



Javna agencija RS za zdravila in medicinske
pripomočke
Javna agencija RS za kakovost v zdravstvu

Številka: 476-19/2025-2711-2

Datum: 16. 1. 2026

Zadeva: Dopolnjena izhodišča za pripravo finančnih načrtov in programov dela
s kadrovskimi načrti za leto 2026
Zveza: Drugi odstavek 59. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike
Slovenije za leti 2026 in 2027; Uredba o kadrovskih načrtih

Na podlagi drugega odstavka 59. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (Uradni list RS, št. 95/25; v nadaljnjem besedilu: ZIPRS2627) vam zaradi novo sprejete Uredbe o kadrovskih načrtih (Uradni list RS, št. 104/25; v nadaljnjem besedilu: Uredba), posredujemo dopolnitev izhodišč za pripravo finančnih načrtov in programov dela (v nadaljnjem besedilu: izhodišča) ter vas pozivamo k pripravi finančnih načrtov in programov dela za leto 2026.

Uredba je začela veljati 1. januarja 2026, z dnem začetka njene veljavnosti pa:

- preneha veljati Uredba o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026 (Uradni list RS, št. 109/24) v delu, ki se nanaša na leto 2026;
- se preneha uporabljati Pravilnik o vsebini in postopkih za pripravo in predložitev kadrovskih načrtov (Uradni list RS, št. 60/06, 83/06, 70/07, 96/09 in 32/25 – ZJU-1).

A. Priprava kadrovskih načrtov in zaposlovanje v javnih zdravstvenih zavodih in agencijah v letu 2026

Prvi odstavek 61. člena ZIPRS2627 določa, da mora vsak državni organ, uprava lokalne skupnosti in oseba javnega prava ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovski načrt kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom, in pripraviti kadrovski načrt v skladu z metodologijo za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskega načrta, ki jo določi Vlada v skladu s tretjim odstavkom 20. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25; v nadaljnjem besedilu: ZJU-1).

Četrty odstavek 61. člena ZIPRS2627 določa, da posredni uporabniki proračuna države in tisti posredni uporabniki proračuna občin, ki se pretežno financirajo iz državnega proračuna ali sredstev Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, kadrovske načrte za leti 2026 in 2027 pripravijo tako, da dovoljeno število zaposlenih ne presega dovoljenega števila zaposlenih, kot je to določeno v kadrovskem načrtu za leto 2025. Izjemoma je preseganje dovoljeno iz utemeljenih razlogov pri organih oziroma osebah javnega prava z več kot 1.000 zaposlenimi.

V skladu s tretjim odstavkom 20. člena ZJU-1 morajo državni organi, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava kadrovske načrte pripraviti in spremljati njihovo uresničevanje v skladu z

metodologijo, ki jo določi Vlada. Letni zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, lahko določi odstotek zvišanja ali znižanja dovoljenega števila zaposlenih, razen za druge državne organe, določene v Ustavi Republike Slovenije.

Na podlagi novega ZJU-1 se z Uredbo na poenoten način ureja priprava in spremljanje uresničevanja kadrovskih načrtov za državne organe, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava. Področje, ki je bilo doslej urejeno različno (s pravilnikom za organe državne uprave, pravosodne organe in nekatere osebe javnega prava ter z letno uredbo za posredne proračunske uporabnike), je zdaj urejeno v enotnem podzakonskem predpisu, torej v Uredbi.

V nadaljevanju podajamo povzetek obveznosti, potrebnih podatkov, rokov in postopkov v zvezi s pripravo, usklajevanjem in spremljanjem kadrovskih načrtov oseb javnega prava v pristojnosti Ministrstva za zdravje, skladno z Uredbo.

1) Obveznost priprave predloga kadrovskega načrta

Vsaka oseba javnega prava mora pripraviti predlog kadrovskega načrta (v nadaljevanju: KNačrt) v skladu z metodologijo Uredbe:

- priprava je v pristojnosti predstojnika oziroma poslovnega organa, KNačrt pa mora biti usklajen s finančnim načrtom in ZIPRS;
- KNačrt mora upoštevati strukturo delovnih mest in biti uresničljiv v okviru razpoložljivih sredstev za stroške dela;
- KNačrt obsega preglednice in obrazložitve ter mora vključevati vse sestavine iz Priloge 1 Uredbe;
- v tabelarnem delu je treba navesti:
 - o število zaposlenih na dan 1. januarja tekočega leta,
 - o načrtovano število zaposlenih na dan 1. januarja naslednjega leta,
 - o razčlenitev po virih financiranja (glej točko 2),
 - o ločeno dovoljeno število zaposlenih (viri 1–4) in ocenjeno predvideno število zaposlenih (viri 5–11).

