

## **OPOZORILO**

**Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.**

# **S T A T U T**

## **Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) je ustanovljen na podlagi 61. člena Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (v nadaljnjem besedilu: ZZZPB) in je vpisan v register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod številko srg. 2006/02587.

### **II. STATUSNE DOLOČBE**

#### **2. člen**

Zavod ima status javnega zavoda s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakonom in s tem statutom.

#### **3. člen**

Zavod je pravna oseba z imenom: »Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje.«

Zavod ima znak, ki se lahko uporablja poleg imena ali samostojno.

Skrajšani imeni zavoda sta »Zavod RS za zaposlovanje« ali kratica imena »ZRSZ«. Zavod lahko pri poslovanju s tujino poleg imena v slovenskem jeziku uporablja ime v angleškem jeziku: »Employment Service of Slovenia« ali njegovo kratico: »ESS«.

#### **4. člen**

Sedež zavoda je v Ljubljani in se lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja.

Naslov zavoda je: Rožna dolina, Cesta IX / 6, Ljubljana.

Naslov zavoda se lahko spremeni s sklepom Sveta zavoda.

#### **5. člen**

Zavod ima žig okrogle oblike s premerom 35 mm, ki v zunanjem krogu vsebuje naziv »Republika Slovenija«, pod njim v notranjem krogu pa naziv »Nosilec javnega pooblastila«. Ime »Zavod RS za zaposlovanje« in njegov sedež sta izpisana na zunanjem spodnjem krogu spodnje strani žiga, nad sedežem (samo kraj) je številka žiga. V sredini žiga je grb Republike Slovenije.

Na območju, na katerem živita avtohtoni narodni skupnosti, se uporablja žig z besedilom v jeziku narodne skupnosti, ki živi na tem območju.

#### **6. člen**

Generalni direktor določi rabo žiga s posebnim splošnim aktom.

### **III. DEJAVNOSTI ZAVODA**

## 7. člen

Zavod izvaja ukrepe na področju trga dela v skladu z zakonom, ki ureja trg dela in predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, pravom, ki velja za državljane Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije, mednarodnimi sporazumi, tem statutom in drugimi splošnimi akti.

Zavod izvaja tudi druge storitve oziroma naloge, za katere je pooblaščen z zakonom.

Dejavnost zavoda je zlasti, da:

- izvaja storitve vseživljenjske karijerne orientacije, in sicer informiranje o trgu dela, samostojno vodenje kariere, osnovno in poglobljeno karierno svetovanje in učenje veščin vodenja kariere;
- kot storitve vseživljenjske karijerne orientacije izvaja aktivnosti, namenjene učencem, dijakom, študentom in njihovim staršem;
- prijavljenim iskalcem zaposlitve posreduje zaposlitve na ozemlju Republike Slovenije, ostalim pa tudi zaposlitve v državah EU, Evropskega gospodarskega prostora (v nadaljnjem besedilu: EGP) in Švicarske konfederacije oziroma izvaja postopke zaposlovanja po mednarodnih sporazumih;
- odloča v postopkih v zvezi z izdajo, prenehanjem veljavnosti in odvzemom dovoljenj za zaposlitev in delo tujcev, izda soglasja in potrdila ter vodi postopke, predpisane z zakonodajo s področja zaposlovanja in dela tujcev;
- razvija metode in pripomočke za samostojno načrtovanje in vodenje kariere;
- odloča o zahtevkih za uveljavljanje iz zavarovanja za primer brezposelnosti v skladu z nacionalno zakonodajo, predpisi EU in mednarodnimi sporazumi;
- sklepa pogodbe o vključitvi v prostovoljno zavarovanje za primer brezposelnosti in ugotavlja obstoj, trajanje in prenehanje pravnega razmerja, ki je podlaga tega zavarovanja;
- odloča o zahtevkih za uveljavljanje in varstvo pravic iz naslova štipendiranja po ZZZPB;
- odloča v postopkih za priznanje statusa invalida, pridobitev pravic do zaposlitvene rehabilitacije in izdeluje ocene o zaposlitvenih možnostih invalida ter vodi postopke skladno s predpisi, ki urejajo zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov;
- sodeluje pri oblikovanju strokovnih podlag za pripravo predpisov s področja urejanja trga dela;
- pripravlja in izvaja postopke za uresničevanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja;
- vodi register zunanjih izvajalcev ukrepov aktivne politike zaposlovanja;
- vzpostavlja in vodi predpisane evidence s področja trga dela, zaposlovanja, štipendiranja, aktivne politike zaposlovanja ter zaposlitvene rehabilitacije in zaposlovanja invalidov;
- organizira usposabljanje in izobraževanje brezposelnih oseb in drugih iskalcev zaposlitve ter opravlja druga strokovna, administrativna, dokumentacijska, tehnična in podobna dela;
- nudi pravno in drugo strokovno pomoč zavarovancem in uživalcem pravic;
- izvaja storitve European Employment Services – EURES (evropske javne službe za zaposlovanje);
- izvaja finančno in računovodsko funkcijo za zagotavljanje pravic, izvajanje ukrepov in delovanje zavoda;
- izvaja nadzor nad osebami, prijavljenimi v evidencah zavoda in nadzor nad namensko porabo sredstev, dodeljenih v okviru aktivne politike zaposlovanja;
- opravlja plansko-analitska in informativna dela, potrebna za predlaganje, oblikovanje, usklajevanje in spremljanje politike zaposlovanja in za delovanje zavoda ter druga strokovna, administrativna, dokumentacijska, tehnična in podobna dela;
- vzdržuje informacijski sistem za spremljanje gibanj na trgu delovne sile, za statistične ter znanstveno raziskovalne namene računalniško vodi postopke in obdelavo podatkov;
- ministrstvu, pristojnemu za delo, posreduje podatke, potrebne za analize, spremljanje in ovrednotenje ukrepov politike zaposlovanja;
- izdaja in zalaga obrazce in informativna gradiva za izvajanje in uveljavljanje pravic na področjih, kjer izvaja javno pooblastilo;
- izvaja promocijsko dejavnost in informiranje, povezano z zaposlovanjem in različnimi možnostmi iskanja zaposlitve, ukrepi aktivne politike zaposlovanja, izobraževanjem in usposabljanjem in izvajanjem politike zaposlovanja tujcev,
- razvija nove storitve za uporabnike;
- upravlja z državnim stvarnim premoženjem na podlagi podeljene pravice;
- upravlja in gospodari s pridobljenimi sredstvi za izvajanje dejavnosti zavoda in njegovo delovanje in

