandidata povezuje s centralnim registrom prebivalstva.«.

5. člen

Za 89.a členom se dodata novi 89.b in 89.c člen, ki se glasita:

»89.b člen

(evidenca o obveznih usposabljanjih)

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, za izvajanje obveznosti delodajalca, izdajanje potrdil o udeležbi na obveznih usposabljanjih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene vodi evidenco o obveznih usposabljanjih iz 81. in 89. člena tega zakona, ki jih izvaja ministrstvo, pristojno za upravo.

(2) Upravljavec evidence o obveznih usposabljanjih je ministrstvo, pristojno za upravo.

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

(4) Evidenca o obveznih usposabljanjih vsebuje:

1. zaporedno številko,
2. podatke o udeležencu (ime in priimek, EMŠO, strokovni naziv in raven izobrazbe, telefon in elektronski naslov),
3. podatke o organu, v katerem je udeleženec zaposlen (naziv organa ter ime, priimek, telefon in elektronski naslov kontaktne osebe organa),
4. podatke o obveznem usposabljanju (naziv obveznega usposabljanja, datum zaključka oziroma opravljanja obveznega usposabljanja).

(5) Evidenca o obveznih usposabljanjih se hrani trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(6) Udeleženci ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na obvezno usposabljanje preko spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo.

(7) Podatke iz evidence lahko pridobijo javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo obveznih usposabljanj. Vsak udeleženec lahko pridobi iz evidence podatke, ki se nanašajo nanj.

(8) Zaradi zagotavljanja točnosti in ažurnosti podatkov se evidenca o obveznih usposabljanjih na podlagi povezovalnega znaka EMŠO udeleženca povezuje s centralnim registrom prebivalstva.«.

89.c člen
(evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih)

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, za pripravo in izvajanje načrta usposabljanj in izpopolnjevanj iz 103. člena tega zakona ter pripravo in spremljanje programa usposabljanj in izpopolnjevanj iz 102. člena tega zakona, za izdajanje potrdil o udeležbi na usposabljanjih in izpopolnjevanjih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene vodi evidenco o usposabljanjih in izpopolnjevanjih, ki jih izvaja ministrstvo, pristojno za upravo.

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

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

(4) Evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih vsebuje:

1. zaporedno številko,
2. podatke o udeležencu (ime in priimek, EMŠO, strokovni naziv in raven izobrazbe, telefon in elektronski naslov),
3. podatke o organu, v katerem je udeleženec zaposlen (naziv organa ter ime, priimek, telefon in elektronski naslov kontaktne osebe organa),
4. podatke o usposabljanju in izpopolnjevanju (naziv usposabljanja in izpopolnjevanja, datum zaključka oziroma opravljanja usposabljanja in izpopolnjevanja).

(5) Evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih se hrani trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(6) Udeleženci ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na usposabljanje in izpopolnjevanje preko spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo.

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

(8) Zaradi zagotavljanja točnosti in ažurnosti podatkov se evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih na podlagi povezovalnega znaka EMŠO udeleženca povezuje s centralnim registrom prebivalstva.«.

6. člen

Drugi odstavek 108. člena se črta.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

7. člen

Osebe, ki imajo ob uveljavitvi tega zakona sklenjeno pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti na podlagi drugega odstavka 108. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF), po uveljavitvi tega zakona uveljavijo pravice in obveznosti v skladu s sklenjeno pogodbo.

8. člen

Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09) se uskladi z določbami tega zakona v dveh mesecih od uveljavitve tega zakona.

9. člen

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

III. OBRAZLOŽITEV

K 1. členu:

V členu je na novo opredeljen pomen pojma »strokovna usposobljenost« in pojem »kompetence«. Opredelitev pojmov je relevantna zgolj za interpretacijo in uporabo določb tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov.

Ker je pojem »kompetence« s predlogom zakona v uslužbenški sistem vpeljan na novo, se 6. člen veljavnega Zakona o javnih uslužbencih (ZJU) dopolnjuje tako, da se pojem »kompetence« opredeli v delno spremenjeni 15. točki in v novi 16. točki, in sicer so to sposobnosti za uporabo strokovnega znanja, veščine, spretnosti, vedenja in ravnanja, ki so potrebne za uspešno in učinkovito opravljanje dela.

Za uspešno opravljanje delovnih nalog so poleg formalne izobrazbe in strokovne usposobljenosti potrebna tudi druga znanja, spretnosti, veščine in vedenja, ki omogočajo, da posameznik učinkovito opravlja delo.

Pri pojmu kompetence izhajamo iz vedenj in ne iz razlik v sposobnostih ali osebnosti posameznika. Na ravni posameznika so torej kompetence ključne značilnosti in vedenja zaposlenih, ki so osnova za učinkovito opravljanje dela. Pri opredelitvi pojma kompetenc je pomembno zlasti sledeče:

- kompetence se merijo oziroma presojujejo glede na konkretno delovno nalogo, ki jo zaposleni opravlja;
- izražena kompetenca pomeni izkazovanje določenega vedenja, ki je opazno navzven;
- kompetenca, ki je potrebna za določeno nalogo, je povezana z večjo učinkovitostjo ter uspešnostjo pri delu.

Kompetence lahko delimo na:

- temeljne ali splošne kompetence: so značilne za delo v državni upravi in se nanašajo na vse javne uslužbence;
- delovno specifične kompetence: so značilne za delo na posameznem delovnem mestu v okviru opredeljenih vrst dela (tj. skupek sorodnih delovnih mest oziroma nalog).

