



	<b>URADNI LISTI</b>	PREKLICI	UL INFO TOK	IZOBRAŽEVANJE	ZALOŽBA	OGLAŠEVANJE	O PODJETJU
--	---------------------	----------	-------------	---------------	---------	-------------	------------

Vsebine · Naročnina · Ceniki · O glasilu · Kontakti

ISKALNIK	<b>PO VSEH VSEBINAH</b>	PO URADNIH LISTIH	PO ZALOŽBI	PO IZOBRAŽEVANJIH	PO SPLETNI STRANI
----------	-------------------------	-------------------	------------	-------------------	-------------------

58 [Uradni list RS, št. 58/2003 z dne 18. 6. 2003](#)

| Natisni

2936. Uredba o disciplinskem postopku v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti, Stran 6987.

Na podlagi četrtega odstavka 130. člena zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

## Prijava

Up. ime ali e-naslov:

Geslo:

Zapomni si me

[Registriraj se](#)  
[Pozabil sem geslo](#)

## UREDBO

### o disciplinskem postopku v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti

#### SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(predmet uredbe)

(1) S to uredbo se enotno uredi disciplinski postopek, s katerim se ugotavlja odgovornost javnih uslužbencev za disciplinske kršitve obveznosti iz delovnega razmerja.

(2) Določila te uredbe se uporabljajo v disciplinskem postopku zoper javne uslužbence v organih državne uprave, pravosodnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

##### 2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi v tej uredbi imajo naslednji pomen:

1. disciplinski organ prve stopnje je predstojnik, oziroma funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, če gre za disciplinski postopek zoper predstojnika v statusu uradnika, ali disciplinska komisija,
2. disciplinski organ druge stopnje je komisija za pritožbe iz drugega odstavka 35. člena zakona o javnih uslužbencih,
3. disciplinski organ v tej uredbi pomeni disciplinski organ prve stopnje ali disciplinski organ druge stopnje.

(2) V uredbi uporabljeni izrazi predstojnik, javni uslužbenec, odvetnik, drug pooblaščenec, predstavnik reprezentativnega sindikata in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

##### 3. člen

(uporaba zakona o pravnem postopku)

Za vabljenje, vročanje, izvedbo obravnave in zapisnik v disciplinskem postopku se smiselno uporabljajo določbe zakona o pravnem postopku.

##### 4. člen

(ugotavljanje dejanskega stanja v disciplinskem postopku)

Disciplinski organ mora po uradni dolžnosti izvajati vse potrebne dokaze, ki jih v okviru svojih možnosti in pooblastil pridobi v disciplinskem postopku, s ciljem pravilne in popolne ugotovitve dejanskega stanja.

**5. člen**

**(splošno o rokih za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka)**

(1) Disciplinski postopek se lahko uvede in vodi znotraj zastaralnih rokov, določenih z zakonom.

(2) Zastaralni roki ne tečejo v času, ko disciplinskega postopka ni mogoče uvesti oziroma voditi. Disciplinskega postopka ni mogoče uvesti oziroma voditi zlasti v času opravičenih odsotnosti javnega uslužbenca z delovnega mesta, razen v primeručasne odstranitve od opravljanja dela, in v primerih, kadar obstaja materialni dokaz, da javni uslužbenec s svojim ravnanjem ovira uvedbo oziroma vodenje disciplinskega postopka.

(3) Če ima disciplinska kršitev znake kaznivega dejanja, se za absolutne zastaralne roke smiselno uporabljajo določbe kazenskega zakonika.

**6. člen**

**(zastaranje uvedbe disciplinskega postopka)**

(1) Uvedba disciplinskega postopka za lažjo disciplinsko kršitev zastara v enem mesecu od dneva, ko se je izvedelo za lažjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v dveh mesecih od dneva, ko je bila lažja disciplinska kršitev storjena.

(2) Uvedba disciplinskega postopka za težjo disciplinsko kršitev zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za težjo disciplinsko kršitev in za storilca, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila težja disciplinska kršitev storjena.

(3) V primeru ponavljanja lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom, uvedba disciplinskega postopka zastara v šestih mesecih od dneva, ko je zadnji disciplinski sklep postal dokončen.

