

Na podlagi 52. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 56/99–ZON, 67/02, 110/02–ZGO-1, 115/06–ORZG40, 110/07, 106/10, 63/13, 101/13–ZDavNepr, 17/14, 24/15, 9/16–ZGGLRS in 77/16) izdaja minister, pristojen za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK

o pripravništvu, strokovnem izpitu in strokovnem izpopolnjevanju za delavce v javni gozdarski službi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (splošno)

(1) Ta pravilnik podrobneje ureja pripravništvo, strokovni izpit in strokovno izpopolnjevanje za delavce v Zavodu za gozdove Slovenije, ki opravljajo naloge javne gozdarske službe (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

(2) Zavod za gozdove Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zavod) zagotavlja materialne, kadrovske in druge pogoje za opravljanje pripravništva, strokovnega izpita ter izvajanje programov strokovnega izpopolnjevanja za strokovne delavce.

II. PRIPRAVNIŠTVO

2. člen (pripravnik)

(1) Pripravnik po tem pravilniku je strokovni delavec, ki nima ustreznih delovnih izkušenj in prvič sklene pogodbo o zaposlitvi, ustrezno ravni njegove strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

(2) Za pripravnika po tem pravilniku se šteje tudi oseba, ki sklene delovno razmerje in se usposablja za opravljanje dela, če je bila predhodno že zaposlena in še ni končala pripravniške dobe oziroma si ni pridobila dovolj ustreznih delovnih izkušenj za zasedbo delovnega mesta, ustreznega njeni ravni izobrazbe.

3. člen (pripravniška doba)

(1) Pripravniška doba je za dela in naloge, za opravljanje katerih se zahteva:

1. najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, – 10 mesecev;

2. najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ali najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. 1. 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, – 8 mesecev;

3. najmanj izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven, – 8 mesecev.

(2) Direktor Zavoda lahko na predlog pripravnikovega mentorja odloči o skrajšanju pripravniške dobe iz prejšnjega odstavka. Odločitev je mogoče sprejeti po preteku polovice predpisane pripravniške dobe. Pripravniška doba se lahko skrajša za največ eno tretjino.

(3) Predlog mentorja za skrajšanje pripravniške dobe mora biti podan pisno in vsebovati obrazložitev ter spremembo časovne razporeditve neizvedenega dela pripravniškega usposabljanja in časovni obseg skrajšanja.

(4) Če je pripravnik med pripravniško dobo opravičeno neprekinjeno odsoten več kot en mesec, se mu pripravništvo za čas odsotnosti ustrezno podaljša.

4. člen (program pripravništva)

(1) Program pripravništva obsega:

1. obvezni del z naslednjih strokovnih področij:

- gozdnogospodarsko načrtovanje,
- gojenje gozdov,
- varstvo gozdov,
- gozdna tehnika,
- gozdne živali in lovstvo,
- stiki z lastniki gozdov in javnostjo;

2. izbirni del, po katerem pripravnik pod vodstvom mentorja izdela strokovno nalogo, ki obsega vsaj eno avtorsko polo, v kateri obdela problematiko z enega od strokovnih področij iz prejšnje točke, na katerem se je usposabljal v okviru pripravništva, ali izdela strokovno nalogo, ki vključuje gozdnogojitveni načrt za vsaj 50 ha raznolikega gozda in njegovo širšo utemeljitev v obsegu vsaj 10.000 znakov. Strokovno nalogo pregleda in potrdi strokovni svet organizacijske enote Zavoda.

(2) Program pripravništva pripravi mentor v sodelovanju z vodji ustreznih služb, potrdi pa ga strokovni svet organizacijske enote Zavoda.

(3) Pri pripravi programa pripravništva se upošteva raven izobrazbe pripravnika oziroma zahtevnost dela na strokovnem področju, za katero se pripravnik usposablja.

