

# PERSONALNA MAPA ZAPOSLENEGA V JAVNEM SEKTORJU

Personalna mapa, s katero za posameznega sodelavca vodite podatke, ki so pomembni za izpolnjevanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja.



## OPIS

Za vas smo v sodelovanju s strokovnjaki pripravili edinstven izdelek, za katerega smo prepričani, da vam bo omogočil enostavno in optimalno vodenje kadrovskih evidenc.

### Personalna mapa zaposlenega v javnem sektorju

**Navodila za pripravo in vzorci osebne mape na portalu e-Kadrovik + brezplačna osebna mapa zaposlenega**

## Pomembne sestavine zbirke

### Vzorci in navodila za pripravo

- Vsi obvezni in priporočljivi dokumenti za osebno mapo zbrani na enem mestu.
- Prejeli boste dostop do portala e-Kadrovik in osebne mape, ki vam kjerkoli in kadarkoli omogoča vpogled v mapo, z naprednim iskalnikom pa boste hitro našli želene vzorce.
- Na voljo so vam enostavna, kratka in pregledna navodila za pravilno pripravo ter vzorci, ki jih osebna mapa zaposlenega v javnem sektorju vsebuje (npr.: vzoci pogodb o zaposlitvi za uradniško DM, vzorci aneksov, pooblastila, sklepi ...). Osebna mapa za javni sektor vsebuje vse dokumente, ki so specifični in pomembni za javni sektor.

### Brezplačna osebna mapa

Uporabite brezplačen vzorec in na preprost in preverjeno učinkovit sistem pregledno uredite osebne mape. Mapa popolnoma ustreza visokim standardom dela v kadrovski službi (vsebinsko urejena dokumentacija, varovanje osebnih podatkov ...). Po ugodni ceni naročite še dodatne mape za ostale zaposlene!

## Zakaj je pomembno voditi personalno mapo vsakega zaposlenega v javnem sektorju?

Personalna mapa zaposlenih je zbir vseh potrebnih podatkov zaposlenega na enem mestu. V njej boste za posameznega sodelavca vodili podatke, ki so pomembni za izpolnjevanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja. Tako boste imeli vedno pregled nad evidencami in hkrati boste zadostili tudi zakonskim zahtevam.

## Katere zakone je potrebno poznati pri vodenju personalne mape?

**Pri vodenju personalnih map** (kadrovskih evidenc) je treba poznati predvsem naslednje zakone:

- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o javnih uslužbencih.

**Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti** določa, katere evidence so delodajalci dolžni voditi. To so evidence:

- o zaposlenih delavcih,
- o stroških dela
- o izrabi delovnega časa,
- o oblikah reševanja kolektivnih delovnih sporov pri delodajalcu.

---

## Katere podatke mora vsebovati personalna mapa zaposlenega?

Evidenca o zaposlenih delavcih mora vsebovati naslednje podatke:

- Podatke o delavcu: osebno ime, datum rojstva, če oseba nima EMŠO, kraj rojstva, država rojstva, če je kraj rojstva v tujini, enotna matična številka občana itd.
- Podatke o delovnem dovoljenju delavca (tujci): vrsta delovnega dovoljenja, datum izdaje delovnega dovoljenja, itd.
- Podatke o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi: datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi, datum nastopa dela, vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi, itd.
- Podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi.

Z navodili in priloženimi vzorci boste personalne mape zaposlenih vodili ažurno in v skladu z zakonodajo.

---

## Potrebujete tudi kvalitetno mapo za shranjevanje dokumentov?

Če še nimate ustrezne mape za vlaganje evidenc, vam je na razpolago tudi kvalitetna Osebna mapa zaposlenega. Ovoj je plastificiran in vsebuje pregradne kartone z oznakami za sistematično shranjevanje dokumentov, vključno s plastificiranimi mapicami v posameznem razdelku.