**7. člen**

**(zastaranje vodenja disciplinskega postopka)**

(1) Vodenje disciplinskega postopka za lažjo disciplinsko kršitev zastara v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za lažjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v šestih mesecih od dneva, ko je bila lažja disciplinska kršitev storjena.

(2) Vodenje disciplinskega postopka za težjo disciplinsko kršitev zastara v devetih mesecih od dneva, ko se je izvedelo za težjo disciplinsko kršitev in storilca, oziroma v osemnajstih mesecih od dneva, ko je bila težja disciplinska kršitev storjena.

(3) V primeru ponavljanja lažjih disciplinskih kršitev, ugotovljenih z dokončnim sklepom, vodenje disciplinskega postopka zastara v osemnajstih mesecih od dneva, ko je zadnji disciplinski ukrep postal dokončen.

(4) Vodenje disciplinskega postopka v vsakem primeru zastara v enem letu od dneva, ko se je izvedelo za disciplinsko kršitev.

**8. člen**

**(disciplinski organ prve stopnje)**

(1) Disciplinski postopek vodi in o disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca na prvi stopnji odloči predstojnik.

(2) Disciplinski postopek vodi in o disciplinski odgovornosti predstojnika s statusom uradnika na prvi stopnji vodi funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren.

(3) Ne glede na prejšnja odstavka lahko predstojnik oziroma funkcionar, ki mu je predstojnik odgovoren, za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji, imenuje disciplinsko komisijo s posebnim sklepom, ki se vroči javnemu uslužbencu.

**9. člen**

**(sestava disciplinske komisije)**

(1) Disciplinska komisija vodi disciplinski postopek in odloča o disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca v tričlanskem senatu, ki ga sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Člani disciplinske komisije so javni uslužbenci, zaposleni v organu državne uprave, pravosodnem organu ali upravi lokalne skupnosti, kjer je zaposlen tudi javni uslužbenec, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, ki imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj. Najmanj eden izmed članov tričlanskega senata mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

(3) Ne glede na določilo prejšnjega odstavka so lahko v disciplinsko komisijo imenovani tudi javni uslužbenci iz drugih organov državne uprave, pravosodnih organov in uprav lokalnih skupnosti, če imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj.

(4) Organ, pristojen za kadrovske zadeve, vodi seznam javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave, ki so lahko imenovani v disciplinsko komisijo. V seznam so s sklepom Vlade Republike Slovenije uvrščeni javni uslužbenci z njihovim pisnim soglasjem na podlagi predloga predstojnikov organov državne uprave. Seznam iz tega odstavka je za predstojnike organov državne uprave pri imenovanju javnih uslužbencev iz drugih organov državne uprave v disciplinsko komisijo zavezujoč.

## 10. člen

### (splošno o uvedbi disciplinskega postopka)

(1) Disciplinski postopek se uvede s pisnim sklepom, ki ga izda predstojnik na lastno pobudo ali s pisnim sklepom, ki ga izda predstojnik na predlog osebe, ki je javnemu uslužbencu nadrejena, inšpektorja ali reprezentativnega sindikata v organu.

(2) Disciplinski postopek zoper predstojnika s statusom uradnika se uvede s pisnim sklepom funkcionarja, ki mu je predstojnik odgovoren.

(3) Za dan uvedbe disciplinskega postopka se šteje dan, ko je bil sklep o uvedbi disciplinskega postopka vročen javnemu uslužbencu.

(4) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti podan v pisni obliki in mora vsebovati opis disciplinske kršitve kot tudi dokazila, ki utemeljujejo navedbe v predlogu za uvedbo disciplinskega postopka.

## 11. člen

### (sklep o uvedbi disciplinskega postopka)

(1) Sklep o uvedbi disciplinskega postopka mora imeti naslednje sestavine:

1. ime in priimek javnega uslužbenca, zoper katerega se uvaja disciplinski postopek;

2. kraj, čas, način in opis kršitve;

3. pravno kvalifikacijo kršitve;

4. dokaze o dejstvih in okoliščinah, na podlagi katerih je mogoče ugotoviti, da je javni uslužbenec kršil delovne obveznosti;

5. opozorilo javnemu uslužbencu, da se lahko zagovarja sam, po odvetniku, drugem pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata.

