

Na podlagi 50. člena Zakona o državnem odvetništvu (Uradni list RS, št. 23/17) ter četrtega in petega odstavka 16. člena in tretjega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB, 107/09 – odl. US, 98/09 – ZIUZGK, 13/10, 59/10, 85/10, 94/10 – ZIU, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 110/11 – ZDIU12, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 104/12 – ZIPRS1314, 46/13, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13 – ZIPRS1415, 50/14, 25/14 – ZFU, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 90/15 – ZUPPJS16, 88/16 – ZUPPJS17, 23/17 – ZDOdv, 67/17, 84/18; v nadaljevanju: ZSPJS) izdajam

PRAVILNIK
o napredovanju javnih uslužbencev Državnega odvetništva Republike Slovenije v
plačne razrede

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(predmet urejanja)

(1) S tem pravilnikom se določa način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje javnih uslužbencev Državnega odvetništva Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: DODv) na delovnem mestu oziroma v nazivu v višji plačni razred (v nadaljnjem besedilu: napredovanje).

(2) Napredovanje po tem pravilniku ne izključuje hkratnega napredovanja v višji naziv, če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje.

(3) Javni uslužbenec napreduje vsaka tri leta, če izpolnjuje predpisane pogoje.

2. člen
(pomen izrazov)

(1) Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi tri letne ocene, ki mu omogočajo napredovanje.

(2) Ocenjevalno obdobje je obdobje od 1. januarja do 31. decembra, v katerem se javnega uslužbenca oceni.

3. člen
(odgovorna oseba)

(1) Oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca določi odgovorna oseba.

(2) Odgovorne osebe so:

- generalni državni odvetnik: za razporejene v Urad generalnega državnega odvetnika, generalnega sekretarja državnega odvetništva (v nadaljnjem besedilu: generalni sekretar), vodje oddelkov na sedežu in zunanjih oddelkov DODv;
- generalni sekretar: za vodje služb Sekretariata;
- vodja oddelka: za razporejene v oddelke;
- vodja službe, razen Službe za evidence državnega odvetništva: za razporejene v službo;

- vodja Službe za evidence državnega odvetništva: za vodje pisarn;
- vodja pisarne: za razporejene v pisarno.

(3) V primeru nezasedenosti delovnega mesta odgovorne osebe, javnemu uslužbencu določi delovno uspešnost višje nadrejeni.

II. NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA NAPREDOVANJE

4. člen **(način preverjanja izpolnjevanja pogojev)**

(1) Preverjanje izpolnjevanja pogojev se izvede na podlagi treh letnih ocen delovne uspešnosti. Letna ocena delovne uspešnosti se določi na podlagi elementov iz prvega odstavka 17. člena ZSPJS.

(2) Ocena delovne uspešnosti javnega uslužbenca je lahko: odlično, zelo dobro, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo ter pomeni:

- odlično: odlično opravljeno delo, to je visoko nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja;
- zelo dobro: zelo dobro opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja;
- dobro: dobro opravljeno delo, to je v skladu s pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja;
- zadovoljivo: zadovoljivo opravljeno delo, to je delno pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja;
- nezadovoljivo: nezadovoljivo opravljeno delo, to je v celoti pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja.

(3) Podrobnejša opredelitev kriterijev po elementih delovne uspešnosti iz prvega odstavka tega člena je v Prilogi III, ki je sestavni del tega pravilnika.

5. člen **(postopek ocenjevanja)**

(1) Javne uslužbenke, ki so na DOdv zaposleni za določen ali nedoločen čas, za polni delovni čas ali delovni čas, krajši od polnega delovnega časa, se oceni enkrat letno, najkasneje do 1. marca tekočega leta za preteklo leto.

(2) Ocenijo se vsi javni uslužbenci, ki so v preteklem letu opravljali delo v javnem sektorju najmanj šest mesecev. Ocenijo se tudi tisti javni uslužbenci, ki so bili odsotni več kot šest mesecev zaradi napotitve na izobraževanje s strani delodajalca, zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni ali starševskega varstva (porodniški dopust).

(3) V roku iz prvega odstavka tega člena mora odgovorna oseba izpolniti Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (Priloga I, ki je sestavni del tega pravilnika) ter javnega uslužbenca seznaniti z oceno in utemeljitvijo.

