DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISAN!
Podpisnik: Danijela Mišić Pogorevc
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA
Številka certifikata: 29B54C940000000057557
Potek veljavnosti: 12. 10. 2028
Čas podpisa: 06. 05. 2026 10:45
Št. dokumenta: 1005-2/2026-3130-87

Na podlagi drugega odstavka 39. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/23) je komisija za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije dne 5. 5. 2026 sprejela

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA PRITOŽBE IZ DELOVNEGA RAZMERJA PRI VLADI REPUBLIKE SLOVENIJE

I. UVOD

1. člen

Ta poslovnik določa način dela komisije za pritožbe iz delovnega razmerja pri Vladi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: komisija za pritožbe).

2. člen

Organi, za katere komisija za pritožbe deluje, ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, sporočijo vsako spremembo, ki vpliva ali bi lahko vplivala na članstvo njihovih javnih uslužbencev v komisiji za pritožbe.

II. POSTOPEK PRED ODLOČANJEM KOMISIJE ZA PRITOŽBE

3. člen

Če organ prve stopnje pritožbe ne zavrže ali sklepa oziroma odločbe ne nadomesti z novim sklepom oziroma odločbo, mora pritožbo, skupaj z mnenjem k pritožbi in celotno dokumentacijo zadeve, nemudoma poslati komisiji za pritožbe na elektronski naslov gp.mju@gov.si.

III. ODLOČANJE KOMISIJE ZA PRITOŽBE

4. člen

Komisija za pritožbe prednostno odloča o pritožbah glede odpovedi pogodbe o zaposlitvi, drugih načinov prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, disciplinske odgovornosti, nadlegovanja in trpinčenja, diskriminacije ter javnih natečajev.

5. člen

(1) Senat sestavljajo predsednik in dva člana (v nadaljnjem besedilu: člani senata).

(2) Sestavo senata določi predsednik komisije za pritožbe.

(3) Seje sklicuje predsednik komisije za pritožbe, praviloma enkrat tedensko.

(4) S sklicem seje se članom senata pošlje dnevni red z gradivom za sejo, ki ga določi predsednik komisije za pritožbe.

(5) V dnevnem redu se navedejo člani senata, poročevalci, zunanji strokovnjaki, če so vabljeni, in zadeve, ki so predmet obravnave.

(6) V času odsotnosti predsednika komisije za pritožbe naloge iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena opravlja namestnik predsednika komisije za pritožbe, ki v tem času podpisuje tudi vse dokumente, ki se nanašajo na druge strokovne in administrativne naloge s področja dela komisije za pritožbe.

IV. SEJE KOMISIJE ZA PRITOŽBE

6. člen

(1) Člani senata odločajo neposredno na seji, lahko pa tudi na seji, ki se izvede z uporabo spletnih orodij.

(2) Seje z uporabo spletnih orodij ni mogoče izvesti v primerih, ko so na dnevnem redu zadeve, označene s stopnjo tajnosti.

7. člen

(1) Sejo senata vodi predsednik senata.

(2) Predsednik senata najprej ugotovi sklepčnost senata. Če na seji niso prisotni vsi člani senata, se seja preloži.

(3) Senat na začetku seje potrdi dnevni red.

(4) Senat odloča le o zadevah, ki so na dnevnem redu.

(5) Člani senata in predsednik komisije za pritožbe lahko izjemoma po sklicu in do začetka obravnave 1. točke predlagajo spremembo dnevnega reda. Člani senata in predsednik komisije za pritožbe morajo obrazložiti svoj predlog.

(6) Pri spremembi dnevnega reda senat najprej odloči o predlogu za umik posamezne zadeve z dnevnega reda, nato o predlogu za razširitev dnevnega reda in nazadnje o predlogu za spremembo vrstnega reda obravnave zadev. Senat odloči z večino glasov članov senata.

(7) Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka senat glasuje o predlogu dnevnega reda v celoti. Senat odloči z večino glasov članov senata.

8. člen

(1) Na seji so poleg članov senata prisotni predsednik komisije za pritožbe in poročevalci.

(2) Poročevalca za vsako zadevo posebej določi vodja notranje organizacijske enote ministrstva, pristojnega za javno upravo, ki opravlja strokovne in administrativne naloge za komisijo za pritožbe.

(3) Senat odloči o zadevi na podlagi pisnega ali ustnega poročila poročevalca, ki praviloma vsebuje tudi predlog odločitve o zadevi.