- izvaja druge naloge, za katere je pooblaščen z zakonom.

### 8. člen

Kot gospodarsko dejavnost, namenjeno opravljanju dejavnosti, za katero je ustanovljen, lahko zavod opravlja zlasti naslednje dejavnosti:

- nudi strokovno pomoč pri izvajanju kadrovske dejavnosti, ki presega storitve iz 7. člena tega statuta, naročnikom ki so jo pripravljene plačati (načrtovanje kadrov, sistemizacija delovnih mest, pomoč pri izbiri kadrov, njihovem usposabljanju in razvoju, pomoč pri delu s presežnimi delavci in podobne dejavnosti),
- storitve naročnikom pri zasnovi in uporabi računalniško podprtih kadrovske informacijskih sistemov,
- organizira in izvaja usposabljanje in izobraževanje za potrebe trga po naročilu naročnika,
- organizira in izvaja usposabljanje in izobraževanje zaposlenih odraslih,
- pripravlja in izvaja mednarodne projekte ter v mednarodnem prostoru strokovno svetuje ustanovam in podjetjem s področja svoje dejavnosti,
- publicistiko in izdajateljstvo,
- analitične poizvedbe in analize in
- druge podobne dejavnosti, namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

### 9. člen

Dejavnosti zavoda iz tega statuta v skladu z uredbo, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, so:

N	78.100	Dejavnosti pri iskanju zaposlitve
O	84.300	Dejavnost obvezne socialne varnosti
O	84.110	Splošna dejavnost javne uprave
M	73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
N	82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N	82.200	Dejavnost klicnih centrov
N	82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
M	69.103	Druge pravne dejavnosti
M	70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M	74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
P	85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P	85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
C	18.130	Priprava za tisk in objavo
J	58.190	Drugo založništvo
J	59.130	Distribucija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J	63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J	63.120	Obratovanje spletnih portalov
J	63.990	Drugo informiranje

L	68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
---	--------	---

#### **10. člen**

Zavod z izvajanjem dejavnosti zagotavlja:

- brezposelnim osebam in ostalim iskalcem zaposlitve strokovno pomoč za njihovo vključevanje v zaposlitev, delodajalcem pomoč pri realizaciji njihovih potreb po zaposlovanju in delu,
- brezposelnim osebam in štipendistom učinkovito in pravočasno uveljavljanje in varstvo pravic ter ustrezno strokovno in pravno pomoč,
- strokovnim institucijam, izvajalcem programov zaposlovanja in socialnim partnerjem sodelovanje pri razvoju in izvajanju programov zaposlovanja,
- institucijam javnega sektorja v državi, ter v drugih državah v okviru sistema EURES ter drugih oblikah, različne oblike sodelovanja ter izmenjave podatkov, določene s predpisi,
- ustanovam Evropske unije in drugim mednarodnim ter sorodnim ustanovam v drugih državah ustrezne informacije, strokovno pomoč in sodelovanje,
- najširši javnosti posredovanje informacij s področja dela zavoda v pisni in ustni obliki,
- drugim fizičnim in pravnim osebam strokovno pomoč s področja dejavnosti zavoda.

#### **11. člen**

Zavod opravlja brezplačno vse dejavnosti, določene s 7. členom tega statuta.

Za dejavnosti iz 8. člena tega statuta zavod zahteva plačilo za opravljeno delo oziroma za opravljene storitve.

Svet zavoda na predlog generalnega direktorja zavoda vsako leto sprejme katalog storitev, ki jih zavod opravlja proti plačilu in potrdi podlage za oblikovanje njihovega cenika. Cenik storitev sprejme generalni direktor zavoda.

Katalog in cenik storitev se objavita na spletnih straneh zavoda.

#### **12. člen**

Za opravljanje dejavnosti iz 8. člena tega statuta lahko zavod ustanovi posebno enoto ali drugo organizacijsko obliko, ki se financira iz sredstev, pridobljenih s storitvami iz 8. člena tega statuta.

#### **13. člen**

Zavod lahko s soglasjem ustanovitelja v okviru dejavnosti ustanovi drug zavod, institut, gospodarsko družbo ali drugo pravno osebo.

