**PREDLOG**

Na podlagi prvega odstavka 119. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št.32/25) izdaja minister za javno upravo

**PRAVILNIK**

**o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen**

**(vsebina pravilnika)**

1. Ta pravilnik ureja trajanje pripravništva, način, potek in program usposabljanja pripravnikov ali pripravnic (v nadaljnjem besedilu: pripravnikov) v organih državne uprave in v upravah lokalnih skupnosti.

(2) Določbe tega pravilnika ne veljajo za pripadnike Slovenske vojske.

**2. člen**

**(pripravnik)**

(1) Pripravnik po tem pravilniku je oseba, ki nima ustreznih predpisanih delovnih izkušenj v skladu z zakonom in prvič sklene pogodbo o zaposlitvi, ustrezno ravni njene strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

(2) Za pripravnika po tem pravilniku se šteje tudi oseba, ki sklene delovno razmerje in se usposablja za samostojno opravljanje dela, če je bila predhodno že zaposlena in še ni končala pripravniške dobe oziroma si ni pridobila dovolj ustreznih delovnih izkušenj za zasedbo delovnega mesta, ustreznega ravni njene izobrazbe.

II. TRAJANJE PRIPRAVNIŠTVA

**3. člen**

**(trajanje pripravništva za uradniško delovno mesto)**

(1) Pripravniška doba za zasedbo uradniškega delovnega mesta, ki se opravlja v nazivu, za katerega je predpisana raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. ali 7. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, traja 10 mesecev, za druga uradniška delovna mesta pa 8 mesecev.

(2) Pripravniška doba se konča s potekom roka iz prejšnjega odstavka.

**4. člen**

**(trajanje pripravništva za strokovno-tehnično delovno mesto)**

1. Pripravniška doba traja za strokovno‑tehnična delovna mesta, za katera se zahteva:
2. raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. ali 7. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, 8 mesecev,
3. raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. ali 5. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij 6 mesecev,
4. raven izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 4. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij, pa 4 mesece.

(2) Pripravniška doba se konča s potekom roka iz prejšnjega odstavka.

**5. člen**

**(skrajšanje pripravniške dobe)**

(1) Predstojnik ali predstojnica (v nadaljnjem besedilu: predstojnik) lahko na predlog mentorja ali mentorice (v nadaljnjem besedilu: mentorja) odloči o skrajšanju pripravniške dobe. Odločitev je mogoče sprejeti po preteku polovice predpisane pripravniške dobe. Pripravniška doba se lahko skrajša največ za eno tretjino.

(2) Predlog mentorja za skrajšanje pripravniške dobe mora biti obrazložen ter mora vsebovati spremembo časovne razporeditve neizvedenega dela pripravniškega usposabljanja in časovni obseg skrajšanja.

III. NAČIN, POTEK IN PROGRAM USPOSABLJANJA PRIPRAVNIKOV

**6. člen**

**(individualni program pripravnikovega usposabljanja)**

Pripravnikov mentor pripravniku določi individualni program pripravnikovega usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: program), ki je sestavljen iz splošnega in posebnega dela.

**7. člen**

**(splošni del programa)**

(1) Osnova za določitev splošnega dela programa so vsebine iz prvega odstavka 100. člena zakona, ki ureja javne uslužbence.

(2) Za splošni del programa se pripravnik usposablja v okviru organa, kjer opravlja pripravništvo. Znanje s področij, ki jih zajema splošni del programa, pridobi tudi s študijem predpisov in literature ob pomoči mentorja.

**8. člen**

**(posebni del programa)**

(1) Posebni del programa se nanaša na organizacijo, pristojnosti, delo in naloge organa, v katerem se pripravnik usposablja.

(2) V posebnem delu pripravnikovega programa se določi notranja organizacijska enota, kjer opravlja pripravništvo ter čas usposabljanja, ko pripravnik pridobiva potrebno znanje, spretnosti in navade, potrebne za samostojno opravljanje dela, za katerega se usposablja.

(3) Skupna doba usposabljanja po posebnem programu traja polovico celotne pripravniške dobe.

**9. člen**

**(vsebina programa)**

Program vsebuje:

1. ime in priimek mentorja, njegov položaj oziroma delovno mesto ter notranjo organizacijsko enoto, v kateri se pripravnik usposablja za samostojno delo na posameznem področju;
2. ime in priimek pripravnika, raven izobrazbe in trajanje pripravništva;
3. cilje pripravnikovega usposabljanja;
4. dela in naloge, s katerimi se bo pripravnik usposabljal za samostojno opravljanje dela;
5. časovno razporeditev usposabljanja;
6. čas, določen za individualni študij predpisov in literature s posameznega področja in
7. morebitne druge obveznosti pripravnika.

**10. člen**

**(način pripravnikovega dela)**

(1) Pripravnik se usposablja po splošnem in posebnem programu tako, da:

1. opravlja posamezne naloge pod vodstvom mentorja, ter preučuje literaturo, predpise in gradiva, ki so osnova za opravljanje teh nalog;
2. sodeluje pri pripravi gradiv, analiz, mnenj in drugih dokumentov s področja, za katerega se po programu usposablja;
3. pod vodstvom mentorja pripravlja osnutke splošnih oziroma posamičnih upravnih aktov;
4. prisostvuje sestankom delovnih oziroma projektnih skupin ter drugih oblik skupinskega dela organa;
5. se udeležuje usposabljanja in izpopolnjevanja, na katera ga, na predlog mentorja, napoti nadrejeni.