Opredelitev kompetenc javnih uslužbencev pomeni:

- poimenovanje kompetence: določi se kratko ime kompetence (npr. »strokovnost« ali »komuniciranje«);
- definicijo kompetence: npr. komunikacijske sposobnosti: sposobnost jasnega, razumljivega in prepričljivega sporočanja informacij drugim;
- določitev pojavnih oblik kompetence: npr. komuniciranje: hitro naveže stike s sodelavci in strankami; v komunikaciji je usmerjen k iskanju soglasja; pri komuniciranju je suveren; argumentirano zagovarja svoja stališča;
- stopnje kompetence: uporabljajo se tako pri določitvi potrebne kompetence za posamezno delovno mesto (kompetenčni profil) kot tudi pri ugotavljanju posedovanja kompetence pri posameznem javnem uslužbencu.

Podatki o kompetencah javnega uslužbenca se bodo obdelovali v na novo vzpostavljeni evidenci za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi.

V državni upravi se vzpostavlja kompetenčni model kot ukrep za sodobno in učinkovito kadrovsko upravljanje, ki vodi v krepitev usposobljenosti javnih uslužbencev, kar se bo odražalo v njihovem učinkovitejšem delu in kakovostnejših javnih storitvah. Kompetenčni model bo celovit zapis splošnih in delovno specifičnih kompetenc in bo določal kombinacijo veščin, lastnosti, vedenj in ravnanj, potrebnih za učinkovito izvajanje vloge javnega uslužbenca v državni upravi. Vključeval bo tiste kompetence in standarde zahtevanih vedenj, ki javnemu uslužbencu omogočajo uspešno in kvalitetno opravljanje zahtevanih nalog in doseganje zastavljenih ciljev organov državne uprave.

Namen uvedbe modela kompetenc v organih državne uprave je:

- povezovanje vizije, poslanstva in vrednot državne uprave z delom posameznega javnega uslužbenca,
- razvijanje usposobljenosti, veščin in spretnosti zaposlenih,
- zapolnitev vrzeli med pričakovanimi in dejanskimi veščinami in vedenji zaposlenih,
- določitev jasnih standardov zahtevanih vedenj v državni upravi,
- oblikovanje kompetenčnih profilov delovnih mest kot pomoč pri postopku zaposlovanja, razvoju zaposlenih in sistemu usposabljanja,
- opredelitev enotnih kriterijev za vsa delovna mesta v državni upravi,
- transparentnost razvoja zaposlenih in podlaga za vrednotenje napredka,
- učinkovita izraba sredstev zaradi usmerjenega razvoja in usposabljanja v skladu s potrebami organa.

Kompetenčni model se bo uporabljal kot orodje pri prožnem kariernem razvoju javnih uslužbencev, omogočil pa bo tudi širjenje področij dela (horizontalni razvoj) in prevzemanje vodstvenih nalog (vertikalni razvoj), kar je tudi podlaga za načrtovanje nasledstva. Kompetenčni model bo prav tako podlaga za izdelavo analiz manjkajočih kompetenc javnih uslužbencev na makro ravni, ki bodo služile organizaciji usposabljanja in izpopolnjevanja ter usmerjanja kariernega razvoja zaposlenih. Priprava različnih analitičnih poročil bo zajemalo poročila, kot je na primer analiza zahtevanih in doseženih kompetenc (vrzeli) na različnih nivojih (na nivoju posamezne notranje organizacijske enote, na nivoju posameznega organa, prav tako bo možno pridobiti združene podatke za vse organe državne uprave skupaj).

Izhajajoč iz navedenega je namen uvedbe kompetenčnega modela tudi učinkovitejše izvajanje kadrovske politike upravljanja zaposlenih v organih državne uprave.

K 2. členu:

K novemu 47.a členu (evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v organih državne uprave):

Poleg centralne kadrovske evidence državne uprave (CKEDU), ki je vzpostavljena že od uveljavitve Zakona o javnih uslužbencih (tj. od leta 2003) dalje, se s predlogom zakona vzpostavlja nova evidenca, ki se imenuje evidenca za spremljanje in razvoj kadrov v organih državne uprave (ESRK). Ta evidenca se bo vodila za izvajanje učinkovitejše kadrovske politike, za namen priprave smernic na področju kadrovskega upravljanja, ter za raziskovalno-analitične in statistične namene s področja kadrovskega upravljanja v organih državne uprave.

Upravljevec ESRK je ministrstvo, pristojno za upravo, tako kot je že upravljevec CKEDU. Skladno s 6. točko 6. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov je upravljevec osebnih podatkov fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave.

V vlogi upravljavca ESRK bo ministrstvo, pristojno za upravo, izvajalo določene aktivnosti, in sicer:

- vodenje in obdelava podatkov, ki se nanašajo na centralno upravljanje kadrovskih procesov,
- pomoč in navodila za delo organom državne uprave v zvezi s kadrovskimi procesi,
- priprava vsebinskih smernic ter stališč za izvajanje kadrovskih procesov,
- optimizacija kadrovskih procesov,
- pomoč pri novem načinu delovanja in odločanja ter vodenju kadrovske politike na ravni državne uprave in na ravni posameznega organa.

S pomočjo ESRK bodo posamezni organi državne uprave izvajali naslednje aktivnosti oziroma naloge:

- pomoč vodjem notranjih organizacijskih enot pri odločanju v okviru izvajanja procesov upravljanja zaposlenih,
- pomoč vodstvu pri vodenju kadrovske politike na ravni organa,
- optimizacija kadrovskih procesov,
- izvajanje analitik in statistik.