Zavod lahko opravljanje posameznih del oziroma posla, ki ne pomeni izvajanja javne službe, s pogodbo poveri tudi drugi pravni ali fizični osebi. Zavod poveri opravljanje posameznih del drugi pravni ali fizični osebi, če je to racionalno, gospodarno ali če s tem povečuje kakovost storitev.

#### **14. člen**

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru dejavnosti, določenih z zakonom, ki ureja trg dela, drugim zakonom in s tem statutom.

Za obveznosti, prevzete v pravnem prometu, odgovarja zavod s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, ki izhajajo iz opravljanja javne službe, če ni z zakonom drugače določeno.

#### **15. člen**

Delo zavoda je javno.

Zavod s splošnim aktom v skladu s posebnim zakonom in tem statutom določi, katera dela, dejanja ali opravila niso dostopna javnosti, kaj se šteje za poslovno skrivnost ter določi način varovanja osebnih podatkov oziroma poslovne skrivnosti v skladu z zakonom.

#### **16. člen**

Zavod obvešča javnost o svojem delu preko sredstev javnega obveščanja, z objavami v Uradnem listu Republike Slovenije, v Uradnem listu Evropske unije, na svetovnem spletu, s spoštovanjem in izvajanjem predpisov o zagotavljanju dostopa do informacij javnega značaja in na druge ustrezne načine, delavce zavoda pa obvešča preko Intraneta.

### **IV. ORGANI ZAVODA**

#### **17. člen**

Organi zavoda so svet zavoda, generalni direktor in strokovni svet.

#### **Svet zavoda**

#### **18. člen**

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut po predhodnem soglasju ustanovitelja;
- sprejema zaključni račun in poslovno poročilo ter poslovni načrt zavoda;
- predlaga elemente za sprejem razvojne politike z vidika trga dela;
- predlaga obseg in način izvajanja ukrepov na trgu dela, zlasti tistih, ki so namenjeni brezposelnim osebam;
- na predlog generalnega direktorja zavoda in po predhodnem soglasju ministra, pristojnega za delo, sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest;
- sklepa o ustanovitvi sveta partnerjev zavoda za območje območne službe ter določa njegove pristojnosti;
- spremlja izvajanje ukrepov na trgu dela;
- sprejema katalog storitev, ki jih zavod opravlja proti plačilu na podlagi 8. člena tega statuta in potrjuje podlage za oblikovanje njihovega cenika;
- daje soglasje generalnemu direktorju zavoda k sklenitvi pogodb za izvedbo storitev, ki jih zavod opravlja proti plačilu nad zneskom 100.000 EUR, razen v primerih iz pete alineje 8. člena tega statuta;
- odloča o razporeditvi sredstev, ki jih zavod pridobi kot plačilo za opravljene storitve na podlagi 8. člena tega statuta;
- spremlja finančno in materialno poslovanje zavoda;
- odloča o drugih vprašanjih v zvezi z delovanjem zavoda.

#### **19. člen**

Število članov in sestava sveta zavoda sta določeni z zakonom, ki ureja trg dela.

#### **20. člen**

Vlada Republike Slovenije, delodajalska združenja na ravni države, sindikati, reprezentativni za območje države in delavci zavoda ( v nadaljnjem besedilu: predstavniki skupin ) imenujejo člane v svet zavoda skladno z zakonom, ki ureja trg dela oziroma na način in po postopku, kot ga določijo sami, izmed najvplivnejših oseb pri predstavniku skupine. Pravila o volitvah člana iz vrst delavcev v svetu zavoda sprejme svet delavcev, ki imenuje tudi volilno komisijo.

Svet zavoda s posebnim sklepom pozove predstavnike skupin iz prejšnjega odstavka k imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda najprej 90 dni pred iztekom mandata članov sveta zavoda.

Imenovanje oziroma volitve se opravijo najprej 60 dni in najkasneje 15 dni pred iztekom mandata.

## **21. člen**

Mandat članov sveta zavoda je štiri leta in so lahko po izteku mandata ponovno imenovani.

Mandat članov sveta zavoda se šteje od dneva prve seje sveta zavoda v novi sestavi.

## **22. člen**

Svet zavoda izvoli predsednika in podpredsednika za obdobje in ob upoštevanju vrstnega reda predstavnikov skupin v svetu zavoda, kot je določeno z zakonom, ki ureja trg dela.

Predsednik sveta zavoda in podpredsednik sveta zavoda ne moreta biti istočasno predstavnika Vlade ali posamezne interesne skupine.

## **23. člen**

Predsednik in člani sveta zavoda imajo pravico do sejin in povrnitve stroškov v skladu z veljavnimi predpisi.

## **24. člen**

Sejo sveta zavoda skliče predsednik sveta zavoda najmanj dvakrat letno. Sklic seje lahko predlagajo posamezni člani sveta zavoda in generalni direktor.

## **25. člen**

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema sklepe z večino glasov vseh prisotnih članov z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje o konkretnem vprašanju, če se tako odloči večina članov sveta zavoda.

Sklepe v zvezi s sprejemom statuta in spremembami in dopolnitvami statuta sprejema svet zavoda z večino glasov vseh članov.

Odločitve, za katere je potrebno soglasje Vlade Republike Slovenije, veljajo od dne, ko je bilo dano soglasje Vlade Republike Slovenije, če ni določen drugi rok.