Mapa vsebuje 6 razdelkov:

1. razdelek – Pogodba
2. razdelek – Obrazci in potrdila
3. razdelek – Zdravje
4. razdelek – Dokumentacija zaposlenega
5. razdelek – Razno

+ **Obrazec** – Vpogledi v osebno mapo zaposlenega

## VSEBINA

### Delovni čas

- Sklep o razporeditvi delovnega časa
- Dogovor o povečanjem obsegu dela
- Sklep o višini plačila DU povečan obseg dela redne naloge

### Posebnosti, ki veljajo za javni sektor

- Pogodba o zaposlitvi za uradniško delovno mesto
- Obvestilo o izplačilu preveč izplačanih plač
- Dogovor o vračilu izplačane nepravilne plače
- Aneks k pogodbi o zaposlitvi – napredovanje v višji plačni razred
- Objava prostega strokovno tehničnega delovnega mesta
- Aneks k pogodbi o zaposlitvi – premestitev
- Aneks k pogodbi o zaposlitvi ob imenovanju v drug naziv
- Razlaga veljavnega 3.a člena ZSPJS v povezavi s sodbo Vrhovnega sodišča
- Pooblastilo za ocenjevanje JU po ZJU+uredba+splošni akt
- Pooblastilo za ocenjevanje JU-ZDR+splošni akt

- Pooblastilo za ocenjevanje javnega uslužbenca
- Odločba o imenovanju v uradniški naziv
- Aneks k pogodbi o zaposlitvi starševstvo\_kdč
- IMENOVANJE IN RAZREŠITVE URADNIKOV NA POLOŽAJIH
  - Imenovanje uradnika na položaj po izvedenem javnem natečaju\_odločba
  - Objava javnega natečaja za uradniško delovno mesto
  - Direktor OU odločba o ponovnem imenovanju
  - Imenovanje uradnika na položaj po izvedenem javnem natečaju
  - Razrešitev\_uradnika\_s\_položaja
  - Imenovanje\_vršilca\_dolžnosti\_uradnika na položaju
- LETNI DOPUST
  - Sklep o določitvi števila dni rednega letnega dopusta po ZDDO
  - Sklep o odobritvi izrednega dopusta
  - Pooblastilo za nadomeščanje
- ODLOČBE
  - Odločba o napredovanju v višji naziv
- POGODBE O ZAPOSLOTVI
  - Pogodba o zaposlitvi prerazporeditev invalida – krajši delovni čas
  - Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom
  - Pogodba o zaposlitvi za strokovno tehnično delovno mesto
- POSKUSNO DELO
  - Sklep o podaljšanju poskusnega dela

### **Prenehanje pogodbe o zaposlitvi**

- OPOZORILO po 85. členu ZDR-1-vzorec
- Sklep o prenehanju pogodbe po 9. členu ZUPPJ517

### **Uporabni obrazci za urejanje delovnih razmerij**

- Napotnica za predhodni preventivni pregled
- Vloga za izdajo potrdila o delovni dobi
- Kadrovski vprašalnik\_vzorec1
- Kadrovski vprašalnik\_vzorec2
- Napotnica za usmerjeni obdobjni pregled

## **SPLOŠNI POGOJI**

Z naročilom izdelka boste ob vsaki zakonski ali vsebinski spremembi prejeli posodobitev, katere cena je odvisna od obsega. Če posodobitve iz kakršnega koli razloga ne boste sprejeli, jo lahko vrnete v 14 dneh od datuma prejema pošiljke. Takoj, ko nam to pisno sporočite, vas bomo odstranili s seznama prejemnikov posodobljenih izdelkov. V primeru pisne odpovedi posodobitvenega servisa Forum Media ne prevzema odgovornosti za aktualnost vsebin in njihovo skladnost z zakonodajo.

## **POSEBNE UGODNOSTI**

**NE SPREGLEJTE: 20 % popust za mikropodjetja, fizične osebe in društva! Uporabite Kodo za popust: MICRO20**

Navedeni popust se ne seštevata z drugimi popusti, razen s popustom za več udeležencev izobraževanj. Kodo uporabite v košarici ali jo pripišite.