



Vprašanja za utrjevanje znanja za strokovni izpit

za zaposlene, ki opravljajo storitve VKO in posredovanja zaposlitve



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

Ljubljana, november 2015



1 TRG DELA, CILJI IN DEJAVNOST ZAVODA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ZAPOSLOVANJE

1.1 Vprašanja

1. Katera strategija določa razvojne smernice Sloveniji na področju trga dela in zaposlovanja?
2. Na kratko opredelite strategijo Evropa 2020 in njene cilje.
3. Kaj je nacionalni reformni program?
4. Kateri cilj si je Slovenija zadala za doseg skupnih ciljev strategije Evropa 2020 na področju trga dela?
5. Katera politika ima pomembno vlogo pri doseganju ciljev strategije na področju trga dela?
6. Kaj je kohezijska politika?
7. Kaj je cilj OP 2014–2020?
8. Kakšen je pomen ESS?
9. Kako se je razvijal slovenski trg dela od devetdesetih let naprej?
10. Katere so institucije na trgu dela in kakšen je njihov pomen?
11. Za katera področja oziroma naloge je pristojno MDDSZ?
12. Katera je osrednja institucija na trgu dela?
13. Kateri so ukrepi države na trgu dela?
14. Kdo so izvajalci ukrepov na trgu dela?
15. Kateri so strateški cilji Zavoda?
16. Opredelite dejavnost Zavoda.
17. Kako je Zavod organiziran?
18. Kateri so organi upravljanja Zavoda?
19. Katere institucije nadzirajo delo Zavoda?
20. Navedite vire sredstev za delovanje Zavoda.

2 MATERIALNI PREDPISI

2.1 Zakon o urejanju trga dela

2.1.1 Vprašanja

1. Kaj se šteje za aktivno iskanje zaposlitve?
2. Kateri organ je pristojen za odločanje o pritožbah nad odločbami, ki jih izda Zavod?
3. Definirajte ustrezno zaposlitev.
4. Kdo je po ZUTD brezposelna oseba?
5. Kakšne vrste zavarovanja za primer brezposelnosti poznamo?
6. Naštejte vrste evidenc, ki jih vodi Zavod.

2.2 Zakon o delovnih razmerjih

2.2.1 Vprašanja

1. Kateri so elementi delovnega razmerja?
2. Naštejte nekaj izjem, ko se lahko pogodba o zaposlitvi sklene brez javne objave.
3. Naštejte sestavine pogodbe o zaposlitvi.
4. V katerih primerih preneha veljati pogodba o zaposlitvi?
5. Kakšno je varstvo pravic delavcev?
6. Kaj lahko stori Zavod, ko ga delodajalec obvesti o odpovedi pogodbe o zaposlitvi večjemu številu delavcev iz poslovnih razlogov in o sprejetem programu razreševanja presežnih delavcev?
7. Katere osebe po zakonu uživajo posebno pravno varstvo pred odpovedjo?
8. Ali lahko delavcu preneha pogodba o zaposlitvi za določen čas v času, ko je v bolniškem staležu?
9. Kaj mora delavec ukreniti, če mu preneha delovno razmerje in ne izpolnjuje pogojev za upokojitve?
10. Kakšni so pogoji za pridobitev odpravnine v podjetju in kolikšna je njena višina?
11. Kako ravnati, če delodajalec posameznega dokumenta delavcu noče izročiti?

2.3 Zakon o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev

2.3.1 Vprašanja

1. Kdo izdaja enotno dovoljenje za prebivanje in delo?
2. Naštejte vrste soglasij.
3. Kdaj je Zavod še vedno pristojen za izdajo delovnih dovoljenj?

2.4 Zakon o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov

2.4.1 Vprašanja

1. Kdaj lahko oseba pridobi status invalida po ZZRZI-C?
2. Kaj je zaposlitvena rehabilitacija?
3. Kateri zakon se uporablja v postopku uveljavljanja pravic po ZZRZI-C?

2.5 Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju

2.5.1 Vprašanja

1. Kdo so obvezni pokojninski zavarovanci?
2. Kateri so pogoji za pridobitev starostne upokojitve?



3. Ali je mogoče skleniti prostovoljno pokojninsko zavarovanje?
4. Kaj pomeni dokup zavarovalne dobe?
5. Kakšne so glavne pravice invalidov II. oz. III. kategorije?
6. Kakšno pravico ima invalid II. ali III. kategorije, ki je bil zaposlen v organizaciji ali pri delodajalcu, ki mu ni mogel zagotoviti ustreznega dela v skladu z njegovo preostalo delovno zmožnostjo, pa je izgubil delo ali po lastni krivdi prekinil delovno razmerje oziroma obvezno zavarovanje?