## **26. člen**

Podrobnejši način sklica, vodenje sej, vzdrževanje reda na seji in način odločanja, vsebino zapisnika in druga vprašanja se določijo s poslovnikom.

## **27. člen**

Predsedniku in članu sveta zavoda predčasno preneha mandat v primeru smrti, če izgubi status predstavnika skupine iz 20. člena tega statuta, ki ga je imenovala oziroma izvolila, z razrešitvijo ali zaradi pisne odpovedi.

V primeru predčasnega prenehanja mandata se za preostali del mandata najkasneje v 30 dneh od dneva prenehanja mandata izvoli nov predsednik sveta zavoda, oziroma skupina iz 20. člena statuta, ki je zaradi prenehanja mandata izgubila svojega predstavnika v svetu zavoda, imenuje novega člana sveta zavoda.

## **28. člen**

Svet zavoda lahko za posamezno področje dela zavoda, zlasti za področje aktivne politike zaposlovanja, imenuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa.

S sklepom o imenovanju svet zavoda komisijam ali drugim delovnim telesom določi področja, vsebino, roke in pristojnosti delovanja število članov ter višino sejnine.

Komisije ali druga delovna telesa so za svoje delo odgovorni svetu zavoda.

## **Generalni direktor**

### **29. člen**

Poslovodni organ zavoda je generalni direktor.

Generalni direktor zavoda opravlja vsa pravna dejanja in sklepa pogodbe v okviru pooblastil, določenih z zakonom in s tem statutom.

Generalni direktor ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;
- je odredbodajalec za zavod in podpisuje pravne akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje;
- sklepa pogodbe o financiranju izvajanja dejavnosti zavoda;
- poroča o rezultatih dela in o poslovanju;
- predlaga poslovni načrt v skladu s sprejetimi cilji in poslovno poročilo ter zaključni račun;
- predlaga in zagotavlja svetu zavoda gradiva, potrebna za njegovo delo;
- objavlja razpis programov in storitev;
- sprejema splošne akte;
- izdaja posamične akte in izvršuje posamične sklepe, če z zakonom ni določeno drugače;
- odloča o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev zavoda iz delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda;
- med poslovnim letom v skladu s sprejetim poslovnim načrtom odloča o razporejanju sredstev zavoda ter programskih sredstev po posameznih namenih;
- predlaga svetu zavoda v sprejem akt o sistemizaciji po predhodnem soglasju ministra, pristojnega za delo;
- odgovarja za gospodarno uporabo, upravljanje in razpolaganje s premoženjem v upravljanju zavoda;
- imenuje posebne delovne in projektne skupine, stalne in občasne komisije, razen tistih, katerih imenovanje je v pristojnosti sveta zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in s tem statutom.

### **30. člen**

Generalni direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod.

Generalnega direktorja zavoda v primeru odsotnosti ali zadržanosti nadomešča namestnik generalnega direktorja z enakimi pravicami in odgovornostmi, kot jih ima generalni direktor.

V primeru odsotnosti ali zadržanosti generalnega direktorja in njegovega namestnika zastopa zavod drug vodilni delavec, ki ga pooblasti generalni direktor.

### **31. člen**

Generalni direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in s tem statutom, prenese opravljanje posameznih zadev na druge osebe na podlagi pisnega pooblastila. Prav tako lahko s pisnim pooblastilom prenese na te osebe tudi pravico podpisovanja upravnih aktov, pogodb o uporabi programskih sredstev in listin.

### **32. člen**

Generalnega direktorja zavoda imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra, pristojnega za delo.

Mandat generalnega direktorja traja pet let. Po poteku mandata je lahko ponovno imenovan.

Za generalnega direktorja je lahko na podlagi javnega razpisa imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima VII. raven izobrazbe,
- aktivno obvlada en svetovni jezik,
- ima najmanj petnajst let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let na vodilnih in vodstvenih delovnih mestih,
- predloži dolgoročno strategijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.

Za generalnega direktorja zavoda je lahko imenovana vsaka poslovno sposobna fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje iz prejšnjega odstavka, razen osebe:

- ki je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper upravljanje družbenih sredstev in naravna bogastva ter zoper družbeno in zasebno premoženje, in sicer pet let po pravnomočnosti sodbe, vendar ne prej kot dve leti po prestani kazni zapora,
- ki ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica, in sicer za čas trajanja prepovedi;
- ki je bila kot direktor zavoda ali poslovodni organ oziroma član poslovodnega organa podjetja, nad katerim je bil začel stečajni postopek, pravnomočno obsojena na plačilo odškodnine upnikom po predpisih, ki urejajo finančno poslovanje podjetij, in sicer dve leti po pravnomočnosti sodbe;
- zoper katero je vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

### **33. člen**

Razpisni postopek in predlog za imenovanje generalnega direktorja opravi oziroma poda razpisna komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za delo. Razpisna komisija ima pet članov. V razpisno komisijo minister, pristojen za delo, imenuje tri člane sam, enega člana na predlog Sveta Zavoda in enega člana na predlog Sveta delavcev zavoda.

Javni razpis za imenovanje generalnega direktorja mora biti objavljen najkasneje dva meseca pred potekom mandata.

Razpisna komisija po končanem razpisu izbere in predlaga ministru, pristojnemu za delo, enega ali več kandidatov za generalnega direktorja.