5. člen (pripravniški dnevnik)

Pripravnik vodi v času pripravništva pripravniški dnevnik, v katerega vpisuje vsa dela in naloge, opravljene po programu pripravništva, ter udeležbo na seminarjih in drugih oblikah strokovnega usposabljanja. Mentor mesečno potrjuje s svojim podpisom pripravniški dnevnik. Ob zaključku pripravniške dobe mentor na podlagi pripravniškega dnevnika in svojih opažanj potrdi, da je pripravnik opravil v dnevniku navedena strokovna opravila oziroma sodeloval na seminarjih.

6. člen (potrdilo o pripravništvu)

(1) Po končani pripravniški dobi izda Zavod na podlagi pripravniškega dnevnika, potrdila mentorja iz prejšnjega člena ter potrjene strokovne naloge iz 2. točke prvega odstavka 4. člena tega pravilnika pripravniku potrdilo o pripravništvu.

(2) Obrazec potrdila o pripravništvu je določen v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

7. člen (mentor)

(1) Pripravnništvo se opravlja pod neposrednim vodstvom in nadzorstvom mentorja. Mentorja, ki mora biti uslužbenec Zavoda, imenuje direktor Zavoda.

(2) Mentor mora imeti enako ali višjo raven strokovne izobrazbe kot pripravnik in imeti vsaj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju, za katerega se pripravnik usposablja. Če v Zavodu ni uslužbenca z ustrežno ravno izobrazbe, ima lahko izjemoma mentor nižjo raven izobrazbe od pripravnika.

(3) Če je mentor odsoten z dela več kot pet delovnih dni skupaj, ga nadomešča vodja notranje organizacijske enote, v kateri se pripravnik usposablja.

(4) Mentor lahko določi strokovne delavce, ki skrbijo za pripravnikovo usposabljanje na posameznem strokovnem področju in ga nadzorujejo.

8. člen (naloge mentorja)

Mentor ima zlasti naslednje naloge:

1. pripravi program pripravnništva v sodelovanju z vodji ustreznih služb;
2. skrbi, da se izvaja pripravnništvo po programu pripravnništva;
3. uvaja s pomočjo drugih strokovnih delavcev pripravnika v delo ter mu z navodili, nasveti in s praktičnim delom pomaga pri usposabljanju za samostojno delo;
4. skrbi, da pripravnik sodeluje na strokovnih posvetih;
5. obravnava skupaj s pripravniki posamezna praktična strokovna vprašanja;
6. dodeljuje delo oziroma posamezna opravila pripravniku, ki jih mora pripravnik praktično obvladati po končanem pripravništvu;
7. nadzira sam in po drugih strokovnih delavcih, ali se je pripravnik na strokovnem področju zadosti usposobil za samostojno delo;
8. usmerja pripravnika pri izdelavi strokovne naloge;
9. oceni delo pripravnika po poteku pripravniške dobe.

9. člen (plačilo za mentorstvo)

Zavod določi v svojih splošnih aktih, kako se nagradjujejo mentorji. Mentorju se lahko priznajo do štiri ure mentorstva na teden, višina nagrade za vsako mentorsko uro pa ne sme presegati 30% urne vrednosti osnovne plače mentorja.

III. STROKOVNI IZPIT

10. člen (pogoj za samostojno delo)

(1) Za samostojno opravljanje nalog javne gozdarske službe na delovnih mestih, za katera se v skladu s pravilnikom, ki ureja pogoje za opravljanje javne gozdarske službe v Zavodu, zahteva strokovni izpit, mora strokovni delavec opraviti strokovni izpit iz tega pravilnika.

(2) Strokovnemu delavcu iz prejšnjega odstavka, ki nima opravljenega strokovnega izpita, se lahko zaupajo posamezna opravila, vendar ga mora pri tem neposredno strokovno nadzirati za to pooblaščen strokovni delavec, ki odgovarja za njegove napake.

11. člen (kandidati za opravljanje strokovnega izpita)

(1) Strokovni izpit lahko opravlja strokovni delavec, ki opravi pripravnništvo na Zavodu v skladu s tem pravilnikom.

(2) Strokovni izpit lahko opravlja tudi strokovni delavec, ki še nima opravljenega strokovnega izpita in sklene pogodbo o zaposlitvi na Zavodu za delovno mesto v skladu s pravilnikom, ki ureja pogoje za opravljanje javne gozdarske službe v Zavodu.