2) Obvezno razčlenjevanje po virih financiranja

V preglednicah KNačrta je treba število zaposlenih prikazati po virih financiranja iz tretjega odstavka 2. člena Uredbe. Skupno število zaposlenih se prikaže agregirano (vsi viri) ter ločeno za skupini virov 1–4 in 5–11.

3) Predložitev podatkov Ministrstvu za zdravje

Podatke iz predloga KNačrta (predpisani Obrazec 3 - Kadri 2026 - Uredba - Priloga 2) skupaj z obrazložitvijo posredujete Ministrstvu za zdravje elektronski obliki na naslov gp.mz@gov.si najpozneje **do 14. 2. 2026** s sklicem na zadevo št. 0140-18/2026-2711.

Ministrstvo za zdravje podatke zbere in združi po osebah javnega prava iz svoje pristojnosti ter jih posreduje Ministrstvu za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: MJU), ki pripravi zbirni kadrovski načrt.

4) Usklajevanje, sprejem in spremembe med proračunskim obdobjem

Po sprejetju proračuna MJU na podlagi usmeritev Vlade in usklajenih predlogov pripravi osnutek zbirnega KNačrta oseb javnega prava ter ga posreduje vladi v sprejem. Sprejeti zbirni KNačrt je podlaga za določitev KNačrta posamezne osebe javnega prava.

Vlada lahko med letom spremeni zbirni KNačrt ali sprejme druge ukrepe glede njegovega uresničevanja.

Minister, pristojen za zdravje, lahko v okviru skupne dovoljene kvote zaposlitev za osebe javnega prava iz svoje pristojnosti prenese proste kvote med temi osebami in o tem obvesti MJU. Minister lahko predlaga tudi prenos kvote med ministrstvom in osebo javnega prava iz svoje pristojnosti. Če se s spremembo ne spremeni skupni seštevek dovoljenih kvot, MJU predlog po potrebi uskladi in ga posreduje vladi v sprejem.

5) Poročanje

Pristojna ministrstva za osebe javnega prava enkrat letno zberejo poročila o uresničevanju KNačrtov na dan 31. december preteklega leta v skladu s 16. členom Uredbe ter zbirno poročilo najpozneje do 1. marca tekočega leta posredujejo MJU. MJU pripravi skupno poročilo za vse osebe javnega prava in z njim seznani Vlado ter ob morebitnem preseganju dovoljenega števila zaposlenih predlaga ustrezne ukrepe.

Poročanje v ISPAP: državni organi, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava poročajo o stanju zaposlenih četrtno (1. januar, 1. april, 1. julij, 1. oktober), najpozneje do 18. dne v mesecu, prek sistema ISPAP pri AJPES.

6) Roki in način oddaje

Predlog KNačrta na Obrazcu 3 – Kadri 2026 - Uredba - Priloga 2 (tabelarni del in obrazložitev) posredujete v elektronski obliki na naslov gp.mz@gov.si **najpozneje do 14. 2. 2026** s sklicem na zadevo 0140-18/2026-2711.

V primeru preseganja dovoljenega števila zaposlenih bo MJU na podlagi skupnega poročila Vladi predlagalo ustrezne ukrepe, zato zagotovite, da se vse zaposlitve izvajajo v okviru razpoložljivih proračunskih sredstev posameznega organa.

B. Priloga AJPES

Zaradi uvedbe novih postavk (AOP), ki omogočajo natančnejše in preglednejše izkazovanje posameznih vrst denarnih tokov, je spremenjena Priloga AJPES - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka. V izkaz sta bili dodani novi postavki za ločeno evidentiranje:

- prejetih sredstev iz proračunov iz naslova tujih donacij (AOP 418),
- prispevka za dolgotrajno oskrbo (AOP 491).

Dodani postavki zagotavljata pravilno razmejitev in sledljivost teh prihodkov v finančnih načrtih ter uskladitev izkazovanja z veljavno zakonodajo in računovodsko metodologijo javnega sektorja. Nova priloga Ajpes bo na spletni strani ministrstva objavljena v kratkem.

Posredni uporabniki državnega proračuna morajo sprejete finančne načrte in programe dela posredovati v soglasje pristojnemu ministrstvu najpozneje v 45 dneh po prejemu dopolnjenih izhodišč, predlog KNačrta na obrazcu Obrazec 3 – kadri 2026 – Uredba – Priloga 2 (tabelarni del + obrazložitev) pa do 14. 2. 2026.

Pri odgovoru na naš dopis se obvezno sklicujte na številko tega dopisa.

S spoštovanjem,

Pripravil/-a:
mag. Romana Reja

dr. Valentina Prevolnik Rupel

sekretarka

ministrica

Vročiti:

- naslovnikom – po e-pošti