V okviru raziskovalno-analitičnega in statističnega namena, za katerega se ESRK med drugim vzpostavlja, bo ministrstvo, pristojno za upravo, izvajalo tudi določene analitike. Ministrstvo bo upravljalo s podatki o javnih uslužbencih na način, da pričakovana zasebnost posameznika ne bo ogrožena. Analitike bo opravljalo za statistične namene, ki bodo pripomogli k oblikovanju in zagotavljanju pomoči pri spremembah obstoječih in odločanju o novih kadrovskih politikah na centralni ravni, s čimer se zasleduje strateški cilj Vlade Republike Slovenije krepitve usposobljenosti javnih uslužbencev (Javna uprava 2020: strategija razvoja javne uprave 2015–2020). Ministrstvo bo na podlagi prepoznavanja povezav med podatki, izhajajočimi iz kadrovskih procesov, predlagalo izboljšave kadrovskega upravljanja. Navedene analitike bo ministrstvo izvajalo do ravni organov in ne nižje. V okviru navedenega bo ministrstvo izvajalo analitike:

- analiza deleža realizacije odprtih oziroma nezaključenih ciljev,
- analiza glede delovanja sistema (napake, izboljšave ipd.),
- število javnih uslužbencev, za katere so se presojele kompetence,
- ravni doseženih kompetenc javnih uslužbencev glede na zahtevane,
- število napotitev na usposabljanja na podlagi analize presoje kompetenc javnih uslužbencev,
- število javnih uslužbencev (ocenjeni, neocenjeni, število zahtev za preizkus ocene oziroma zahtev po ocenitvi v primeru neocenoitve),
- porazdelitev in primerjava ocen,
- število opravljenih oziroma neopravljenih letnih razgovorov,
- število vodij, ki so oziroma niso poslali vabila na letni razgovor,
- število javnih uslužbencev, ki so zavrnilo oziroma sprejeli udeležbo na letnem razgovoru,
- število javnih uslužbencev, ki so oziroma niso potrdili zapisa o letnem razgovoru,
- število predlogov za karierni razvoj,
- število realiziranih predlogov za karierni razvoj,
- število javnih uslužbencev, ki so kandidati za zasedbo vodstvenih delovnih mest,
- število javnih uslužbencev, ki imajo funkcionalna in specialna znanja.

Posamezni organi državne uprave bodo izvajali analitiko na dveh nivojih, in sicer na nivoju kadrovskih služb in na nivoju vodij notranje-organizacijskih enot:

a) Kadrovska služba organa državne uprave

Kadrovske službe organov državne uprave med drugim opravljajo naloge, ki se nanašajo na:

- načrtovanje in predlaganje ukrepov kadrovske politike,
- ugotavljanje kadrovskih potreb in načrtovanje zaposlovanja,
- spremljanje razvoja kadrov,
- spremljanje kadrovskega načrta in priprava sprememb kadrovskega načrta,
- vodenje kadrovskih postopkov,
- organiziranje izobraževanja javnih uslužbencev,
- ugotavljanje izobraževalnih potreb, načrtovanje ter spremljanje izobraževalnih aktivnosti.

Na podlagi predlaganih dopolnitev ZJU bo kadrovska služba posameznega organa državne uprave pridobivala, uporabljala in spreminjala tudi podatke iz ESRK na ravni svojega organa ter podatke iz ESRK o javnih uslužbencih, ki so zaposleni v tem organu, na način, da pričakovana zasebnost posameznika ne bo ogrožena. Navedene analitike bo opravljala za raziskovalno-analitične in statistične namene ter za namene izvajanja načrtovanja, razvoja in spremljanja kadrovskih procesov na ravni organa državne uprave. Prepoznavala bo povezave med podatki, izhajajočimi iz kadrovskih procesov, z namenom predlaganja izboljšav kadrovskega upravljanja.

Kadrovske službe organov državne uprave bodo v okviru ESRK izvajale naslednje analitike:

- doseganje aktivnosti posameznega javnega uslužbenca,
- doseganje ciljev po notranje-organizacijskih enotah,
- doseganje ciljev organa državne uprave,
- doseganje ciljev glede na funkcijo,
- doseganje ciljev glede na časovne komponente,
- analiza deleža realizacije odprtih oziroma nezaključenih ciljev (tudi po posameznih hierarhičnih nivojih: posameznik, notranje-organizacijska enota, organ),
- analiza zgodovine postavljenih ciljev in aktivnosti,
- analiza ciljev in aktivnosti glede na področja dela,
- analiza glede na tip cilja,
- analiza vzrokov za nedoseganje ciljev notranje-organizacijske enote oziroma organa,
- analiza realizacije ciljev glede na porabo kadrovskih virov,
- število javnih uslužbencev, za katere so se presojele kompetence,
- ravni doseženih kompetenc javnih uslužbencev glede na zahtevane,
- število napotitev na usposabljanja na podlagi analize presoje kompetenc javnih uslužbencev,
- število javnih uslužbencev (ocenjeni, neocenjeni, število zahtev za preizkus ocene oziroma zahtev po ocenitvi v primeru neocenitve),
- porazdelitev in primerjava ocen,
- število opravljenih oziroma neopravljenih letnih razgovorov glede na sektor, službo, direktorat, organ itd.,
- število vodij, ki so oziroma niso poslali vabila na letni razgovor,
- število javnih uslužbencev, ki so zavrnilo oziroma sprejeli udeležbo na letnem razgovoru,
- število javnih uslužbencev, ki so oziroma niso potrdili zapisa o letnem razgovoru,
- predlogi za izobraževanje in usposabljanje,
- predlogi za izboljšave procesa dela,
- dodeljeni cilji in aktivnosti,
- število predlogov za karierni razvoj,
- vsebina predlogov za karierni razvoj (delovna mesta in delovna področja),
- število realiziranih predlogov za karierni razvoj,
- podatki o javnih uslužbencih, ki jih vodja predlaga kot kandidate za zasedbo vodstvenih delovnih mest,
- podatki o javnih uslužbencih, ki imajo funkcionalna in specialna znanja.