(4) Ocenjevalni list iz prejšnjega odstavka tega člena se izdela v dveh izvodih, pri čemer se en izvod hrani v personalni mapi javnega uslužbenca, en izvod pa se vroči javnemu uslužbencu.

(5) Zbirni podatki o ocenah v napredovalnem obdobju se vpisujejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (Priloga II, ki je sestavni del tega pravilnika). Evidenčni list se hrani v personalni mapi javnega uslužbenca.

(6) Javni uslužbenec, ki na podlagi določb drugega odstavka tega člena ni ocenjen, se oceni ob naslednjem roku za ocenjevanje iz prvega odstavka tega člena.

(7) Če javnemu uslužbencu preneha delovno razmerje na DOdv in se zaposli pri drugem delodajalcu v javnem sektorju, ga odgovorna oseba pred prenehanjem delovnega razmerja oceni za tisto obdobje, v katerem je v tekočem letu opravljal delo.

(8) Javni uslužbenec lahko zahteva preizkus ocene delovne uspešnosti v skladu s 17.a členom ZSPJS.

6. člen **(postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)**

(1) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje se izvede do 15. marca vsako leto za javne uslužbence, ki izpolnijo pogoj 3 let od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju.

(2) Ocene javnih uslužbencev se točkujejo, in sicer ocena odlično s 5 točkami, ocena zelo dobro s 4 točkami, ocena dobro s 3 točkami in ocena zadovoljivo z 2 točkama. Ocena nezadovoljivo se ne točkuje. Točke se vpišejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (Priloga II). Izpolnjevanje pogojev se ugotovi na podlagi seštevka treh letnih ocen.

(3) Za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo:

- ob prvem in drugem napredovanju najmanj 11 točk;
- ob tretjem in četrtem napredovanju najmanj 12 točk;
- ob petem napredovanju najmanj 13 točk;
- ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk.

(4) Javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, lahko napredujejo največ za 2 plačna razreda, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk.

(5) Za javnega uslužbenca, ki na podlagi seštevka treh letnih ocen ni zbral zadostnega števila točk za napredovanje, se ponovno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje naslednje leto. Javni uslužbenec napreduje, ko doseže tri ocene, ki skupaj pomenijo izpolnitev pogojev za napredovanje. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v napredovalnem obdobju.

(6) Ne glede na določbe tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena napreduje javni uslužbenec za en plačni razred, če je od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju dosegel povprečno oceno najmanj dobro.

7. člen **(ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje)**

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje ugotovi služba, pristojna za kadre.

8. člen
(obvestilo o napredovanju)

(1) O izpolnitvi pogojev za napredovanje se javnega uslužbenca obvesti s pisnim obvestilom, ki vsebuje podatke o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače.

(2) Hkrati z obvestilom o napredovanju se javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi.

(3) Obvestilo in pisni predlog aneksa morata biti javnemu uslužbencu izročena najkasneje 15 dni po poteku roka iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

9. člen
(izplačilo plače na podlagi napredovanja)

Javnemu uslužbencu pripada plača na podlagi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. decembra v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred.

10. člen
(napredovanje javnega uslužbenca iz plačne skupine B po prenehanju mandata)

Javnemu uslužbencu iz plačne skupine B se ob prenehanju mandata ob razporeditvi na novo delovno mesto upošteva število napredovanj, ki bi jih dosegel, če bi na tem delovnem mestu napredoval vsaka tri leta v skladu z določbami Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09 in 22/19), ki urejajo napredovanje javnega uslužbenca iz plačne skupine B.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen
(ocene delovne uspešnosti za pretekla leta)

(1) Ocene delovne uspešnosti, določene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se upoštevajo kot ocene delovne uspešnosti, določene na podlagi določb tega pravilnika.

(2) Javnemu uslužbencu se napreovalno obdobje z dnem začetka uporabe tega pravilnika ne prekine.

12. člen
(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2020.

Št. DODV-A01-288/2019
Ljubljana, dne 17. decembra 2019

Mag. Jurij Groznik
generalni državni odvetnik

[Priloga I: Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju](#)

[Priloga II: Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju](#)

[Priloga III: Podrobnejša opredelitev elementov delovne uspešnosti javnega uslužbenca](#)