(3) Pogoj za pristop k strokovnemu izpitu je opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka.

12. člen
(vsebina in način opravljanja strokovnega izpita)

(1) Strokovni izpit obsega splošni in posebni del.

(2) Težavnost strokovnega izpita je prilagojena ravni izobrazbe kandidata.

(3) Splošni del izpita se opravlja ustno. Splošni del izpita je enak za kandidate z enako ravno izobrazbe.

(4) Posebni del izpita se opravlja pisno in ustno. Program posebnega dela strokovnega izpita je prilagojen delom in nalogam, za katere se je kandidat usposabljal.

(5) Podrobnejšo vsebino programa izpita z navedbo literature, ki je potrebna za pripravo na izpit, pripravi Zavod in mora biti dostopna vsem kandidatom.

13. člen
(splošni del strokovnega izpita)

Splošni del strokovnega izpita obsega naslednje vsebine:

1. ustavna ureditev s poudarkom na temeljnih izhodiščih ustavne ureditve, človekovih pravicah in temeljnih svoboščinah, gospodarskih in socialnih razmerjih, oblikah neposredne in posredne demokracije, organizaciji državne oblasti in ustavnem sodstvu;
2. organizacija izvršilne oblasti s poudarkom na nalogah in organizaciji vlade in uprave ter o položaju zaposlenih v državnih organih;
3. organizacija in funkcija lokalne samouprave;
4. položaj in organizacijo organov pravosodja, sodstva, odvetništva in notariata;
5. varstvo osebnih podatkov;
6. pisarniško poslovanje in dolžnosti upravnih organov do dokumentarnega gradiva.

14. člen
(posebni del strokovnega izpita)

Posebni del strokovnega izpita obsega:

1. pisno nalogo, v kateri kandidat obdela strokovni problem ob uporabi predpisov o gozdovih in zakona o splošnem upravnem postopku;

2. ustni del iz naslednjih vsebin:

- predpisi s področja gozdarstva vključno z Nacionalnim gozdnim programom;
- ovrednotenje funkcij gozdov in prostorsko načrtovanje;
- prostorski informacijski sistemi;
- ugotavljanje stanja in spremljanje razvoja gozdov;
- določanje ciljev za gospodarjenje z gozdovi;
- določanje usmeritev in ukrepov za gospodarjenje z gozdovi;
- gojenje in varstvo gozdov;
- usmerjanje razvoja divjadi in nega habitatov prosto živečih živali;
- načrtovanje, gradnja in vzdrževanje gozdnih prometnic;
- pridobivanje lesa in tehnologije dela;
- varstvo naravne in kulturne dediščine;
- gozdarsko svetovanje;

- stiki z javnostjo;
- delovanje in organiziranost javne gozdarske službe;
- organizacija dela in vodenje v javnem sektorju;
- zemljiška knjiga in zemljiški kataster;
- financiranje v gozdarstvu.

15. člen (izpitna komisija)

(1) Izpitno komisijo za strokovni izpit sestavljajo predsednik, dva člana in zapisnikar, ki jih izbere direktor Zavoda iz seznama predsednikov, članov in zapisnikarjev izpitnih komisij.

(2) Seznam predsednikov, članov in zapisnikarjev izpitnih komisij določi direktor Zavoda izmed zaposlenih na Zavodu.

(3) Izpraševalci za splošni del strokovnega izpita so pravniki z najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, in ki imajo najmanj deset let strokovne prakse.

(4) Izpraševalci za posebni del strokovnega izpita so posamezniki z najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven, in ki imajo najmanj deset let strokovne prakse.

(5) Predsedniku in članom izpitne komisije pripadata plačilo za delo in povračilo potnih stroškov v zvezi z delom v izpitni komisiji v višini, ki jo določi direktor Zavoda in je primerljiva z višino, kot je določena za člane izpitnih komisij v predpisu, ki ureja strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

16. člen (prijava na strokovni izpit)

(1) Kandidat, ki želi opravljati strokovni izpit, pošlje prijavo na Zavod.