b) Vodje notranje-organizacijskih enot

Vodje bodo analizirali osebne podatke na ravni notranje-organizacijskih enot in na ravni neposredno podrejenega javnega uslužbenca na način, da pričakovana zasebnost posameznika ne bo ogrožena. Navedene analitike bodo opravljali za namene načrtovanja in izvajanja kadrovskega procesa in organizacije dela javnih uslužbencev. V tem okviru bodo vodje izvajale naslednje analitike:

- doseganje aktivnosti posameznega javnega uslužbenca,
- doseganje ciljev notranje-organizacijske enote,
- doseganje ciljev glede na funkcijo,
- doseganje ciljev glede na časovne komponente,
- analiza deleža realizacije odprtih oziroma nezaključenih ciljev (tudi po posameznih hierarhičnih nivojih: javni uslužbenec, notranje-organizacijska enota, organ),
- analiza zgodovine postavljenih ciljev in aktivnosti: javni uslužbenec, notranje-organizacijska enota, organ,
- analiza ciljev in aktivnosti glede na področja dela,
- analiza glede na tip cilja,
- analiza vzrokov za nedoseganje ciljev javnega uslužbenca, notranje-organizacijske enote, organa,
- analiza realizacije ciljev glede na porabo kadrovskega virov,
- analiza števila pridobljenih predlogov izboljšav za doseganje ciljev (predlogi aktivnosti) in sistema-modula ciljno vodenje,
- analiza deleža realizacije presoje kompetenc glede na število javnih uslužbencev, ravni doseženih kompetenc javnih uslužbencev glede na zahtevane,
- število napotitev na usposabljanja na podlagi analize presoje kompetenc javnih uslužbencev,
- število javnih uslužbencev (ocenjeni, neocenjeni, število zahtev za preizkus ocene oziroma zahtev po ocenitvi v primeru neocenitve),
- porazdelitev in primerjava ocen (število odličnih, zelo dobrih, dobrih, zadovoljivih, nezadovoljivih ocen ter primerjava ocen med zaposlenimi, ki jih vodja ocenjuje),
- število javnih uslužbencev, ki so potrdili oziroma zavrnili udeležbo na letnem razgovoru,
- število javnih uslužbencev, ki udeležbo na letnem razgovoru niso mogli potrditi zaradi opravičene odsotnosti,
- število javnih uslužbencev, ki so oziroma niso potrdili zapisa letnega razgovora,
- število predlogov za izboljšave procesa dela,
- vsebina predlogov za izboljšave procesa dela,
- število predlogov za karierni razvoj,
- vsebina predlogov za karierni razvoj (delovna mesta in delovna področja),
- število realiziranih predlogov za karierni razvoj,
- podatki o javnih uslužbencih, ki jih predlaga kot kandidate za zasedbo vodstvenih delovnih mest,
- podatki o javnih uslužbencih, ki imajo funkcionalna in specialna znanja.

ESRK se bo tako kot CKEDU upravljala kot informatizirana baza podatkov. Njeno delovanje bo podprto z informacijskim sistemom IS HR-rast, ki bo sodoben in tehnološko napreden informacijski sistem za upravljanje in razvoj zaposlenih. Izgradnja novega informacijskega sistema upravljanja zaposlenih v državni upravi s tehničnega vidika pomeni vzpostavitev informacijske podpore kadrovskega procesa in postopkom, ki jih določajo predpisi s področja uslužbenskega in plačnega sistema in še niso informacijsko podprti (ocenjevanje delovne uspešnosti, razvoj kariere in letni razgovori), prav tako bo informacijski sistem podpiral tudi ciljno vodenje in kompetenčni model.

K novemu 47.b členu:

Predlog člena določa nabor podatkov, ki se bodo vodili v evidenci za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi (ESRK). Nabor podatkov je sestavljen iz nekaterih podatkov, ki se vodijo v centralni kadrovske evidenci državne uprave (CKEDU), in iz novih podatkov. Upošteva določbo 9. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) prvi odstavek predlaganega 47.a člena jasno določa, kateri podatki se bodo vodili oziroma obdelovali v ESRK. Obdelava osebnih podatkov v skladu z ZVOP-1 pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave).

Zaradi izvajanja kadrovske procesov v državni upravi, ki bodo podprti z IS HR-rast, se bodo iz CKEDU (47. člen Zakona o javnih uslužbencih) v ESRK prenašali podatki:

- identifikacijski podatki (ime in priimek, naslov prebivališča ter EMŠO),
- podatki o delovnem razmerju (vrsta delovnega razmerja – za določen ali za nedoločen čas, datum sklenitve delovnega razmerja),
- podatki o sedanjem delovnem mestu oziroma položaju in o prejšnjih delovnih mestih oziroma položajih v organih,
- podatki o imenovanjih, napredovanjih in veljavnem nazivu,
- podatki o stopnji izobrazbe, funkcionalnem in specialnem znanju, udeležbi na različnih oblikah izpopolnjevanja in usposabljanja in o opravljenih strokovnih izpiti in preizkusih znanja ter drugi podatki o strokovni usposobljenosti,
- podatki o izkušnjah na področju evropskih zadev,
- podatki o izvrševanju funkcij, o sodelovanju v projektih skupin in o opravljanju drugega dela v interesu delodajalca,
- podatki o letnih ocenah,
- podatki o priznanjih in nagradah,
- kratek življenjepis, če tako želi oziroma s tem soglaša javni uslužbenec,
- podatki o dovoljenju za dostop do tajnih podatkov.