### **34. člen**

V primeru prenehanja funkcije generalnega direktorja pred iztekom mandata in v drugih primerih, ko generalni direktor preneha z delom ter v primeru, ko generalnemu direktorju poteče mandat pred izbiro novega generalnega direktorja, oziroma le-ta ne nastopi funkcije, imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra, pristojnega za delo, vršilca dolžnosti generalnega direktorja brez razpisa.

Vršilec dolžnosti generalnega direktorja je lahko imenovan največ za čas enega leta.

Vršilec dolžnosti generalnega direktorja mora izpolnjevati pogoje za imenovanje generalnega direktorja, določene z zakonom, ki ureja trga dela in s tem statutom.

### **35. člen**

Predsednik sveta zavoda v soglasju z ministrom, pristojnim za delo, z generalnim direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi, s katero podrobneje določi pravice in obveznosti generalnega direktorja.

## **Strokovni svet**

### **36. člen**

Strokovni svet je strokovni kolegijski organ zavoda.



Strokovni svet:

- obravnava in sprejema doktrino dela z brezposelnimi osebami in delodajalci;
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- daje svetu zavoda in generalnemu direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
- obravnava interdisciplinarna vprašanja, pomembna za razvoj trga dela;
- na pobudo sveta zavoda ali generalnega direktorja obravnava druga vprašanja s področja trga dela;
- predlaga program strokovnega izpita za izvajanje storitev, določenih z zakonom, ki ureja trg dela in način njegovega izvajanja;
- obravnava in predlaga strokovne podlage za programe dela zavoda in spremlja njihovo izvajanje;
- obravnava in ministru, pristojnemu za delo, predlaga standarde in normative za izvajanje storitev za trg dela;
- enkrat letno poroča svetu zavoda o svojem delu;
- obravnava druga vprašanja s področja trga dela in zaposlovanja na pobudo sveta zavoda ali generalnega direktorja.

### **37. člen**

Strokovni svet zavoda sestavljajo strokovnjaki in strokovnjakinje na področju dejavnosti zavoda, in sicer:

- a. dva uslužbenca zavoda z dolgoletnimi strokovnimi izkušnjami, ter
- b. pet zunanjih priznanih strokovnjakov, ki imajo praktične izkušnje na področju trga dela in razvoja človeških virov.

Člane strokovnega sveta imenuje na predlog generalnega direktorja svet zavoda.

### **38. člen**

Člani strokovnega sveta imajo pravico do plačila za svoje delo. Višino nagrade in višino povračil za stroške določi svet zavoda v skladu s priporočili Vlade RS.

O načinu dela ter drugih vprašanjih, ki so potrebna za delo strokovnega sveta, sprejme strokovni svet poslovnik strokovnega sveta.

## **V. VODILNI DELAVCI**

### **39. člen**

Vodilni delavci oziroma delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so: namestnik generalnega direktorja, pomočniki generalnega direktorja, direktorji območnih služb in direktor centralne službe.

Namestnika in pomočnike ima generalni direktor zavoda za posamezne dejavnosti, opredeljene s pravilnikom o notranji organizaciji.

Delo območnih služb organizirajo in vodijo direktorji območnih služb.

Za vodenje centralne službe ima generalni direktor lahko direktorja centralne službe.

Obseg pooblastil vodilnih delavcev se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

### **40. člen**

Generalni direktor lahko z vodilnim delavcem, ki vodi poslovno področje ali organizacijsko enoto zavoda in ima pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve, sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas.

Vodilni delavci so v okviru pooblastil odgovorni generalnemu direktorju za poslovanje organizacijske enote oziroma dejavnosti, ki jo vodijo.

#### **41. člen**

Vodilni delavci podpisujejo akte in listine, ki se nanašajo na njihovo delovno področje oziroma območje organizacijske enote, ki jo vodijo.

### **VI. ORGANIZACIJA IN NAČIN POSLOVANJA ZAVODA**

#### **42. člen**

Zavod je organiziran enotno za območje Republike Slovenije.

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu ter po organizacijskih enotah.

Mednarodne projekte in strokovno svetovanje s področja svoje dejavnosti v mednarodnem prostoru izvaja zavod zlasti v državah članicah Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in državah kandidatkah za vstop v Evropsko unijo.

Za opravljanje posameznih dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju, s katerimi se zagotavlja dostopnost storitev in zagotavljanje pravic uporabnikom na območju Republike Slovenije, se oblikujejo organizacijske enote.

Osnovne organizacijske enote zavoda so: centralna služba in območne službe. Osnovne organizacijske enote so praviloma sestavljene iz manjših organizacijskih enot, ki teritorialno in funkcionalno zagotavljajo izvedbo dejavnosti zavoda.

#### **43. člen**

Centralna služba razvija strokovne doktrine dela, razvija, predpisuje in vrednoti vse pripomočke za delo zavoda (priročnike, navodila za delo, organizacijske predpise in podobno), koordinira vse poslovne funkcije zavoda ter zagotavlja njihovo neposredno ter enotno uporabo za celotno državo. Centralna služba lahko zaradi racionalizacije in optimiranja delovnih procesov neposredno izvaja posamezne dejavnosti zavoda v celoti ali dejavnosti posameznih organizacijskih enot zavoda.

#### **44. člen**

Centralna služba deluje na sedežu zavoda.

