

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo

**SISTEM JAVNIH USLUŽBENCEV IN PLAČNI
SISTEM V PRAVOSODNIH ORGANIH**

Simona Šavle

Ljubljana, januar 2012

UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO

DIPLOMSKO DELO

**SISTEM JAVNIH USLUŽBENCEV IN PLAČNI SISTEM V
PRAVOSODNIH ORGANIH**

Kandidatka: Simona Šavle
Vpisna številka: 04031936
Študijski program: Visokošolski program prve stopnje javna uprava

Mentor: doc. dr. Gregor Virant

Ljubljana, januar 2012

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisani/-a Simona Šavle, študentk/-a Visokošolski program prve stopnje javna uprava, z vpisno številko 04031936, sem avtorica diplomskega dela z naslovom: SISTEM JAVNIH USLUŽBENCEV IN PLAČNI SISTEM V PRAVOSODNIH ORGANIH.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela, sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem poskrbela, da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov, ki je sestavni element predloženega dela in je zapisan v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem pridobila vsa dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v predloženo delo in sem to tudi jasno zapisal/-a v predloženem delu,
- se zavedam, da je plagiatstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki skoraj dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorstvu in sorodnih pravicah, Ur. list RS, št. 21/95), kršitev pa se sankcionira tudi z ukrepi po pravilih Univerze v Ljubljani in Fakultete za upravo,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatstvo lahko predstavlja za predloženo delo in za moj status na Fakulteti za upravo,
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko diplomskega / magistrskega dela ter soglašam z objavo dela v zbirki »Dela FU«.

Diplomsko delo je lektoriral: Grega Rihtar.

Ljubljana, januar 2012

Podpis avtorice:

POVZETEK

V javnem sektorju veljajo povsem drugačna pravila kot v zasebnem sektorju, tako na področju zaposlovanja kot tudi pri plačah. Za vsako delovno mesto je posebej določeno, kakšni pogoji so potrebni in za vsako delovno mesto je določen plačilni razred, ki je v razponu od najnižjega do najvišjega. Javni sektor pa je čedalje bolj pomemben, saj zaposluje veliko prebivalstva. Sredstva za plačo plač javnih uslužbencev gredo iz državnega proračuna, zato sta sistem javnih uslužbencev in sistem plač v javnem sektorju dobro zakonsko določena.

Z uvedbo novega plačnega sistema se je na področju plač veliko spremenilo, predvsem se je uveden popolnoma drugačen način vrednotenja in obračunavanja plač.

Ključne besede: javni sektor, javni uslužbenci, pravosodni organ, plača, napredovanje, delovna uspešnost, dodatki, osnovna plača.

SUMMARY

SYSTEM OF PUBLIC SERVANTS AND SALARY SYSTEM IN THE JUDICIAL AUTHORITY

The public officials shall be subjected to completely different rules as the employers in the private sector. The difference is perceived in the process as well as in the mode of the employment. Likewise, every individual post requires adequate expertise or level of education, which is one of the factors which stipulate the basic salary of the public officials.

A lot has changed in this field with the introduction of the new payment system, notably it introduced an entirely different method of valuation and billing of the salaries.

Key words: public sector, public officials, salary, basic salary's transfer, promotion advancement, worker's performance, allowance.