Poleg teh podatkov pa se bodo obdelovali tudi naslednji podatki:

- podatki o kompetencah, vključno z njihovo presojo,
- zapis letnega oziroma obdobjnega razgovora (opravljene delovne naloge, predlogi za izboljšave procesa dela, karierni razvoj in usposabljanje ter dodeljene naloge in aktivnosti),
- pooblastilo za ocenjevanje javnega uslužbenca,
- zahteva za preizkus ocene oziroma zahteva po ocenitvi v primeru neocenitve,
- sklep o imenovanju članov komisije, ki izvede preizkus ocene oziroma obravnava zahtevo po ocenitvi,
- sklep komisije za preizkus ocene oziroma zahteve za ocenitev,
- zapisnik v zvezi s preizkusom ocene oziroma zahteve za ocenitev.

Vsi naštetih podatki niso osebni podatki v smislu 1. točke 6. člena ZVOP-1, ki določa, da je osebni podatek katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen. Zaradi zagotavljanja celovite in učinkovite podpore kadrovske procesom pa se bodo v ESRK obdelovali tudi dokumenti, ki vsebujejo osebne podatke, in drugi podatki. Koncentracija podatkov o javnem uslužbencu na enem mestu bo omogočala zagotavljanje učinkovitega upravljanja javnih uslužbencev na kadrovske področju v organih državne uprave.

Na podlagi 49. člena ZJU mora predstojnik posredovati podatke za vpis v CKEDU najkasneje v osmih dneh od nastopa okoliščin, o katerih se vpisujejo podatki. Na podlagi predlaganega drugega odstavka 47.b člena bo rok za posredovanje podatkov v ESRK daljši, in sicer 15 dni.

Podatki iz ESRK se bodo hranili za čas trajanja zaposlitve javnega uslužbenca v organu državne uprave. IS HR-rast bo za hranjenje elektronskih dokumentov uporabljal akreditiran sistem za shranjevanje in upodabljanje dokumentov (IMIS). Z vzpostavitvijo prenove sistema za upravljanje z dokumentarnim gradivom bo vzpostavljena skupna eHRAMBA, v katero bo IS HR-rast preko standardnih vmesnikov shranjeval vse dokumente, ki bodo nastali v sistemu IS HR-rast.

Zbirka dokumentov, ki se nanašajo na podatke iz ESRK, se bo vodila v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen.

Ker se bodo v ESRK podatki, navedeni v 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10., 14. in 15. točki prvega odstavka 47. člena ZJU, pridobivali iz CKEDU, se ob vzpostavitvi ESRK predvideva tudi povezovanje s CKEDU. Upošteva se prvi odstavek 84. člena ZVOP-1, ki določa, da je zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig dovoljeno povezovati, če tako določa zakon, je v petem odstavku novega 47.b člena ZJU izrecno določeno, da se ESRK povezuje s CKEDU.

Evidenci CKEDU in ESRK bosta skupaj tvorili celoto za evidentiranje in vodenje podatkov o javnih uslužbencih. Med njima bo vzpostavljen spletni servis, ki bo dnevno zagotavljal prenos podatkov. Iz CKEDU v ESRK se bodo prenašali podatki, ki so potrebni za izvajanje kadrovske procesov, iz ESRK v CKEDU pa se bodo prenašali vhodni podatki o oceni delovne uspešnosti javnega uslužbenca, ki so potrebni za obračun in izplačilo plač.

Namen povezovanja evidenc je preprečiti podvajanje evidenc osebnih podatkov javnih uslužbencev, poleg tega pa omogočiti vnos podatkov le na tistem mestu, kjer podatki tudi nastajajo.

Povezovalni znak med CKEDU in ESRK bo EMŠO javnega uslužbenca.

K 3. členu:

Na podlagi 50. člena veljavnega Zakona o javnih uslužbencih (ZJU) lahko podatke iz centralne kadrovske evidence državne uprave (CKEDU) pridobijo naslednje osebe:

- predstojnik,
- vodja kadrovskega poslovanja,
- druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev,
- javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, in
- inšpektorji.

S predlaganim členom se zaradi vzpostavitve nove evidence za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi (ESRK) in zaradi zagotavljanja učinkovitega izvajanja kadrovske procesov, 50. člen veljavnega zakona dopolnjuje tako, da se določa tudi krog upravičencev, ki bodo imeli dostop do nove evidence ESRK.

Podatke iz ESRK bodo lahko pridobivali, uporabljali in spreminjali predstojniki in vodje kadrovskega poslovanja, poleg tega pa tudi javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega poslovanja, in vodje notranjih organizacijskih enot za javne

uslužbenca v enotah, ki jih vodijo, vendar le na podlagi pooblastila predstojnika. Podatke iz ESRK bodo lahko pridobivali in uporabljali tudi inšpektorji.

Za vodje notranjih organizacijskih enot tako veljata dve omejitvi, in sicer imajo pravico pridobivati podatke iz ESRK izključno za svoje podrejene v obdobju, ko so ti zaposleni v njihovi organizacijski enoti, in le po predhodno pridobljenem pooblastilu s strani predstojnika, v katerem se natančno določi obseg podatkov iz ESRK, ki jih vodja lahko pridobiva, uporablja ali spreminja.

V primeru premestitve javnega uslužbenca osebe iz tretjega odstavka 50. člena ZJU nimajo pravice do pridobivanja tistih podatkov iz ESRK, ki so nastali pred premestitvijo.

Ker je ESRK kadrovska evidenca, bo na podlagi sedaj veljavnega tretjega odstavka, ki postane četrti odstavek, 50. člena ZJU vsak javni uslužbenec lahko pridobil podatke tudi iz ESRK, ki se nanašajo nanj.