V okviru centralne službe delujejo tudi generalni direktor in vodstvo zavoda, razen direktorjev območnih služb.

#### **45. člen**

Centralno službo sestavljajo štabne službe generalnega direktorja in službe, organizirane po posameznih delovnih področjih, potrebne za izvajanje dejavnosti zavoda.

V okviru vodstva zavoda je organiziran Nacionalni center za poklicno informiranje in svetovanje (NCIPS).

#### **46. člen**

Območna služba strokovno in organizacijsko vodi in izvaja osnovne poslovne naloge vseživljenjske karijerne orientacije, posredovanja zaposlitve, aktivne politike zaposlovanja ter izvajanja zavarovanja za primer brezposelnosti in zagotavljanja pravic iz tega zavarovanja na svojem območju. Območna služba izvaja tudi spremljajoče dejavnosti, potrebne za izvajanje osnovnih poslovnih funkcij, razen v primeru, ko jih prevzame Centralna služba, skladno z drugim odstavkom 43. člena tega statuta.

Območna služba razvija in sodeluje pri razvoju politike in programov zaposlovanja z drugimi partnerji na svojem območju (delodajalci, sindikati, organi lokalnih skupnosti, strokovnimi institucijami, izvajalci programov zaposlovanja in podobno), pri čemer se kot posvetovalno telo lahko oblikuje tudi svet partnerjev območnih služb zavoda.

#### **47. člen**

Svet partnerjev območne službe zavoda sestavlja praviloma do sedem predstavnikov partnerjev.

Svet zavoda določi pogoje in postopek za ustanovitev sveta partnerjev.

#### **48. člen**

Območna služba teritorialno obsega eno ali več upravnih enot.

Območne službe so:

1. Območna služba Celje za območje upravnih enot: Celje, Laško, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Žalec;
2. Območna služba Koper za območje upravnih enot: Koper, Ilirska Bistrica, Izola, Piran, Postojna, Sežana;
3. Območna služba Kranj za območje upravnih enot: Kranj, Jesenice, Radovljica, Škofja Loka, Tržič;
4. Območna služba Ljubljana za območje upravnih enot: Ljubljana, Cerknica, Domžale, Grosuplje, Kamnik, Kočevje, Logatec, Ribnica, Vrhnika;
5. Območna služba Maribor za območje upravnih enot: Maribor, Lenart, Pesnica, Ruše, Slovenska Bistrica;
6. Območna služba Murska Sobota za območje upravnih enot: Murska Sobota, Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer;
7. Območna služba Nova Gorica za območje upravnih enot: Nova Gorica, Ajdovščina, Tolmin in Idrija;
8. Območna služba Novo mesto za območje upravnih enot: Novo mesto, Črnomelj, Metlika, Trebnje;
9. Območna služba Ptuj za območje upravnih enot: Ptuj, Ormož;
10. Območna služba Sevnica za območje upravnih enot: Sevnica, Brežice, Krško;
11. Območna služba Trbovlje za območje upravnih enot: Trbovlje, Hrastnik, Litija, Trbovlje, Zagorje;
12. Območna služba Velenje za območje upravnih enot: Velenje, Dravograd, Mozirje, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Slovenj Gradec.

#### **49. člen**

Območna služba lahko posluje neposredno ali preko uradov za delo, če se tako uporabnikom storitev zavoda zagotavlja lažja dostopnost. pogostih storitev.

Preko uradov za delo območna služba obvezno zagotavlja naslednje storitve:

1. informiranje uporabnikov storitev zavoda in stik z javnostmi za lokalno raven;
2. prijavo in odjavo iz uradnih evidenc zavoda;
3. izdelavo zaposlitvenega načrta;
4. sodelovanje z delodajalci in socialnimi partnerji na lokalni ravni;
5. posredovanje zaposlitve;
6. vseživljenjsko karierno orientacijo;
7. napotovanje v programe zaposlovanja;
8. sprejemanje vlog in zahtevkov uporabnikov storitev.

#### **50. člen**

Posamezne območne službe opravljajo svoje delo preko naslednjih uradov za delo:

1. Območna služba Celje preko urada za delo: Celje, Laško, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Žalec;
2. Območna služba Koper preko urada za delo: Ilirska Bistrica, Izola, Koper, Piran, Postojna, Sežana;
3. Območna služba Kranj preko urada za delo: Jesenice, Kranj, Radovljica, Škofja Loka, Tržič;

4. Območna služba Ljubljana preko urada za delo: Cerknica, Domžale, Grosuplje, Kamnik, Kočevje, Ljubljana, Logatec, Ribnica, Vrhnika;
5. Območna služba Maribor preko urada za delo: Lenart, Maribor, Pesnica, Ruše, Slovenska Bistrica;
6. Območna služba Murska Sobota preko urada za delo: Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer, Murska Sobota;
7. Območna služba Nova Gorica preko urada za delo: Ajdovščina, Nova Gorica, Tolmin in Idrija;
8. Območna služba Novo mesto preko urada za delo: Črnomelj, Metlika, Novo mesto, Trebnje;
9. Območna služba Ptuj preko urada za delo: Ormož, Ptuj;
10. Območna služba Sevnica preko urada za delo: Brežice, Krško, Sevnica;
11. Območna služba Trbovlje preko urada za delo: Hrastnik, Litija, Trbovlje, Zagorje ob Savi;
12. Območna služba Velenje preko urada za delo: Dravograd, Mozirje, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Slovenj Gradec, Velenje.