KAZALO

IZJAVA O AVTORSTVU.....	iii
POVZETEK	v
SUMARY	vi
KAZALO	vii
KAZALO PONAŽORITEV	viii
KAZALO TABEL.....	viii
SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC	viii
1 UVOD	1
1.1 Opredelitev področja in opis problema	1
1.2 Namen in cilj diplomske naloge	1
1.3 Metode dela	1
1.4 Struktura diplomske naloge.....	1
2 OPREDELITEV POJMOV	3
2.1 Javni uslužbenci	3
2.2 Opredelitev javnega sektorja	3
2.3 Opredelitev pravosodnega organa	3
2.4 Plača	4
2.5 Funkcionarji	4
2.6 Opredelitev javne in državne uprave.....	5
3 STATUS, PRAVICE IN OBVEZNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV V PRAVOSODNIH ORGANIH	6
3.1 Načela sistema javnih uslužbencev	6
3.2 Sistematizacija delovnih mest.....	8
3.3 Kadrovski načrt	9
3.4 Zaposlovanje.....	9
3.4.1 Interni natečaj.....	11
3.4.2 Eksterni natečaj.....	11
4 PLAČNI SISTEM ZA JAVNE USLUŽBENCE V PRAVOSODNIH ORGANIH.....	13
4.1 Osnovna plača.....	13
4.2 Napredovanje.....	17
4.2.1 Horizontalno napredovanje.....	18
4.2.2 Vertikalno napredovanje	18
4.3 Delovna uspešnost	18
4.3.1 Redna delovna uspešnost.....	18
4.3.2 Delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela	20
4.3.3 Delovna uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.....	20
4.4 Dodatki	20

4.4.1	Položajni dodatek	21
4.4.2	Dodatek za delovno dobo.....	21
4.4.3	Dodatek za mentorstvo	21
4.4.4	Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat.....	22
4.4.5	Dodatek za dvojezičnost.....	22
4.4.6	Dodatek za manj ugodne delovne pogoje.....	23
4.4.7	Dodatek za nevarnost in posebne obremenitve.....	24
4.4.8	Dodatek za delo v manj ugodnem delovnem času.....	24
5	PLAČE V PRAVOSODNIH ORGANIH	25
6	PREHOD V NOV PLAČNI SISTEM	26
6.1	Odprava nesorazmerij.....	26
7	ZAKLJUČEK	28
	LITERATURA IN VIRI.....	30

KAZALO PONAZORITEV

KAZALO TABEL

Tabela 1: Plačne skupine	15
Tabela 2: Plačna lestvica od 1. januarja 2011	16

SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV

ZDR	Zakon o delovnih razmerjih
ZJF	Zakon o javnih financah
ZJU	Zakon o javnih uslužbencih
ZPSDP	Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov
ZSPJS	Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
ZSPSJS	Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
ZRPJZ	Zakon razmerju plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti

1 UVOD

Vsebina diplomske naloge zajema dve področji, in sicer področje javnih uslužbencev in sistem plač v javnem sektorju, ki sta ločena od zasebnega sektorja.

Temo diplomske naloge sem izbrala zato, ker sem trenutno zaposlena kot javna uslužbenka, in sicer na Okrajnem sodišču v Kopru. Hkrati pa tudi zato, ker bom ob pisanju še podrobnejše spoznala sistem javnih uslužbencev in tudi podrobnejše spoznala, kako je sestavljena moja mesečna plača.

Namen diplomske naloge je v tem, da predstavim, kakšen je sistem javnih uslužbencev, od sistematizacije, kadrovskega načrta in do zaposlovanja javnih uslužbencev. Hkrati bom obrazložila sistem plač v pravosodnih organih, se pravi plače javnih uslužbencev, od določanja osnovne plače, dodatkov, napredovanja in tudi odpravo nesorazmerij.

Cilj diplomske naloge je razumevanje sistema javnih uslužbencev in plačni sistem pravosodnih organov, ki je določen po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju.

Pri izdelavi diplomske naloge je bilo uporabljenih več različnih metod. Najprej je bila uporabljena metoda zbiranja, nato je bila uporabljena metoda deskripcije, ki nam omogoča opredelitev pojmov, z metodo kompilacije pa so povzeta stališča različnih avtorjev, pridobljena iz različnih vrst literature, kot so knjige, učbeniki, revije in strokovni članki.

Diplomska naloga je sestavljena iz šestih delov. V prvem delu je predstavljena problematika te diplomske naloge. Opredeljeni so tudi cilji in nameni njenega pisanja ter metode, s pomočjo katerih je nastalo to delo. V drugem delu so opredeljeni bistveni pojmi, ki so javni sektor, javna uprava, državna uprava, javni uslužbenci, funkcionarji, proračun in plača. V tretjem delu je predstavljeno področje javnih uslužbencev. V tem delu so opisana temeljna načela, predstavljena sta sistematizacija delovnih mest in kadrovski načrt, zajema pa tudi postopek zaposlovanja. V četrtem delu so opredeljene sestavine, iz katerih je sestavljena plača javnih uslužbencev, ki so osnovna plača ter napredovanje, delovna uspešnost in dodatki. V petem delu je opisan nov plačni sistem, medtem ko je v zadnjem, šestem delu podan pregled vseh poglavij, s poudarkom na ključnih ugotovitvah.