K 4. členu:

Na podlagi veljavnega 89.a člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU) ministrstvo, pristojno za upravo, že vodi evidenco o strokovnih izpitih, ki jih določa zakon ali na njegovi podlagi izdan podzakonski predpis, in jih izvaja ministrstvo, pristojno za upravo. Zaradi informatizacije podpore dela in poenotenja pri pripravi in izvedbi strokovnih izpitov se bo ta evidenca informacijsko podprla. Upravljevec informatizirane zbirke podatkov bo ministrstvo, pristojno za upravo.

Zaradi informatizacije in z namenom poenotenja nabora podatkov, ki se bodo zbirali v vseh treh evidencah, namenjenih usposabljanju javnih uslužbencev, se v manjšem obsegu spreminja dosedanja nabor podatkov. V evidenci o strokovnih izpitih se bodo zbirali in obdelovali naslednji podatki:

- zaporedna številka,
- podatki o kandidatu (ime in priimek, EMŠO, strokovni naziv in raven izobrazbe, telefon in elektronski naslov),
- podatki o organu, v katerem je kandidat zaposlen (naziv organa ter ime, priimek, telefon in elektronski naslov kontaktne osebe organa),
- podatki o strokovnem izpitu (naziv strokovnega izpita, datum opravljanja strokovnega izpita, številka izpitne komisije in uspeh na strokovnem izpitu).

Posledica informatizacije je tudi ta, da se deloma širi namen, zaradi katerega se obdelujejo podatki v tej evidenci. Poleg izvajanja obveznosti delodajalca in racionalne rabe proračunskih sredstev se evidenca o strokovnih izpitih vodi tudi za izdajanje potrdil o opravljenih strokovnih izpitih ter za raziskovalno-analitične in statistične namene (npr. analiza izvedb strokovnih izpitov (po terminih, številu izvedb, številu kandidatov, oceni izvajalcev in organizatorja), analiza števila in deleža kandidatov po organih zaposlitve, primerjave po letih, analiza podatkov iz anketnih vprašalnikov ipd.).

Tako kot do sedaj se bodo podatki, zbrani v evidenci, hranili trajno, upošteva določbe predpisov, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Kandidati ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na strokovni izpit preko spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo.

Krog upravičencev, ki imajo pravico pridobiti podatke iz evidence, se oži. Te pravice nima več predstojnik, saj lahko do podatkov o opravljenih strokovnih izpitih dostopa preko centralne kadrovske evidence državne uprave. Po novem lahko podatke iz evidence pridobijo javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo strokovnih izpitov. Vsak kandidat pa lahko pridobi iz evidence le podatke, ki se nanašajo nanj.

Upošteva se prvi odstavek 84. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), ki določa, da je zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig dovoljeno povezovati, če tako določa zakon, je v novem osmem odstavku 89.a člena določeno, da se evidenca o strokovnih izpitih povezuje s centralnim registrom prebivalstva. Zaradi zagotavljanja točnosti in ažurnosti podatkov se kot povezovalni znak med evidencama uporablja EMŠO kandidata.

K 5. členu:

Ministrstvo za javno upravo na podlagi 173. člena Zakona o javnih uslužbencih (ZJU) opravlja naloge na področju usposabljanja in izpopolnjevanja javnih uslužbencev, zato se poleg evidence o strokovnih izpitih vzpostavljata še dve novi evidenci, in sicer:

- evidenca o obveznih usposabljanjih ter
 - evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih,
- zato se za 89.a členom Zakona o javnih uslužbencih dodajata nova 89.b in 89.c člen.

V novem 89.b členu se vzpostavlja pravna podlaga za evidenco o obveznih usposabljanjih, ki predstavlja informacijsko podporo pri delu ministrstva, pristojno za upravo.

ZJU določa dve obvezni usposabljanji, ki sta pogoj za zasedbo delovnega mesta v organu državne uprave ali upravi lokalne skupnosti:

- v 81. členu ZJU so kot pogoj za pridobitev položaja določena funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov. Oseba, ki je imenovana na položaj iz drugega odstavka 80. člena ZJU, mora pridobiti ta znanja v petnajstih mesecih od dneva imenovanja na položaj v okviru usposabljanja, ki ga organizira ministrstvo, pristojno za upravo;
- 89. člen ZJU pa ureja obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, ki ga mora javni uslužbenec opraviti najpozneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. V skladu s tretjim odstavkom 89. člena ZJU je udeležba na tem usposabljanju obvezna in šteje med redne delovne obveznosti javnega uslužbenca.

Glede na navedeno je namen obdelave osebnih podatkov v tej evidenci izvajanje obveznosti delodajalca in izdajanje potrdil o udeležbi na obveznih usposabljanjih, poleg tega pa se evidenca vodi tudi za raziskovalno-analitične in statistične namene (npr. analiza izvedb obveznih usposabljanj (po terminih, številu izvedb, številu kandidatov, oceni izvajalcev in organizatorja), analiza števila in deleža udeležencev po organih zaposlitve, primerjave po letih, analiza podatkov iz anketnih vprašalnikov ipd.).

Poleg tega pa ministrstvo, pristojno za upravo, pripravlja, organizira in izvaja tudi druga usposabljanja in izpopolnjevanja za javne uslužbence. Za pripravo in izvajanje načrta usposabljanj in izpopolnjevanj iz 103. člena ZJU ter pripravo in spremljanje programa usposabljanj in izpopolnjevanj iz 102. člena ZJU, za izdajanje potrdil o udeležbi na usposabljanjih in izpopolnjevanjih bo ministrstvo, pristojno za upravo, vodilo tudi evidenco o usposabljanjih in izpopolnjevanjih. Ta evidenca se bo vodila tudi za raziskovalno-analitične in statistične namene (npr. analiza izvedb usposabljanj in usposabljanj (po terminih, številu izvedb,

številu kandidatov, oceni izvajalcev in organizatorja), analiza števila in deleža udeležencev po organih zaposlitve, število dni usposabljanj in izpopolnjevanj po udeležencih in organih zaposlitve, primerjave po letih, analiza podatkov iz anketnih vprašalnikov ipd.).