(4) Pri posamezni točki dnevnega reda so lahko na seji prisotni tudi zunanji strokovnjaki, za katere tako odloči predsednik komisije za pritožbe na predlog poročevalca.

9. člen

(1) Pri posamezni točki dnevnega reda predsednik senata najprej da besedo poročevalcu, nato članom senata. Predsednik senata lahko nato da besedo tudi drugim prisotnim iz prejšnjega člena.

(2) Po zaključeni razpravi k posamezni točki dnevnega reda senat glasuje o predlogu odločitve o zadevi. Senat odloči z večino glasov članov senata.

(3) Predsednik senata zaključi sejo po obravnavi vseh točk dnevnega reda.

10. člen

Če se na seji odloča o zadevi, označeni s stopnjo tajnosti, morajo imeti vsi prisotni ustrezno dovoljenje za dostop do tajnih podatkov.

11. člen

(1) O seji senata se sestavi zapisnik, ki ga podpiše predsednik senata.

(2) Zapisnik poleg podatkov o sestavi senata in drugih prisotnih na seji vsebuje zadevo z odločitvijo senata in izid glasovanja.

12. člen

Odločitev senata se upoštevaje predpise, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, lahko objavi na spletni strani komisije za pritožbe.

V. POSEBNE DOLOČBE GLEDE ODLOČANJA KOMISIJE ZA PRITOŽBE O ZAHTEVI ZA IZREK O PRAVNEM VPRAŠANJU

13. člen

(1) Pred odločanjem o zahtevi reprezentativnega sindikata dejavnosti ali poklica (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj) za izrek o pravnem vprašanju (v nadaljnjem besedilu: zahteva), predsednik komisije za pritožbe preizkusi, ali so izpolnjeni pogoji za obravnavo zahteve iz tretjega odstavka 40. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljnjem besedilu: zakon). Če pogoji za obravnavo zahteve niso izpolnjeni, predsednik komisije za pritožbe o tem obvesti predlagatelja.

(2) Pred sejo senata se zahteva po presoji predsednika komisije za pritožbe pošlje organom, na katere se nanaša odločanje o zahtevi, in zunanjim strokovnjakom, ki lahko v osmih dneh od prejema pošljejo stališče o zahtevi.

(3) Predsednik komisije za pritožbe vsako prejeto stališče o zahtevi pošlje predlagatelju, ki lahko v osmih dneh od prejema pošlje odgovor.

(4) Na sejo senata se poleg reprezentativnih sindikatov iz tretjega odstavka 27. člena zakona, po presoji predsednika komisije za pritožbe vabi tudi zunanje strokovnjake.

(5) Na sejo senata se po presoji predsednika komisije za pritožbe vabi tudi predstavnike organov, na katere se nanaša odločanje o zahtevi.

(6) Člani senata morajo imeti pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje in tudi pravno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma pravno 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 slovenskega ogrodja kvalifikacij.

14. člen

(1) Seja senata, na kateri se odloča o zahtevi, se zaradi priprave zapisnika snema. Predsednik senata pred začetkom snemanja o tem obvesti vse prisotne na seji.

(2) Zapisnik poleg podatkov iz drugega odstavka 11. člena tega poslovnika vsebuje potek razprave na seji.

(3) Predsednik komisije za pritožbe pošlje zapisnik vsem prisotnim na seji, ki lahko v osmih dneh od prejema podajo pripombe.

(4) Senat o zahtevi izda pisno mnenje, ki zavezuje vse senate komisije za pritožbe.

VI. POSTOPEK SPREJEMANJA POSLOVNIKA KOMISIJE ZA PRITOŽBE

15. člen

(1) Predsednik komisije za pritožbe predlog poslovnika pošlje po elektronski poti vsem članom komisije za pritožbe, ki lahko v osmih dneh od prejema podajo pripombe.

(2) Spremembe predloga poslovnika se usklajujejo po elektronski poti.

(3) Usklajen predlog poslovnika se po elektronski poti pošlje v potrditev vsem članom komisije za pritožbe.

(4) Poslovnik je sprejet, ko ga potrdi večina članov komisije za pritožbe.

16. člen

Poslovnik se pošlje vsem članom komisije za pritožbe in organom, za katere komisija za pritožbe deluje.

VII. KONČNA DOLOČBA

17. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

Številka: 1005-2/2026-87
Datum: 5. 5. 2026

Danijela Mišić Pogorevc
predsednica komisije za pritožbe