2.6 Socialna varnost brezposelnih

2.6.1 Vprašanja

1. Naštejte pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti.
2. Kateri so pogoji za pridobitev pravice do denarnega nadomestila za primer brezposelnosti?
3. Ali zamuda roka za uveljavitev pravice do denarnega nadomestila pomeni razlog za zavrnitev pravice?

2.7 Zakon o varstvu osebnih podatkov

2.7.1 Vprašanja

1. Kaj štejemo za osebni podatek?
2. Kaj pomeni načelo sorazmernosti?
3. Na podlagi katerih pravnih podlag se lahko zbirajo osebni podatki v javnem sektorju?
4. Kako se zagotavlja varstvo osebnih podatkov?
5. Kdo je nadzorni organ za varstvo osebnih podatkov?
6. Naštejte nekaj pravic posameznika v zvezi z obdelavo njegovih osebnih podatkov.

2.8 Zakon o javnem naročanju

2.8.1 Vprašanja

1. Kdo so naročniki po ZJN-2?
2. Katera so temeljna načela javnega naročanja?
3. Naštejte postopke javnega naročanja.
4. Naštejte faze postopkov javnega naročanja.
5. Kateri elementi lahko sestavljajo vsebino razpisne dokumentacije?
6. Na podlagi katerih vrst meril lahko naročnik odda naročilo?
7. Kdaj v odprtem postopku ali postopku oddaje naročila male vrednosti naročnik odda javno naročilo?
8. V kolikšnem času mora naročnik sprejeti odločitev o oddaji naročila in kdaj postane odločitev pravomočna?

2.9 Zakon o splošnem upravnem postopku

2.9.1 Vprašanja

1. Naštejte nekaj področij Zavoda, kjer se v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in pravnih koristih uporablja ZUP.
2. Kaj pomeni načelo materialne resnice?
3. Kako se lahko začne upravni postopek?
4. Katere roke je mogoče podaljšati?
5. Kdo vse odloča o pritožbi ter v kakšnem roku mora izdati in vročiti stranki odločbo o pritožbi?

3 ZAPOSLOVANJE IN VSEŽIVLJENJSKA KARIERNA ORIENTACIJA

3.1 Zaposlovanje

3.1.1 Vprašanja

1. Opredelite pojem »varna prožnost« (angl. flexicurity).
2. Katera so temeljna načela dela z brezposelnimi osebami, iskalci zaposlitve in delodajalci?
3. Katere evidence vodi Zavod?
4. Pri katerem uradu za delo oziroma območni službi se lahko prijavi brezposelna oseba ali iskalec zaposlitve?
5. Kdo se lahko prijavi v evidenco brezposelnih oseb?
6. Kateri so obvezni dokumenti, ki jih mora oseba predložiti ob vpisu v evidenco brezposelnih oseb?
7. Kdaj Zavod samodejno odjavi osebo iz evidenc brezposelnih oseb?
8. Kdo se lahko prijavi v evidenco iskalcev zaposlitve.
9. Kdo je iskalec zaposlitve, katerega zaposlitev je ogrožena?
10. Katere dokumente mora predložiti oseba, ki želi vpis v evidenco iskalcev zaposlitve z ogroženo zaposlitvijo?
11. Naštete razloge za prenehanje vodenja osebe v evidenci iskalcev zaposlitve, katerih zaposlitev je ogrožena.
12. Kaj je zaposlitveni načrt?
13. Kaj je vsebina zaposlitvenega načrta?
14. Katero zaposlitev pojmuje kot ustrezno zaposlitev?
15. Katero zaposlitev pojmuje kot primerno zaposlitev?
16. Katere so pravice brezposelnih oseb?
17. Katere so obveznosti brezposelnih oseb?
18. Katere aktivnosti nudi Zavod drugim iskalcem zaposlitve?

3.2 Sodelovanje z delodajalci

3.2.1 Vprašanja

1. Katere vrste storitev in aktivnosti Zavod ponuja delodajalcem?
2. V katerih primerih je objava PDM na Zavodu obvezna?
3. Kateri so obvezni podatki Sporočila o PDM ?
4. V katerih primerih Zavod ni dolžen izvesti objave PDM?
5. Ali lahko Zavod odkloni posredovanje delavcev delodajalcu?
6. Preko katerih komunikacijskih kanalov Zavod informira delodajalce?
7. S kakšnim namenom Zavod organizira zaposlitvene in karijerne sejme?

3.3 Vseživljenjska karierna orientacija

3.3.1 Vprašanja

1. Komu se zagotavljajo storitve vseživljenjske karierne orientacije?
2. Naštete aktivnosti vseživljenjske karierne orientacije in eno izmed njih podrobneje opišite.
3. Katerih storitev so deležni pri Zavodu prijavljeni iskalci zaposlitve, katerih zaposlitev je ogrožena?
4. Kateri so pripomočki za samostojno vodenje kariere?
5. Opišite značilnosti osnovnega in poglobljenega kariernega svetovanja.
6. Kakšen je namen obravnave pri zdravniku svetovalcu?
7. Komu je namenjeno rehabilitacijsko svetovanje?