(2) V disciplinskem postopku ni mogoče ugotavljati odgovornosti za disciplinske kršitve, ki niso vsebovane v sklepu o uvedbi disciplinskega postopka.

(3) Sklep o uvedbi disciplinskega postopka se vroči javnemu uslužbencu.

(4) Zoper sklep o uvedbi disciplinskega postopka ni posebne pritožbe.

## 12. člen

### (vloga sindikata)

(1) O uvedbi disciplinskega postopka se obvesti reprezentativni sindikat v organu.

(2) O uvedbi disciplinskega postopka se na pisno zahtevo javnega uslužbenca obvesti tudi sindikat, katerega član je javni uslužbenec ob uvedbi disciplinskega postopka.

(3) Sindikata iz prejšnjih odstavkov lahko disciplinskemu organu posredujeta obrazloženo pisno mnenje ali podata ustno mnenje na obravnavi, če javni uslužbenec to želi. Disciplinski organ ga je dolžan obravnavati in se opredeliti do njegovih navedb.

## 13. člen

### (vabilo na obravnavo v disciplinskem postopku)

(1) O disciplinski odgovornosti javnega uslužbenca lahko disciplinski organ prve stopnje odloči le na podlagi obravnave.

(2) Vabilo na obravnavo se vroči javnemu uslužbencu, če se zagovarja sam.

(3) Če se javni uslužbenec ne zagovarja sam, se vabilo na obravnavo vroči njegovemu odvetniku, oziroma drugemu pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu po katerem se zagovarja. Predstavniku reprezentativnega sindikata v organu in predstavniku sindikata, katerega član je javni uslužbenec, se vroči vabilo na obravnavo tudi v primeru, da je izpolnjen pogoj iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

(4) Med vročitvijo vabila na obravnavo in obravnavo mora preteči najmanj petnajst dni.

(5) Vabilo javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku na obravnavo vsebuje naslednje sestavine:

1. ime in priimek javnega uslužbenca;

2. naziv organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti in notranje organizacijske enote, kjer ima javni uslužbenec sklenjeno delovno razmerje, oziroma domači naslov, če je bil javni uslužbenec začasno odstranjen z dela;

3. številka in datum sklepa o uvedbi disciplinskega postopka;

4. datum, kraj in čas obravnave v disciplinskem postopku;

5. opozorilo javnemu uslužbencu, da se lahko zagovarja sam ali po odvetniku, drugemu pooblaščenцу ali predstavniku reprezentativnega sindikata v organu oziroma da se mu obravnave ni treba udeležiti in da lahko pošlje pisni zagovor;

6. pravico do vpogleda v disciplinski spis.

(6) Vabilo osebam iz tretjega odstavka tega člena in vabilo pričam oziroma izvedencem na zaslišanje na obravnavi vsebujeta naslednje sestavine:

1. naziv organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma uprave lokalne skupnosti in notranje organizacijske enote, kjer javni uslužbenec dela;

2. ime in priimek javnega uslužbenca;

3. številka in datum sklepa o uvedbi disciplinskega postopka zoper javnega uslužbenca;

4. datum, kraj in čas obravnave v disciplinskem postopku.

#### **14. člen**

##### **(zagovor javnega uslužbenca na obravnavi)**

(1) Javni uslužbenec se na obravnavi ni dolžan zagovarjati, vendar ga je disciplinski organ prve stopnje dolžan opozoriti, da lahko odloči o njegovi disciplinski odgovornosti, tudi če se ne zagovarja.

(2) Po končanem zagovoru javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku najprej postavlja vprašanja disciplinski organ prve stopnje, nato pa odvetnik oziroma drugi pooblaščenec javnega uslužbenca.

(3) Javni uslužbenec, ki se obravnave ne udeleži, lahko pošlje navedbe o dejstvih in dokazih v svojo korist v pisni obliki in jih disciplinski organ prve stopnje na obravnavi javno prebere.