2 OPREDELITEV POJMOV

2.1 JAVNI USLUŽBENCI

Javni uslužbenci so zaposleni pri osebah javnega prava, delujejo v javnem interesu, opravljajo javne funkcije, njihove plače in druge pravice pa se financirajo iz javnih sredstev. So osebe, ki opravljajo službo v javnem sektorju in imajo sklenjeno delovno razmerje (Virant, 2009, str. 191).

Zakon o javnih uslužbencih loči uradnike in strokovno-tehnične uslužbence. Uradniki so javni uslužbenci, ki v organih opravljajo javne naloge, ki so povezane z izvrševanjem oblasti ali varstvom javnega interesa (ZJU, 23. člen), strokovno-tehnični uslužbenci pa so javni uslužbenci, ki v organih opravljajo spremljajoča dela na področju kadrovskega in materialno-finančnega poslovanja, tehnična in podobna dela (ZJU, 23. člen). Javni uslužbenci pa niso funkcionarji v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

Po ZJU javni uslužbenec opravlja naloge, pomembne za celotno družbeno skupnost, saj je del javnega sektorja, ki je zadolžen za izvrševanje javnega interesa, ki se po demokratični poti izraža v obliki zakonov, proračuna in drugih političnih odločitev.

2.2 OPREDELITEV JAVNEGA SEKTORJA

Na splošno bi lahko javni sektor opredelili kot zbir vseh javnih organizacij, ki opravljajo družbene in gospodarske javne dejavnosti, pri čemer gre za dejavnost, ki deluje po netržnih načelih, kar se kaže predvsem v njihovem proračunskem financiranju (Pevcin in Aristovnik, 2005, str. 29).

Javni sektor sestavljajo (ZSPJS, 2. člen):

- državni organi, uprave samoupravnih lokalnih skupnosti,
- javne agencije, javni zavodi, javni gospodarski zavodi,
- druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.

Javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, niso del javnega sektorja po tem zakonu.

2.3 OPREDELITEV PRAVOSODNEGA ORGANA

Pravosodni organ oziroma pravosodje v standardni klasifikaciji dejavnosti uvrščamo v skupino posebnih organov za vso družbeno odgovornost, le-to pa v področje javna uprava, obramba in obvezno socialno zavarovanje. V pravosodje pa se uvrščajo sodišča v RS, državna tožilstva v RS, Okrožna državna tožilstva RS, zunanji oddelki Vrhovnega državnega tožilstva RS, Državno pravobranilstvo RS, Ustavno sodišče RS in pravosodni organi v širšem pomenu.

Splošna sodišča so Okrajna, Okrožna, Višja in Vrhovno sodišče RS, specializirani sodišči pa sta Delovno sodišče in Upravno sodstvo.

Odvetniki in notarji so v standardni klasifikaciji dejavnosti uvrščeni v razred pravne storitve, le-ta pa v oddelek druge poslovne storitve.

Pravosodni organi v širšem pomenu so Sodni svet, Odvetniška zbornica Slovenije, Notarska zbornica Slovenije in Zbornica izvršiteljev Slovenije.

2.4 PLAČA

Plača je znesek denarja, ki ga delodajalec plača delavcu za opravljeno mesečno delo. Je pravica delavca in hkrati glavna obveznost delodajalca, ki izhaja iz sklenjene pogodbe o zaposlitvi. Delavec se zaveže, da bo opravljal delo, delodajalec pa mu je zato dolžan plačati. Je bistveni in nujni element pogodbe o zaposlitvi.