#### **51. člen**

Natančnejše določbe o notranji organizaciji zavoda ter pooblastilih organizacijskih enot iz tega člena določi splošni akt, ki ga sprejme generalni direktor.

### **VII. NADZOR NAD IZPOLNJEVANJEM OBVEZNOSTI**

#### **52. člen**

Zavod v skladu z zakonom organizira in izvaja:

- nadzor nad izpolnjevanjem obveznosti oseb, prijavljenih v evidencah zavoda,
- nadzor nad namensko porabo sredstev aktivne politike zaposlovanja,
- notranji nadzor nad poslovanjem zavoda (notranja revizija),
- druge vrste nadzora.

#### **53. člen**

Nadzor nad izpolnjevanjem obveznosti oseb, prijavljenih v evidencah zavoda in nad namensko porabo sredstev aktivne politike zaposlovanja izvaja posebna organizacijska enota zavoda.

Generalni direktor o ugotovitvah nadzora enkrat letno poroča svetu zavoda.

Generalni direktor potrdi letni načrt dela službe notranje revizije ter ukrepa v primeru ugotovljenih nepravilnosti.

### **VIII. URESNIČEVANJE SODELOVANJA DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU**

#### **54. člen**

Delavci uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti v zavodu kot celoti ter v njegovih organizacijskih enotah.

#### **55. člen**

Delavci volijo svet delavcev, preko katerega uresničujejo pravice sodelovanja v zadevah, ki se nanašajo na njihov položaj, skladno z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

#### **56. člen**

Svet delavcev izvolijo delavci zavoda.

Svet delavcev je sestavljen tako, da imajo centralna služba in območne službe po enega člana.

Mandat članov traja štiri leta. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

#### **57. člen**

Člane sveta delavcev volijo delavci zavoda na tajnih in neposrednih volitvah.

Svet delavcev izmed članov izvoli predsednika in njegovega namestnika.

Predsednik sveta zastopa in predstavlja svet delavcev, namestnik predsednika pa opravlja to funkcijo v odsotnosti predsednika.

#### **58. člen**

Oblikovanje, sestava, kandidiranje, volitve in razrešitve ter področje in način dela sveta delavcev podrobneje določajo pravila sveta delavcev.

Svet delavcev na podlagi sprejetih predlogov iz vrst zaposlenih, sindikata ali posameznih organizacijskih enot zavoda voli člana iz vrst delavcev zavoda v svet zavoda po postopku in na način, kot ga določajo pravila o volitvah člana sveta zavoda.

### **IX. IZVRŠEVANJE JAVNIH POOBLASTIL**

#### **59. člen**

Zavod je nosilec javnih pooblastil, ko odloča o pravicah in obveznostih in pravnih koristih brezposelnih oseb, zavarovancev in drugih upravičencev storitev na področjih:

- zavarovanja za primer brezposelnosti,
- zaposlitvene rehabilitacije in zaposlovanja invalidov,
- zaposlovanja tujcev,
- vključevanja v programe aktivne politike zaposlovanja,
- republiških štipendij in štipendij za nadarjene,
- vodenja evidenc.

#### **60. člen**

Na prvi stopnji odločajo o pravicah in obveznostih delavci (uradne osebe), ki so razporejeni na delovna mesta na področjih, navedenih v prejšnjem členu, in če je tako določeno z aktom o sistemizaciji delovnih mest zavoda. Za odločanje na prvi stopnji so pooblaščen tudi delavci, ki jih pooblasti generalni direktor zavoda.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka o izdaji dovoljenj za zaposlitev in delo po zakonu, ki ureja zaposlovanje in delo tujcev na prvi stopnji odloča generalni direktor zavoda, o priznanju statusa invalida in pravici do zaposlitvene rehabilitacije pa na prvi stopnji odloča direktor območne službe, na drugi stopnji pa generalni direktor.

O pritožbah zoper odločbe, ki jih na prvi stopnji izda zavod, odloča ministrstvo, pristojno za delo, če ta statut v skladu z zakonom ne določa drugače.

### **X. PRIZNANJA**

#### **61. člen**

Generalni direktor podeljuje zaposlenim in delodajalcem, ki dosežejo izjemne rezultate pri svojem delu oziroma pri zaposlovanju, priznanja.

Vrste in oblike priznanj ter pogoje za podelitev posameznih priznanj določi generalni direktor s splošnim aktom.

### **XI. PLANIRANJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**

#### **62. člen**

Zavod sprejema poslovni načrt, ki vsebuje letni program dela. Območne službe pripravijo operacionalizacijo sprejetih programov in načrta po posameznih nalogah.

### **63. člen**

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračuna Republike Slovenije na podlagi pogodbe o financiranju v skladu z zakonom,
- s plačili za storitve, ki jih po tem statutu opravlja odplačno v skladu z 8. členom tega statuta,
- iz drugih virov.

### **64. člen**

Sredstva, ki jih pridobiva zavod po drugi alineji 63. člena tega statuta, so sredstva zavoda, ki se vodijo ločeno od sredstev, zbranih iz proračuna in drugih virov ter se z namenom opravljanja dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, razporejajo skladno s sklepi sveta zavoda ter veljavnimi predpisi.