#### **15. člen**

##### **(zaslišanje priče na obravnavi)**

(1) Priča ne sme biti navzoča pri zaslišanju javnega uslužbenca v disciplinskem postopku, niti pri zaslišanju druge priče, če sama še ni bila zaslišana.

(2) Javni uslužbenec v disciplinskem postopku je navzoč pri zaslišanju prič.

(3) Pred zaslišanjem disciplinski organ prve stopnje pričo opozori, da je dolžna govoriti resnico in da ne sme ničesar zamolčati, da pa lahko odkloni odgovor na posamezno vprašanje, ki bi njo ali njene bližnje spravilo v hudo sramoto, precejšnjo premoženjsko škodo ali kazenski pregon.

(4) Po končanem zaslišanju prič najprej postavlja vprašanja disciplinski organ prve stopnje, nato pa javni uslužbenec oziroma odvetnik ali drugi pooblaščenec javnega uslužbenca.

#### **16. člen**

##### **(zaslišanje izvedenca na obravnavi)**

(1) Disciplinski organ izvede dokaz z izvedencem, če je za ugotovitev kakšnega dejstva potrebno strokovno znanje, s katerim disciplinski organ ne razpolaga.

(2) Disciplinski organ prve stopnje je dolžan izvedenca opozoriti, da mora podati izvedensko mnenje vestno in v skladu s pravili znanosti in stroke.

(3) Izvedenec lahko poda svoje mnenje pisno ali ustno na zapisnik.

(4) Disciplinski organ prve stopnje opozori izvedenca na posledice krive izpovedbe že v odredbi, s katero ga postavi za izvedenca, sicer pa ustno pred zaslišanjem na obravnavi.

#### **17. člen**

##### **(zapisnik)**

(1) O vodenju obravnave v disciplinskem postopku se vodi zapisnik.

(2) O posvetovanju in glasovanju se sestavi poseben zapisnik.

#### **18. člen**

##### **(odločitev o disciplinski odgovornosti)**

(1) Pri odločanju disciplinskega organa sme biti navzoč le zapisnikar.

(2) Pri razglasitvi odločitve disciplinskega organa prve stopnje so tako kot na obravnavi lahko prisotne le osebe, ki so prejele vabilo na obravnavo v disciplinskem postopku.

(3) V bolj zapletenih zadevah lahko disciplinski organ prve stopnje odloči, da bo sklep izdal pisno, in sicer najkasneje v 30 dneh od dne, ko je bila končana obravnava.

(4) Sklep o disciplinski odgovornosti vsebuje izrek, obrazložitev in pravni pouk.

(5) Disciplinski organ prve stopnje mora sklep o disciplinski odgovornosti vročiti javnemu uslužbencu osebno, praviloma na njegovem delovnem mestu oziroma na naslovu prebivališča, s katerega javni uslužbenec dnevno prihaja na delo.

## 19. člen

### (odločitve disciplinskega organa prve stopnje)

Disciplinski organ prve stopnje lahko sprejme naslednji odločitvi, tako da izda:

- sklep, s katerim ustavi disciplinski postopek ali
- sklep, s katerim ugotovi, da je javni uslužbenec odgovoren za disciplinsko kršitev in s katerim izreče ustrezen disciplinski ukrep.

## 20. člen

### (ustavitev postopka)

Disciplinski postopek se ustavi:

1. če ni dokazano, da je javni uslužbenec storil očitano disciplinsko kršitev;
2. če disciplinski organ ugotovi, da je zastarala uvedba disciplinskega postopka ali da je zastaralo vodenje disciplinskega postopka;
3. če disciplinski organ ugotovi, da dejanje, ki se javnemu uslužbencu v disciplinskem postopku očita, ni opredeljeno kot disciplinska kršitev;
4. če disciplinski organ ugotovi, da ni podana disciplinska odgovornost javnega uslužbenca;
5. če je javnemu uslužbencu v času trajanja disciplinskega postopka prenehalo delovno razmerje, javni uslužbenec pa nima do organa državne uprave, pravosodnega organa oziroma do uprave lokalne skupnosti, kjer je bil zaposlen, nobenih materialnih obveznosti ali ni bil začasno odstranjen od dela.