Plača v javnem sektorju je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov. Osnovna plača je del, ki ga prejme javni uslužbenec ali funkcionar na posameznem delovnem mestu, nazivu ali funkciji za opravljeno delo v polnem delovnem času in za pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu. V njej je všteto tudi napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja. Če je delovni čas krajši, se osnovna plača sorazmerno s časom tudi zniža. Delovna uspešnost je tisti del plače, ki ga uslužbenec prejme zaradi nadpovprečno uspešnega opravljanja dela v določenem obdobju. Dodatki pa so podeljeni zaradi posebnih pogojev, nevarnosti in obremenitve, vendar niso upoštevani pri vrednotenju zahtevnosti delovnega mesta, naziva ali funkcije (ZSPJS, 2. člen).

Plača javnega uslužbenca, ki jo prejme, je odvisna od vrednostne sodbe, ki pa je omejena z možnostmi javnega financiranja (Kerševan v: Golob, 2008, str. 23).

2.5 FUNKCIONARJI

Funkcionarji so osebe, ki pridobijo mandat za izvrševanje. Razdelimo jih v tri skupine. V prvo sodijo politični funkcionarji, kot so predsednik države, ministri in poslanci. Mandat pridobivajo na več načinov (ZSPJS, 2. člen):

- s splošnimi volitvami,
- z izvolitvijo ali imenovanjem za izvrševanje funkcije izvršilne in sodne oblasti v Državnem zboru Republike Slovenije ali predstavniškem telesu samoupravne lokalne skupnosti,
- z izvolitvijo ali imenovanjem s strani nosilcev zakonodaje, izvršilne ali sodne oblasti.

Njihov položaj ni trajen, vezan je na mandatno obdobje, za katerega je bil funkcionar izvoljen. Po zakonodaji imajo pravico do osebnega dohodka, prejemkov iz sredstev

skupne porabe, nadomestila osebnega dohodka in povračila stroškov, ki jih imajo pri delu in v zvezi z njim. Pripadajo jih tudi posebne pravice, kot je nadomestilo osebnega dohodka za določeno časovno obdobje po koncu mandata, če se funkcionar iz objektivnih razlogov ne more takoj vrniti na prejšnje delovno mesto oziroma ne more skleniti delovnega razmerja (po Haček, 2005, str. 71–72).

Za drugo skupino sta značilni strokovnost in trajnost funkcije. Ti funkcionarji so sodniki in državni tožilci. Izvajajo državno oblast, ne sodijo med javne uslužbence, nimajo sindikata, ne sklepajo kolektivnih pogodb in delovnih razmerij.

Tretja skupina, ki jo omenja Virant (2009, str. 197), je neodvisna od nazornih institucij. Sem sodijo predsednik in namestnik predsednika Računskega sodišča RS ter predsednik in sodniki Ustavnega sodišča RS, varuh človekovih pravic, informacijska pooblaščenka, predsednik in člani Državne revizijske komisije. Te funkcionarje na njihov položaj imenuje Državni zbor RS in njihov mandat je časovno omejen.

2.6 OPREDELITEV JAVNE IN DRŽAVNE UPRAVE

Javna uprava poleg organov državne uprave zajema še uprave lokalnih skupnosti ter pravne osebe javnega prava, ki so nosilci javnih pooblastil, in druge nosilce javnih pooblastil. To lahko opredelimo kot javno upravo v ožjem pomenu. Definicija javne uprave širšega pomena pa ne zajema le organov in pravnih subjektov, povezanih z izvršilno vejo oblasti, ampak tudi organe, povezane z zakonodajo in sodno vejo oblasti (Trstenjak, 2005, str. 34).

Javna uprava opravlja policijske naloge, ki so najbolj značilne oblastne naloge državne uprave, pospeševalne in razvojne naloge. Skrbi tudi za obstoj sistema z različnimi mehanizmi, kot so financiranje, darovanje in informiranje. Med pomembno nalogo prištevamo tudi ustvarjalno vlogo, ki je vedno bolj potrebna.