(2) Kandidat prijavi na strokovni izpit priloži potrdilo o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka.

(3) Kandidatu, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje strokovnega izpita iz tega pravilnika, Zavod pošlje obvestilo o datumu strokovnega izpita in o sestavi izpitne komisije najmanj 15 dni pred datumom izpita.

(4) Če kandidat ne pristopi k strokovnemu izpitu in se ni odjavil vsaj osem dni pred določenim datumom izpita, se šteje, da strokovnega izpita ni opravil. V tem primeru stroške strokovnega izpita plača kandidat sam, razen če lahko dokaže, da ni mogel pristopiti k strokovnemu izpitu iz opravičenih razlogov.

(5) Kandidat lahko k strokovnemu izpitu na stroške Zavoda pristopi največ dvakrat. Ceno opravljanja strokovnega izpita določi svet Zavoda in je primerljiva z višino, kot je določena za opravljanje izpita iz splošnega upravnega postopka.

17. člen (potek opravljanja strokovnega izpita)

(1) Predsednik komisije pred začetkom strokovnega izpita ugotovi prisotnost članov komisije in zapisnikarja. Izpit začne predsednik komisije tako, da kandidatom pojasni namen in potek izpita.

(2) O poteku strokovnega izpita se za vsakega kandidata vodi zapisnik. Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije ter zapisnikar. Pisna naloga je priloga zapisnika.

(3) Kandidat najprej ustno odgovarja na vprašanja iz splošnega dela strokovnega izpita. Če kandidat opravi splošni del izpita, lahko pristopi k opravljanju posebnega dela strokovnega izpita. Splošni in posebni del strokovnega izpita se ne opravljata isti dan, vendar razmik med njima ne sme biti daljši od dveh delovnih dni.

(4) Posebni del strokovnega izpita je sestavljen iz pisne naloge in ustnega dela.

(5) Pisno nalogo določi član izpitne komisije, ki je izpraševalec za posebni del strokovnega izpita. Kandidat jo piše pod nadzorstvom zapisnikarja. Pred začetkom pisanja pisne naloge zapisnikar ugotovi, ali so prisotni vsi prijavljeni kandidati in to sporoči predsedniku komisije. Kandidatom izroči naloge ter pojasni, katere pripomočke in sredstva lahko uporabljajo. Kandidati morajo oddati pisno nalogo po preteku treh učnih ur, ne glede na to, ali so nalogo izdelali do konca. Uspeh kandidata pri pisni nalogi oceni izpitna komisija na obrazložen predlog člana komisije, ki je določil in pregledal pisno nalogo.

(6) Vprašanja, ki jih postavi izpraševalec kandidatu pri ustnem delu posebnega dela izpita, morajo biti taka, da je mogoče iz odgovorov nanje oceniti kandidatovo znanje s celotnega področja, za katerega se je usposabljal. Drugi član in predsednik komisije lahko kandidatu postavljata dodatna vprašanja.

18. člen

(priznanje vsebin splošnega dela strokovnega izpita)

Za kandidata, ki ima opravljen strokovni izpit za imenovanje v naziv oziroma obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv, se šteje splošni del strokovnega izpita za opravljenega.

19. člen

(ocenjevanje)

(1) Uspeh kandidata oceni izpitna komisija z oceno »uspešno« ali z oceno »neuspešno«. Izpitna komisija z oceno »uspešno« oceni kandidata, ki je uspešno opravil splošni del in oba dela posebnega dela strokovnega izpita. Izid izpita razglasi predsednik komisije ob navzočnosti članov takoj po končanem celotnem izpitu.

(2) Kandidatu, ki je strokovni izpit opravil, se izda spričevalo o izpitu na obrazcu, ki je kot priloga 2 sestavni del tega pravilnika. Spričevalo podpiše predsednik izpitne komisije.

(3) Kandidat, ki strokovnega izpita ni opravil, sme izpit ponovno opravljati v roku, ki ga določi komisija. Ta rok ne sme biti daljši od 60 dni od ponovne prijave na strokovni izpit.