## 21. člen

### (izbira disciplinskega ukrepa)

Pri izbiri disciplinskega ukrepa, ki ga izreka disciplinski organ, se upoštevajo:

- stopnja odgovornosti javnega uslužbenca v disciplinskem postopku,
- stopnja krivde glede na to, ali je bila disciplinska kršitev storjena z naklepom ali iz malomarnosti,
- teža nastalih posledic disciplinske kršitve,
- olajševalne in oteževalne okoliščine,
- podatek o tem, ali je bila javnemu uslužbencu že prej izrečena kakšna disciplinska kršitev, vrsta in teža disciplinske kršitve in izrečeni disciplinski ukrep, ki še ni bil izbrisan iz kazenske evidence.

## 22. člen

### (pritožba zoper odločitev disciplinskega organa prve stopnje)

- (1) Zoper odločitev disciplinskega organa prve stopnje ima javni uslužbenec pravico do pritožbe.
- (2) Pritožba se lahko vloží v osmih dneh od vročitve sklepa disciplinskega organa prve stopnje.
- (3) Pritožba mora obsegati:
  1. navedbo sklepa disciplinskega organa prve stopnje, zoper katerega se vlaga;
  2. izjavo, da se sklep iz prejšnje točke izpodbija v celoti ali v določenem delu;
  3. pritožbene razloge;
  4. podpis pritožnika.
- (4) Pritožba se vloží pri disciplinskem organu prve stopnje, o pritožbi pa odloči disciplinski organ druge stopnje.

## 23. člen

### (pritožbeni razlogi)

- (1) Sklep o disciplinski odgovornosti se lahko s pritožbo izpodbija zaradi:
  1. zmotno ali nepopolno ugotovljenega dejanskega stanja;
  2. bistvenih kršitev pravil postopka;
  3. zmotne uporabe materialnega prava.

(2) Disciplinski organ druge stopnje preizkusi odločitev disciplinskega organa prve stopnje v tistem delu, v katerem se izpodbija s pritožbo, po uradni dolžnosti pa vselej preveri obstoj morebitnih bistvenih kršitev pravil postopka in pravilnost uporabe materialnega prava.

## 24. člen

### (odločitve disciplinskega organa druge stopnje)

(1) Disciplinski organ druge stopnje lahko sprejme naslednje odločitve:

1. ugotovi, da je pritožba prepozna in jo zavrže;

2. ugotovi, da pritožba ni dovoljena in jo zavrže;

3. ugotovi, da pritožba ni utemeljena in potrdi sklep disciplinskega organa prve stopnje;

4. ugotovi, da je pritožba utemeljena, ker je:

a) ugotovil, da je podana absolutna bistvena kršitev pravil postopka;

b) ugotovil, da je za pravilno ugotovitev dejanskega stanja treba ugotoviti nova dejstva ali izvesti nove dokaze ali da je bilo zaradi zmotne uporabe materialnega prava dejansko stanje nepopolno ugotovljeno;

c) na podlagi obravnave ugotovil drugačno dejansko stanje kot je bilo ugotovljeno pred disciplinskim organom prve stopnje; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje zmotno presodil listine ali posredno izvedene dokaze, njegov sklep o disciplinski odgovornosti pa se opira samo na te dokaze; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje iz ugotovljenih dejstev nepravilno sklepal na obstoj drugih dejstev, sklep o disciplinski odgovornosti pa se opira na ta dejstva; ugotovil, da je disciplinski organ prve stopnje pravilno ugotovil dejansko stanje, da pa je zmotno uporabil materialno pravo.

(2) V primeru a) in b) disciplinski organ druge stopnje razveljavi sklep disciplinskega organa prve stopnje in mu zadevo vrne v ponovno obravnavanje in odločanje, v primerih pod c) pa disciplinski organ druge stopnje spremeni sklep disciplinskega organa prve stopnje.

## 25. člen

### (stroški disciplinskega postopka)

(1) Stroški disciplinskega postopka so izdatki, ki nastanejo med postopkom ali zaradi postopka.

(2) Stroški disciplinskega postopka obsegajo tudi nagrado za delo odvetnika in drugih oseb, ki jim zakon o pravnem postopku priznava pravico do nagrade.