8. Naštej vsaj pet storitev zaposlitvene rehabilitacije?
9. Kaj je ocena zaposlitvenih možnosti invalida?
10. Naštejte in opišite načine dela z mladino v okviru poklicne orientacije.
11. Naštejte pogoje za vpis v maturitetni tečaj.
12. Naštej ravni izobraževanja po sistemu Klasius.
13. Pojasnite razliko med srednjim strokovnim in poklicno- tehniškim izobraževanjem.
14. Kaj so NPK?
15. Pojasnite možnosti izobraževanja odraslih.

3.4 Karierno središče

3.4.1 Vprašanja

1. Kaj so Karierna središča in kje se nahajajo?
2. Komu je Karierno središče namenjeno?
3. Katere storitve Zavod nudi v Kariernem središču?
4. Kakšne vrste informacij lahko oseba dobi v knjižnici Kariernega središča?
5. Kaj je NCIPS?

3.5 EURES

3.5.1 Vprašanja

1. Katera svoboščina EU je osnova za delovanje omrežja EURES?
2. Kaj je EURES in kakšni so njegovi, namen in cilji?
3. Kje in na kakšen način lahko stranke dobijo informacije in nasvete, če želijo bivati in se zaposliti v drugi državi?

3.6 Zaposlovanje tujcev iz tretjih držav

3.6.1 Vprašanja

1. Kdo je tujec?
2. Kaj pomeni pojem tretja država?
3. Katere so ključne pravne podlage pri zaposlovanju in delu tujcev?
4. Katere vrste soglasij k enotnemu dovoljenju izdaja Zavod?
5. Kateri so pogoji za izdajo soglasja za zastopnika?
6. Na kratko opišite postopek zaposlitve delavca iz BiH po Sporazumu.
7. Za koliko časa se izda delovno dovoljenje po Sporazumu z BiH?
8. Katere kategorije hrvaških državljanov imajo prost dostop na trg dela v RS?
9. Kdaj ima hrvaški državljan prost dostop na slovenski trg dela?
10. V katerih primerih ni potrebno soglasje Zavoda, ampak se opravi le prijava?
11. V čem je razlika pri zaposlovanju državljanov EU in tujcev iz tretjih držav?
12. Kakšen je pritožbeni postopek v primeru izdaje soglasja in odločanja o enotnem dovoljenju?

3.7 Standardnaklasifikacijapoklicev

3.7.1 Vprašanja

1. Kaj je SKP (opredelitev pojma, namena in ciljev)?
2. Kako je v SKP-08 opredeljen poklic?
3. Kakšno zgradbo (strukturo) ima SKP-08?
4. Kateri so sestavni deli SKP-08?



5. Kje in na kakšen način se uporablja SKP-08 znotraj Zavoda?

3.8 **Klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja**

3.8.1 **Vprašanja**

1. Kaj je KLASIUS (opredelite vpojma, namena in ciljev)?
2. Kaj je izobrazba?
3. Kakšno zgradbo (strukturo) ima KLASIUS?
4. Kaj je KLASIUS-SRV?
5. Kaj je KLASIUS-P?
6. Kje in na kakšen način se uporablja KLASIUS znotraj Zavoda?



4 AKTIVNA POLITIKA ZAPOSLOVANJA

4.1 Vprašanja

1. Kaj je APZ ter, kakšni so njen namen in cilji?
2. Na kakšen način je urejeno financiranje APZ?
3. Katere so podlage za izvajanje ukrepov APZ?
4. Kakšna je razlika med Smernicami APZ in Načrtom APZ?
5. Kakšna sta namen in vsebina Kataloga APZ?
6. Naštejte ukrepe APZ in predstavite njihove osnove značilnosti.
7. Kdo in s kakšnim namenom lahko sprejme dodatne ukrepe APZ?
8. Predstavite programe, ki se izvajajo v okviru 1. ukrepa APZ - »Usposabljanje in izobraževanje«.
9. Katere so osnovne značilnosti programa v okviru 2. ukrepa APZ » - Nadomeščanje na delovnem mestu«?
10. Pojasnite namen spodbud za zaposlovanje v okviru 3. ukrepa APZ - »Spodbude za zaposlovanje« in opišite način njihovega izvajanja.
11. Naštejte in opišite aktualne programe v okviru 4. ukrepa APZ – »Kreiranje delovnih mest«.
12. Predstavite namen 5. ukrepa APZ – »Spodbujanje samozaposlovanja« in pojasnite kdo se vanj lahko vključi.
13. Ali se lahko vsaka oseba, ki to želi, vključi v ukrepe APZ in kaj je podlaga za vključitev?
14. Kateri so splošni pogoji in merila za vključitev v programe APZ?
15. Kdo in na kakšen način lahko predlaga vključitev v program APZ?
16. Kaj zajema postopek vključitve v program APZ?
17. Kakšen je status osebe, vključene v program APZ?
18. Kdo lahko izvaja aktivnosti programov APZ in na kakšen način poteka izbor izvajalcev?
19. Kateri dokumenti urejajo način in vsebino vključitve osebe v ukrepe APZ?
20. Kakšne so pravice in obveznosti oseb, vključenih v program APZ? Kje so določene?
21. Kako poteka obveščanje in informiranje o aktualnih programih APZ?
22. Kdo spremlja in kdo nadzira izvajanje programov APZ?