### **65. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki se uporabi in razporedi v skladu s predpisi.

### **66. člen**

Nadzor nad zakonitostjo, namembnostjo ter gospodarno in učinkovito rabo sredstev zavoda ter revidiranje njegovih računovodskih izkazov opravlja Računsko sodišče Republike Slovenije oziroma ustrezna pooblaščenca institucija na podlagi javnega razpisa.

Upravni in strokovni nadzor nad delom zavoda ter finančni nadzor nad namensko porabo sredstev opravlja ministrstvo, pristojno za delo oziroma drug pogodbeni partner, določen z zakonom.

### **67. člen**

Zavod posluje preko enega transakcijskega računa, razen za posredovanje študentskega dela, katerega poslovanje poteka preko posebnega transakcijskega računa.

## **XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **68. člen**

Zavod ima poleg statuta še druge splošne akte.

### **69. člen**

Drugi splošni akti zavoda so: splošni akti (pravila), s katerimi se podrobneje določa organizacija dela zavoda, pravice in obveznosti, ki jih morajo poznati delavci zavoda zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, strokovne doktrine, standardi, organizacijski predpisi, poslovniki in navodila s področja dela ali v zvezi z delom zavoda.

Zavod izdaja splošne akte za izvrševanje javnih pooblastil v skladu z zakonom.

### **70. člen**

Zavod s splošnimi akti ureja zlasti naslednja področja:

- notranjo organizacijo,
- sistemizacijo delovnih mest,
- računovodstvo,
- popis sredstev in virov – inventuro,
- pisarniško poslovanje,
- varstvo in zdravje pri delu ter varstvo pred požarom,
- varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti,
- izobraževanje in usposabljanje delavcev,

- pravice in obveznosti, ki jih morajo poznati delavci zavoda zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja,
- uporabo počitniških kapacitet,
- notranjo revizijo.

Splošne akte iz prejšnjega odstavka, razen akta o sistemizaciji delovnih mest, sprejme generalni direktor.

#### **71. člen**

Pred sprejemom splošnih aktov, ki vsebujejo določbe o pravicah in obveznostih, ki jih morajo poznati delavci zavoda zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, se le-ti posredujejo v obravnavo svetu delavcev in sindikatom v zavodu.

#### **72. člen**

Splošni akti zavoda začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme pristojni organ zavoda, uporabljati pa se začnejo osmi dan po objavi na intranetu zavoda.

### **XIII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE TAJNOSTI**

#### **73. člen**

Zavod skladno z določili posebnega zakona, ki ureja področje varstva osebnih podatkov, upravlja z zbirkami osebnih podatkov ter vzpostavi in vodi katalog zbirk osebnih podatkov, katere obdeluje na podlagi zakona in skladno s tem statutom.

Zavod sprejme splošni akt, s katerim uredi postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov, v katerem opredeli načine in postopke za zagotovitev varstva osebnih podatkov, ki jih vsebujejo zbirke podatkov, s katerimi upravlja zavod, ter zagotavlja njegovo izvajanje.

#### **74. člen**

Člani organov in delavci zavoda so dolžni varovati vse podatke iz prvega odstavka 73. člena tega statuta kot poklicno skrivnost in se ravnati po kodeksu etičnih načel delavcev zavoda.

Kot poklicno skrivnost je šteti vse, kar delavec ali član organa izve o brezposelni osebi in drugih strankah zavoda, njenih osebnih, družinskih in socialnih razmerah ter drugih informacijah, ki štejejo kot osebni podatki v skladu z veljavno zakonodajo.

Podatki iz prvega odstavka tega člena se ne smejo dajati drugim osebam oziroma javnosti, in tudi ne objavljati na način, ki bi razkril posameznika, na katerega se nanašajo, razen v primerih, ko so za to izpolnjeni zakonski pogoji.

#### **75. člen**

Z aktom iz 70. člena tega statuta se lahko določi, da so posamezni podatki poslovna skrivnost.

Delavci zavoda in člani sveta zavoda morajo razen tako opredeljenih podatkov kot poslovno skrivnost varovati tudi listine in podatke, ki jih kot take razglasi oziroma določi pristojni organ, ter podatke, ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot tajni.

#### **76. člen**

Kršitev določb tega statuta in splošnega akta iz drugega odstavka 73. člena tega statuta, ki ureja varstvo osebnih podatkov brezposelnih oseb in drugih iskalcev zaposlitve in dokumentacije ter varstvo poslovne tajnosti, pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti delavca.

Delavci zavoda in člani sveta zavoda so kazensko in materialno odgovorni za ravnanje, ki je v nasprotju z drugim odstavkom 73. člena tega statuta.

**Statut Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (Uradni list RS, št. 34/08) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:**

#### **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

##### **77. člen**

Zavod uskladi splošne akte, ki so v nasprotju s tem statutom, v roku treh mesecev od začetka veljavnosti tega statuta.

##### **78. člen**

S konstituiranjem sveta zavoda v skladu z določbami tega statuta preneha mandat dosedanjega upravnega odbora.

##### **79. člen**

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (Uradni list RS, št. 84/99).

##### **80. člen**

Ta statut začne veljati z dnem soglasja Vlade Republike Slovenije po predhodnem sprejemu na svetu zavoda, in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**Spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (Uradni list RS, št. 58/2011) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

##### **34. člen**

Te spremembe in dopolnitve statuta se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.