(2) Poleg usposabljanja iz prejšnjega odstavka pripravnik vodi redno evidenco o svojem usposabljanju in delu, ki je podlaga za poročilo o usposabljanju in delu, in mora biti razdeljena po posameznih vsebinah splošnega in posebnega dela usposabljanja.

**11. člen**

**(zaključna naloga)**

Pred zaključkom pripravništva pripravi pripravnik zaključno nalogo. Komisija, ki jo imenuje predstojnik, pripravi pisno mnenje o zaključni nalogi in sprejme pisno oceno pripravnikovega dela, kjer ugotovi, ali je pripravnik uspešno zaključil pripravništvo.

**12. člen**

**(mentor)**

(1) Mentorja, ki je uslužbenec organa, v katerem se pripravnik usposablja, imenuje predstojnik organa.

(2) Mentor mora imeti enako ali višjo raven izobrazbe kot pripravnik. Če v organu ni uslužbenca z ustrezno ravnjo izobrazbe, ima lahko izjemoma mentor nižjo raven izobrazbe od pripravnika.

(3) Če je mentor odsoten z dela več kot pet delovnih dni skupaj, ga nadomešča vodja notranje organizacijske enote, v kateri se pripravnik usposablja.

**13. člen**

**(naloge mentorja)**

(1) Mentor skrbi za pravilno in celovito izvedbo programa in je dolžan predstojnika opozoriti v primeru bistvenih odstopanj od predvidenega izvajanja programa pripravnika.

(2) Mentor opravlja tudi druge naloge v zvezi z mentorstvom, še zlasti:

1. pisno seznani pripravnika s programom;
2. seznani pripravnika s predpisi, ki urejajo pripravništvo;
3. spremlja delo pripravnika in ocenjuje uspešnost opravljenih nalog;
4. najmanj enkrat mesečno obravnava izvajanje pripravnikovega programa in vprašanja v zvezi z izvajanjem programa;
5. je na razpolago za konzultacijo enkrat ali večkrat v skupnem trajanju dveh ur tedensko pripravniku z ravnjo izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 5. ali 4. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij oziroma v skupnem trajanju štirih ur tedensko pripravniku z ravnjo izobrazbe, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8., 7. ali 6. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij;
6. za pripravnika, ki se mu pripravniška doba skrajša, predlaga spremenjen program v skrajšanem obsegu;
7. pripravi predlog pisne ocene pripravnikovega dela in jo predloži komisiji in
8. pripravi poročilo o izvedbi usposabljanja pripravnika, ki je del pisne ocene pripravnikovega dela.

(3) V poročilu o izvedbi usposabljanja pripravnika mentor oceni:

1. obseg opravljenega dela glede na program;
2. kakovost opravljenega dela glede na sposobnost za hitro in pravilno določitev delovnega problema, izbranih metod in tehnik dela, uporabe teoretičnega znanja pri izvedbi naloge in pravilnost rešitve;
3. delovne lastnosti pripravnika (zanesljivost, vestnost, učinkovitost, samoiniciativnost, sposobnost za skupinsko delo in podobno);
4. na katerem ožjem delovnem področju organa je bil pripravnik najuspešnejši in za katero delovno področje je pokazal največ zanimanja.

**14. člen**

**(obveznosti pripravnika)**

(1) Pripravnik mora v celoti izvesti naloge v skladu s programom ter navodili predstojnika in mentorja.

(2) Pripravnik mora pred zaključkom pripravništva izdelati poročilo o delu. Pri vsaki izmed določenih nalog opredeli delovni problem, navede izbrane in uporabljene metode in tehnike dela z obrazložitvijo izbora.

(3) Poleg obveznosti iz prejšnjega odstavka mora pripravnik:

1. nemudoma javiti mentorju vsako okoliščino, ki vpliva ali bi lahko vplivala na izvedbo programa;
2. po navodilu predstojnika ali mentorja izvesti tudi naloge, ki niso določene s programom.

**15. člen**

**(dokumentacija)**

Dokumentacija pripravnikovega usposabljanja, ki se hrani v personalni mapi pripravnika, vsebuje:

1. program;
2. pripravnikovo poročilo o delu;
3. zaključno nalogo s pisnim mnenjem komisije;
4. mentorjevo poročilo o izvedbi usposabljanja pripravnika;
5. obrazložen predlog mentorja in predstojnikova odločitev o morebitnem skrajšanju ali podaljšanju pripravništva.

IV. PREHODNi IN KONČNa DOLOČBa

**16. člen**

**(pripravniki)**

Pripravniki, ki so začeli pripravništvo pred začetkom uporabe tega pravilnika, nadaljujejo pripravniško usposabljanje v skladu s Pravilnikom o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09 in 32/25 - ZJU-1).

**17. člen**

**(prenehanje uporabe)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika, se preneha uporabljati Pravilnik o trajanju pripravništva, načinu, poteku in programu usposabljanja pripravnikov (Uradni list RS, št. 28/09).

**18. člen**

**(začetek veljavnosti in uporabe pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2026.

Št. 007-173/2025

Ljubljana, dne 6. avgust 2025

EVA 2025-3130-0017

mag. Franc Props

minister

za javno upravo