5 ZAVAROVANJE ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI

5.1 Vprašanja

1. Kateri so ukrepi na trgu dela, s katerimi se zagotavlja socialna varnost brezposelnih oseb?
2. Na kakšen način se osebe zavarujejo za primer brezposelnosti?
3. Katere so pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti?
4. Koliko časa mora najmanj trajati zavarovanje za brezposelnost, da zavarovanec lahko uveljavi pravico do denarnega nadomestila?
5. Koliko mesečnih plač, ki jih je vlagatelj zahtevka prejel pred nastankom brezposelnosti, se upošteva pri odmeri višine denarnega nadomestila?
6. Koliko odstotkov od povprečne plače znaša denarno nadomestilo v prvih treh mesecih upravičenosti?
7. Kolikšna je najnižja višina denarnega nadomestila?
8. Koliko časa lahko prejema denarno nadomestilo zavarovanec, starejši od 55 let in z zavarovalno dobo nad 25 let?
9. Koliko znaša dohodek iz dela, ki ga brezposelna oseba lahko doseže brez znižanja denarnega nadomestila? V kakšnih rokih je dolžan zavarovanec obveščati Zavod o vseh dohodkih iz dela?
10. Za katera socialna zavarovanja so zavarovani prejemniki denarnega nadomestila?
11. Katere pravice lahko uveljavi zavarovanec po izteku pravice do denarnega nadomestila?
12. Kateri organ določi obrazce vlog za uveljavitev pravice do denarnega nadomestila in kako?
13. Kakšen je rok za vložitev zahtevka za zavarovance, ki jim je pravica do denarnega nadomestila mirovala?
14. Kateri organ odloča o pritožbah?



6 OSNOVE PISARNIŠKEGA POSLOVANJA

6.1 Vprašanja

1. Kaj je dokumentarno gradivo?
2. Kaj je arhivsko gradivo?
3. Kaj je tekoča in kaj stalna zbirka dokumentarnega gradiva?
4. Kaj je Klasifikacijski načrt in po kakšnem sistemu so razporejeni znaki v njem?
5. Ali se lahko znaki v Klasifikacijskem načrtu dodajajo oziroma ali se lahko brišejo in kdo jih lahko dodaja?
6. Koliko je glavnih razredov Klasifikacijskega načrta in, kateri so?
7. Kaj je Signirni načrt in zakaj se uporablja?
8. Kako je sestavljena številka zadeve?
9. Naštejte osnovna opravila v glavni pisarni.
10. Opišite postopek dela s prejetim dokumentom v glavni pisarni.
11. Komu se izroča arhivsko gradivo in kako mora biti urejeno ob izročitvi?
12. Kakšni so roki hranjenja dokumentarnega gradiva, kje so zapisani in kdo jih določa?



7 VARNOST POSLOVANJA

7.1 Vprašanja

1. Naštejte vsaj tri cilje varnostne politike Zavoda.
2. Kateri so trije vidiki varnosti, ki jih ohranjamo z varnostnimi ukrepi?
3. Kaj je ključnega pomena za zagotavljanje varnosti poslovanja v Zavodu? Kdo mora izvajati varnostno politiko, da ima ta največji učinek?
4. V kakšnih oblikah se pojavljajo podatki in informacije, ki jih varujemo?
5. Naštejte vsaj dve vrsti podatkov, ki jih mora Zavod varovati.
6. Vodja od vas zahteva, da mu poveste vase uporabniško ime in geslo. Kaj boste naredili?
7. Čas za malico. Kaj boste naredili, preden greste iz pisarne?
8. Prikazal se je možakar, ki trdi, da mora neka jnujno narediti v prostoru, kjer je strežnik. Kaj boste naredili?
9. Ker greste na dopust, vas vaš vodja prosi za vase geslo, ker bo na vašem računalniku delal nekdo drug. Kaj naredite?
10. Na papirju ste izdelali seznam s primernimi kandidati za neko PDM. Kaj boste naredili s seznamom, ko ga ne boste več potrebovali?