V obeh evidencah se bodo vodili naslednji podatki:

- zaporedna številka,
- podatki o udeležencu (ime in priimek, EMŠO, strokovni naziv in raven izobrazbe, telefon in elektronski naslov),
- podatki o organu, v katerem je udeleženec zaposlen (naziv organa ter ime, priimek, telefon in elektronski naslov kontaktne osebe organa),
- podatki o obveznem usposabljanju oziroma podatki o usposabljanju in izpopolnjevanju (naziv obveznega usposabljanja oziroma usposabljanja in izpopolnjevanja, datum zaključka oziroma opravljanja obveznega usposabljanja oziroma usposabljanja in izpopolnjevanja).

Obe evidenci se bosta zaradi informatizacije podpore dela pri pripravi in izvedbi obveznih usposabljanj oziroma usposabljanj in izpopolnjevanj vodili kot informatizirani zbirki podatkov, njun upravljavec pa bo ministrstvo, pristojno za upravo.

Podatki v evidencah se bodo hranili trajno v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Udeleženci ali javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, oddajo elektronsko prijavo na obvezna usposabljanja oziroma druga usposabljanja in izpopolnjevanja preko spletnega portala ministrstva, pristojnega za upravo.

Podatke iz obeh evidenc bo pridobival isti krog upravičencev, in sicer javni uslužbenci, ki v organu, kjer je javni uslužbenec zaposlen, opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo usposabljanj oziroma izpopolnjevanj. Vsak udeleženec usposabljanja oziroma izpopolnjevanja pa lahko pridobi iz evidenc le podatke, ki se nanašajo nanj.

Upošteva se prvi odstavek 84. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), ki določa, da je zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig dovoljeno povezovati, če tako določa zakon, je v novem osmem odstavku 89.b in 89.c člena določeno, da se bosta obe evidenci povezovali s centralnim registrom prebivalstva. Zaradi zagotavljanja točnosti in ažurnosti podatkov se kot povezovalni znak med evidencama uporablja EMŠO udeleženca.

K 6. členu:

Pri izvajanju volonterskega pripravništva se je v praksi pokazalo, da je dosedanja ureditev, v skladu s katero se volontersko pripravništvo opravlja zunaj delovnega razmerja, volonter pa nima pravice do plače, neustrezna. Zato se predlaga črtanje določbe Zakona o javnih uslužbencih, ki ureja volontersko pripravništvo. Volontersko pripravništvo v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, za katere sicer velja drugi del zakona o javnih uslužbencih, ne bo več dopustno. S tem se prispeva k aktivni politiki zaposlovanja mladih in izboljšuje zaposlitvene pogoje mladih.

K 7. členu:

Glede na črtanje instituta volonterskega pripravništva je treba urediti status oseb, ki bodo ob uveljavitvi tega zakona imele sklenjeno pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v

državnem organu ali upravi lokalne skupnosti na podlagi drugega odstavka 108. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF). Po predlagani določbi bi lahko take osebe uveljavile pravice in obveznosti v skladu s sklenjeno pogodbo tudi po uveljavitvi tega zakona.

K 8. členu:

Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09) v 3. členu podrobneje ureja volontersko pripravništvo.

S 6. členom tega predloga zakona se črta drugi odstavek 108. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF), ki določa, da se lahko pripravništvo opravlja tudi volontersko, brez sklenitve delovnega razmerja. Zaradi črtanja te določbe je treba spremeniti in uskladiti tudi Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov. Minister, pristojen za javno upravo, mora uskladiti določbe pravilnika najkasneje v roku dveh mesecev od dneva uveljavitve tega predloga zakona.

K 9. členu:

Določba 9. člena določa začetek veljavnosti tega zakona, ki ob upoštevanju razlogov za skrajšani zakonodajni postopek upošteva tudi krajši vacatio legis, in sicer bo začel veljati že naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

IV. ČLENI, KI SE SPREMINJAJO

6. člen (pomen izrazov)

Posamezni izrazi v tem zakonu imajo naslednji pomen:

1. državni organ je organ državne uprave in drug državni organ;
2. organ državne uprave je ministrstvo, organ v sestavi ministrstva, vladna služba in upravna enota;
3. drug državni organ je Državni zbor, Državni svet, Ustavno sodišče, Računsko sodišče, Varuh človekovih pravic, pravosodni organ in drug državni organ, ki ni organ državne uprave;
4. pravosodni organ je sodišče, državno tožilstvo in državno pravobranilstvo;
5. lokalna skupnost je občina ali pokrajina;
6. sistemizacija delovnih mest je akt, ki določa delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava, z opisom pogojev in nalog na posameznih delovnih mestih;
7. delovno mesto je najmanjša enota organizacije državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava;
8. položaj je delovno mesto z vodstvenimi pooblastili in odgovornostmi;
9. predstojnik je oseba, ki vodi delo državnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti; predstojnik občinske uprave je župan;
10. delovna doba je doba v delovnem razmerju;
11. službena doba je delovna doba v statusu javnega uslužbenca v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti;
12. izobrazba je javno veljavna izobrazba;
13. delovne izkušnje so delovna doba na delovnem mestu, 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 pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe;
14. strokovno znanje so izobrazba in druga funkcionalna ter specialna znanja;
15. strokovna usposobljenost so strokovno znanje in osebne sposobnosti za opravljanje dela;
16. javne naloge so naloge, ki sodijo v delovno področje državnega organa ali organa lokalne skupnosti oziroma naloge, za katere je bila ustanovljena oseba javnega prava;
17. spremljajoča dela so dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela ter druga dela, ki jih je potrebno opravljati zaradi nemotenega izvajanja javnih nalog organa oziroma osebe javnega prava.