(3) Organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, trpi svoje stroške, ne glede na izid disciplinskega postopka.

(4) Če je disciplinski postopek z dokončnim sklepom ustavljen, je organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, dolžan povrniti javnemu uslužbencu stroške disciplinskega postopka, ki jih je ta utrpel.

(5) Če je bil zoper javnega uslužbenca uveden disciplinski postopek zaradi suma storitve več disciplinskih kršitev, bil pa je spoznan za disciplinsko odgovornega le za nekatere od njih, je organ državne uprave oziroma pravosodni organ oziroma uprava lokalne skupnosti, v katerem je zaposlen javni uslužbenec, dolžan povrniti javnemu uslužbencu stroške v sorazmerju med vrsto in težo disciplinskih kršitev, zaradi katerih je bil uveden disciplinski postopek ter vrsto in težo disciplinskih kršitev, za katere je bil javni uslužbenec z dokončnim sklepom spoznan za odgovornega.

(6) O stroških disciplinskega postopka odloči disciplinski organ s sklepom, ki je sestavni del sklepa o ustavitvi disciplinskega postopka oziroma sklepa o disciplinski odgovornosti.

## 26. člen

### (sodno varstvo)

(1) Javni uslužbenec ima pravico zahtevati sodno varstvo pred sodiščem, pristojnim za delovne spore.

(2) Javni uslužbenec lahko vložiti tožbo v roku 30 dni od dneva, ko mu je bil vročen sklep disciplinskega organa druge stopnje oziroma v roku 30 dni od dne, ko je potekel tridesetdnevni rok za odločitev disciplinskega organa druge stopnje o pritožbi.

## 27. člen

### (izvršitev, vpis oziroma izbris disciplinskega ukrepa)

(1) Disciplinske ukrepe izvršuje predstojnik po dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti.

(2) Izvršitev disciplinskega ukrepa zastara v dveh mesecih od dneva dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti.

(3) Dokončen disciplinski ukrep se vpiše v kadrovske evidenco.

(4) Javnemu uslužbencu, ki v enem letu od dneva pravnomočnosti izreka disciplinskega ukrepa za lažjo kršitev oziroma v dveh letih od dneva pravnomočnosti izreka disciplinskega ukrepa za težjo kršitev ne stori nobene disciplinske kršitve, se disciplinski ukrep izbriše iz kadrovske evidences in se šteje, da ni bil disciplinsko kaznovan.

Dokler Vlada Republike Slovenije ne sprejme sklepa iz četrtega odstavka 9. člena te uredbe lahko predstojnik organa državne uprave imenuje v disciplinsko komisijo javne uslužbenice iz drugih organov državne uprave v skladu z zakonom.

### 29. člen

Vsi disciplinski postopki, uvedeni pred dnem začetka uporabe te uredbe, se končajo po predpisih, ki so se uporabljali do dne začetka uporabe te uredbe.

### 30. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem, ko se začne uporabljati zakon o javnih uslužbencih.

Št. 150-02/2003-2

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-1711-0015

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.  
Predsednik

[▲ Na vrh](#)

[<< Nazaj](#)

PLAČILNA SREDSTVA

▪ [Plačilo po predračunu](#)

▪ [Darilni bon](#)

▪ [Plačilne kartice:](#)



#### Uradni list

- [O glasilu](#)
- [Ceniki objav](#)
- [Kako objaviti v uradnem listu?](#)
- [Preklici dokumentov](#)

#### O založbi

- [Nakupovanje v spletni prodajalni](#)
- [Predstavitev založbe](#)

#### O podjetju

- [Uradne ure](#)
- [Kje se nahajamo](#)
- [Kontakti](#)
- [Oglaševanje](#)
- [Informacije javnega značaja](#)

#### Koristne povezave

- [v Republiki Sloveniji](#)
- [v Evropski Uniji](#)
- [Portal javnih naročil](#)
- [Pravno informacijski sistem RS](#)

[Uradni list d.o.o. \(c\) Vse pravice pridržane.](#)

[Izjava zasebnosti](#) | [Pravna obvestila](#) | [Avtor\(ji\)](#)