Država uprava je zgodovinsko gledano najstarejši segment javne uprave in še danes predstavlja tisti aparat, preko katerega država deluje, oziroma aparat, ki izvršuje politične odločitve (Virant, 2009, str. 76). Državna uprava je del javne uprave, ki predstavlja državo kot skupnost posameznikov, živečih na določenem območju, zadovoljuje njihove potrebe, hkrati pa izvaja državno prisilo in je aparat za izvajanje monopola fizične prisile. Je poslovni subjekt, ki se financira z obdavčevanjem premoženja državljanov, le-te pa oskrbuje z javnimi dobrinami.

Lahko bi rekli, da ima državna uprava dve glavni funkciji (Haček in Bačlija, 2007, str. 32 in 33):

- izvrševanje zakonov, državnega proračuna ter drugih političnih odločitev nosilcev zakonodajne in izvršilne oblasti;
- priprava strokovnih podlag za politično odločanje nosilcev zakonodajne in izvršilne oblasti.

Delovanje državne uprave je zapisano v Zakonu o državni upravi (ZDU, Uradni list RS, št. 113/2005). Omenja najpomembnejša načela, ki so načelo zakonitosti, načelo samostojnosti, načelo javnih natečajev za zaposlitev v državni upravi, načelo strokovnosti, politične nevtralnosti in nepristranskosti, javnosti dela državne uprave, slovenščine kot uradnega jezika v državni upravi in italijanščine ter madžarščine kot uradnih jezikov na območju, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost.

Državna uprava je organizirana tako, da se deli vertikalno po različnih vsebinsko zaokroženih področjih, lahko pa se uprava decentralizira ali dekoncentrira.

3 STATUS, PRAVICE IN OBVEZNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV V PRAVOSODNIH ORGANIH

3.1 NAČELA SISTEMA JAVNIH USLUŽBENCEV

V Zakonu o javnih uslužbencih so v prvem delu opredeljena načela, ki veljajo za vse zaposlene v javnem sektorju, v drugem delu pa le načela, ki veljajo za zaposlene v državnih upravah in upravah lokalnih skupnosti.

Načela sistema javnih uslužbencev so:

- Načelo enakopravne dostopnosti, ki zagotavlja enakopravno dostopnost delovnih mest za vse zainteresirane kandidate pod enakimi pogoji in to tako, da je zagotovljena izbira kandidata, ki je najbolj strokovno usposobljen za opravljanje nalog na delovnem mestu (ZJU, 7. člen). To načelo se uresničuje predvsem z uporabo sistema javnega natečaja, ki zagotavlja izbiro tako strokovnih kot tudi usposobljenih ljudi. Načelo uresničuje tudi dve ustavi določbi, in sicer določbo 49. člena Ustave Republike Slovenije, ki zagotavlja svobodo dela, kar vsakomur omogoča pod enakimi pogoji, dostop na vsako delovno mesto, in določbo 14. člena Ustave Republike Slovenije, ki prepoveduje diskriminacijo. Slednja določba omogoča zaposlovanje ne glede na spol, raso, izvor, vero, politično usmeritev ali poznanstva. Pomembna je le usposobljenost ter strokovnost ljudi.
- Načelo zakonitosti določa pravni okvir oziroma pravne akte, ki so podlaga za izvrševanje nalog javnih uslužbencev. Javni uslužbenci morajo izvrševati javne naloge na podlagah in v mejah ustave, ratificiranih in objavljenih pogodb, zakonov in podzakonskih predpisov (ZJU, 8. člen). Poleg tega pa se z omenjenim načelom še dodatno poudarja ustavno načelo pravne države.
- Načelo strokovnosti obvezuje javne uslužbenca k strokovnemu, vestnemu in pravočasnemu opravljanju javnih nalog. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablјati in izpopolnjevati. Delodajalec pa je zavezan k zagotavljanju pogojev za usposablјanje in izpopolnjevanje (ZJU, 9. člen).
- Načelo častnega ravnanja obvezuje javnega uslužbenca k častnemu ravnanju pri izvrševanju javnih nalog v skladu s pravili poklicne etike (ZJU, 10. člen).
- Načelo omejitve in dolžnosti v zvezi s sprejemanjem daril nalaga javnemu uslužbencu prepoved sprejemanja daril v zvezi z opravljanjem službe, razen protokolarnih in priložnostnih daril manjše vrednosti. Za slednja darila se štejejo tista, katerih vrednost ne presega 62,60 evrov oziroma katerih skupna vrednost v posameznem letu ne presega 125,18 evrov, če so prejeta od iste osebe. Za protokolarna darila se štejejo darila funkcionarjev ali javnih uslužbencev drugih držav in mednarodnih organizacij, dana ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih, ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah. To velja tudi za zakonce javnega uslužbenca, njegove otroke, osebe, ki živijo z njim v skupnem