20. člen

(izpitni spis in knjiga izpitov)

(1) Za vsakega kandidata se vodi izpitni spis, ki vsebuje prijavo k izpitu s prilogami, obvestilo o dnevu opravljanja izpita, zapisnik o poteku izpita s pisno nalogo in spričevalo o opravljenem izpitu.

(2) Zavod vodi knjigo izpitov, ki vsebuje: zaporedno številko, priimek in ime kandidata, datum in kraj rojstva, številko izpitnega spisa, raven in vrsto strokovne izobrazbe, datum opravljanja izpita, izpitni uspeh in datum vpisa v knjigo.

(3) Knjiga izpitov in izpitni spisi imajo trajno arhivsko vrednost.

IV. IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

21. člen

(izpopolnjevanje strokovnih delavcev)

Izpopolnjevanje strokovnih delavcev obsega stalno in sistematično pridobivanje, razširjanje in poglobljanje znanj, potrebnih za uspešno opravljanje delovnih nalog.

22. člen
(programi izpopolnjevanja)

(1) Izpopolnjevanje strokovnih delavcev se izvaja po programu, ki ga pripravi Zavod, lahko tudi v sodelovanju z Gozdarskim inštitutom Slovenije. Programi so srednjeročni in letni. S srednjeročnim programom se okvirno določajo cilji, vsebina in obseg izpopolnjevanja strokovnih delavcev ter potrebna finančna sredstva.

(2) Z letnim programom izpopolnjevanja strokovnih delavcev se določijo zlasti teme, ki bodo obravnavane v tekočem letu, opredelijo metode, oblike in trajanje izpopolnjevanja strokovnih delavcev, način preverjanja pridobljenega znanja in potrebna finančna sredstva. Letni program izpopolnjevanja strokovnih delavcev je sestavni del letnega programa dela in finančnega načrta Zavoda.

23. člen
(način izpopolnjevanja)

(1) Za vsako obliko izpopolnjevanja strokovnih delavcev je treba pripraviti ustrezno gradivo in izbrati metode ter oblike dela, ki vzpodbujajo aktivnost, ustvarjalnost in samostojnost strokovnih delavcev pri izobraževanju.

(2) Izpopolnjevanje strokovnih delavcev se izvaja v obliki samoizobraževanja in strokovnih razprav, konzultacij, tematskih posvetov, seminarjev, tečajev, praktičnega opravljanja del in nalog, strokovne prakse, študija po programih na visokošolskih zavodih ter v drugih oblikah, ki jih določa program izpopolnjevanja strokovnih delavcev.

V. PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

24. člen
(prehodna določba)

Strokovni delavci, ki v času uveljavitve tega pravilnika opravljajo pripravništvo na Zavodu, dokončajo pripravništvo v skladu z dosedanjimi predpisi.

25. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pripravništvu, strokovnih izpitih in strokovnem izpopolnjevanju za delavce v javni gozdarski službi (Uradni list RS, št. 70/98).

26. člen
(končna določba)

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

Št. 007-487/2017
Ljubljana, dne 2018
EVA 2018-2330-0037

Mag. Dejan Židan
minister
za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

Priloga 1: Potrdilo o pripravištvu

Priloga 2: Spričevalo

(organizacija)

P O T R D I L O

o pripravništvu

osebno ime

rojen(a)

stanujoč(a)

diplomiral(a) na

dne

pripravništvo pričel(a)

dne

pripravništvo končal(a)

dne

ime in priimek
mentorja

(odgovorna oseba)

žig

ZAVOD ZA GOZDOVE SLOVENIJE

Na podlagi 19. člena pravilnika o pripravištvu, strokovnih izpitih in strokovnem izpopolnjevanju za delavce v javni gozdarski službi (Uradni list RS, št.) izdaja izpitna komisija

SPRIČEVALO

.....

rojen(a) dne v (na)
.....

ki ima končano

je opravil(a)

strokovni izpit

Posebni del strokovnega izpita je kandidat(ka) opravljal(a) s področja gozdarstva.

Zap. številka
v evidenčni knjigi

V Ljubljani

.....

Predsednik
izpitne komisije

žig