50. člen (uporaba podatkov)

(1) Za namene iz prvega odstavka 46. člena tega zakona lahko podatke centralne kadrovske evidence pridobijo predstojniki, vodje kadrovskega poslovanja, druge osebe, ki odločajo o pravicah in obveznostih javnih uslužbencev, javni uslužbenci, ki opravljajo naloge organizacijsko-kadrovskega in finančnega poslovanja, vezanega na obračun plač, ter inšpektorji.

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

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

89.a člen (evidence o strokovnih izpitih)

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, za izvajanje obveznosti delodajalca in zaradi racionalne rabe proračunskih sredstev vodi evidenco strokovnih izpitov, ki jih določa zakon oziroma na njegovi podlagi izdan podzakonski predpis, in jih izvaja ministrstvo.

(2) Evidenca iz prejšnjega odstavka se vodi za vsak strokovni izpit in vsebuje:

- zaporedno številko,
- številko zbirke dokumentov o kandidatu,
- osebno ime kandidata,
- datum in kraj kandidatovega rojstva,
- stopnjo in vrsto kandidatove izobrazbe,
- datum opravljanja strokovnega izpita in številko izpitne komisije,
- vrsto strokovnega izpita,
- uspeh pri strokovnem izpitu.

(3) Evidenca iz prejšnjega odstavka se hrani trajno, zbirka dokumentov o kandidatih pa dve leti od dneva opravljanja strokovnega izpita.

(4) Podatke iz te evidence lahko pridobijo kandidat, predstojnik, javni uslužbenci, ki v organu opravljajo organizacijsko-kadrovske naloge, in javni uslužbenci ministrstva, pristojnega za upravo, ki opravljajo naloge v zvezi z organizacijo in izvedbo strokovnih izpitov.

108. člen (trajanje pripravništva)

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

(2) Pripravništvo se lahko opravlja tudi volontersko, brez sklenitve delovnega razmerja.

V. PREDLOG, DA SE PREDLOG ZAKONA OBRAVNAVA PO NUJNEM OZIROMA SKRAJŠANEM POSTOPKU

Vlada Republike Slovenije predlaga, da Državni zbor Republike Slovenije v skladu s prvo (manj zahtevne spremembe in dopolnitve zakona) in drugo alinejo (prenehanje veljavnosti posameznega zakona ali njegovih posameznih določb) prvega odstavka 142. člena Poslovnika Državnega zbora obravnava Predlog zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih po skrajšanem postopku, saj gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve zakona ter za prenehanje veljavnosti določbe zakona.

Prvi del predloga zakona predstavlja dopolnitev zakona, s katero se zagotavlja pravna podlaga za vzpostavitev evidence za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi ter evidenc, namenjenih usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, ter za povezovanje evidenc z drugimi uradnimi evidencami. Ukrep vzpostavitve evidence za spremljanje in razvoj kadrov v državni upravi je del projekta Učinkovito upravljanje zaposlenih, katerega realizacija je eden izmed ključnih ciljev Strategije razvoja javne uprave 2015–2020, in zasleduje namen učinkovitejšega upravljanja zaposlenih na kadrovskega področju ter nudenja podpore vodenju in odločanju pri strateškem načrtovanju kadrovske politike. V okviru novega informacijskega sistema, namenjenega usposabljanju in izpopolnjevanju javnih uslužbencev, pa se na novo vzpostavljata evidenca o obveznih usposabljanjih in evidenca o usposabljanjih in izpopolnjevanjih ter informatizira evidenca o strokovnih izpitih.

Drugi del sprememb pa predstavlja uresničitev sklepa Vlade Republike Slovenije, št. 10010-1/2014/10 z dne 11. 12. 2014, in sicer gre za prenehanje veljavnosti določbe Zakona o javnih uslužbencih o volonterskem pripravništvu.

VI. PRILOGA

Predlog pravilnika o spremembi Pravilnika o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov

Na podlagi 6. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. ...) izdaja minister za javno upravo

PRAVILNIK
o spremembi Pravilnika o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov

1. člen

V Pravilniku o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09) se 3. člen črta.

2. člen

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

Št.
Ljubljana, dne
EVA

Boris Koprivnikar l.r.
Minister za javno upravo

OBRAZLOŽITEV

Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09) v 3. členu podrobneje ureja volontersko pripravništvo:

»(1) *Volonterski pripravnik je oseba, ki sklene pogodbo o opravljanju volonterskega pripravništva v državnem organu ali upravi lokalne skupnosti brez sklenitve delovnega razmerja.*
(2) *S pogodbo o volonterskem opravljanju pripravništva, ki mora biti sklenjena v pisni obliki, se ob upoštevanju tega pravilnika in zakona, ki ureja delovna razmerja, določijo medsebojne pravice in obveznosti, dolžina trajanja ter način izvedbe volonterskega pripravništva.*«.

S 6. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. ...) se črta drugi odstavek 108. člena Zakona o javnih uslužbencih, ki določa, da se lahko pripravništvo opravlja tudi volontersko, brez sklenitve delovnega razmerja. Minister, pristojen za javno upravo, mora uskladiti določbe pravilnika najkasneje v roku dveh mesecev od dneva uveljavitve tega zakona.

Zaradi črtanja drugega odstavka 108. člena zakona se spreminja in usklajuje Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov tako, da se črta 3. člen pravilnika.