- gospodinjstvu, ter za osebo, s katero javni uslužbenec morebiti živi v zunajzakonski zvezi (ZJU, 11. člen).
- Načelo zaupnosti zapoveduje javnemu uslužbencu varovati tajne podatke, ne glede na to, kako jih je izvedel. Dolžnost varovanja velja tudi po prenehanju delovnega razmerja in velja toliko časa, dokler delodajalec javnega uslužbenca te dolžnosti ne razreši (ZJU, 12. člen).
 - Načelo odgovornosti za rezultate obvezuje javnega uslužbenca, da svoje delo opravlja kakovostno, hitro in učinkovito (ZJU, 13. člen). Spodbuja se čut odgovornosti, zaradi katerega se javni uslužbenec resneje loti zaupanja naloge ter za dobljenimi rezultati tudi stoji in ima pravno podlago, s katero je prišel do konkretne rešitve. Prav tako pa to načelo obvezuje tudi nadrejene, da sredstva, s katerimi želijo javni uslužbenci doseči zastavljene cilje.
 - Načelo varovanja poklicnih interesov nalaga delodajalcu varovanje javnega uslužbenca pred šikaniranjem, grožnjami in drugimi ravnanji, ki ogrožajo opravljanje njegovega dela (ZJU, 15. člen).
 - Načelo prepovedi nadlegovanja obvezuje javnega uslužbenca k pravilnemu ravnanju na njegovem delovnem mestu. Od njega se pričakuje obnašanje odrasle osebe, saj se tako veliko pripomore k večjemu zaupanju uporabnikov storitev javnega sektorja. Tako načelo prepoveduje vsakršno fizično, verbalno ali neverbalno ravnanje oziroma vedenje javnega uslužbenca, ki posledično pripelje do sramotilnega, ponižujočega delovnega okolja.

Načela, ki veljajo za javne uslužbence v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti:

- Načelo javnega natečaja uresničuje ustavno določbo, ki pravi, da je zaposlitev mogoča le na temelju javnega natečaja. Omenja pa tudi izjemo, vendar le, če to določa zakon. Načelo velja le za uradnike in usmerja delodajalca k pravilni izbiri kandidatov. Pomembna sta strokovna usposobljenost in enakopravno obravnavanje kandidatov. Zakon neizbranim kandidatom omogoča tudi pritožbo in sodno varstvo.
- Načelo politične nevtralnosti in nepristranskosti nalaga uradniku, da je pri svojem delu politično nevtralen. Svoje delo mora opravljati na podlagi zakonskih, podzakonskih predpisov in nanj ne sme vplivati nobena politična stranka, ki je na oblasti, saj bi v nasprotnem primeru podobne zadeve obravnaval različno vsakokrat, ko bi bila na oblasti druga politična stranka. Poleg tega pa mora biti uradnik pri izvrševanju nalog tudi nepristranski. Z upoštevanjem načela se izvršujejo naloge v javno korist, v korist državljanov Republike Slovenije oziroma uporabnikov storitev javnega sektorja.
- Načelo kariere omogoča uradniku kariero z napredovanjem, ki je zakonsko urejeno. Po mnenju Viranta (2004, str. 203) se kariera javnega uslužbenca začne na določeni točki v upravni hierarhiji, odvisno predvsem od stopnje izobrazbe. S potekom dela pa se glede na strokovno usposobljenost, delovne izkušnje ter rezultate dela pomika po hierarhični lestvici navzgor in tako njegova kariera napreduje.

- Načelo prehodnosti omogoča premeščanje javnih uslužbencev na druga delovna mesta. Vzrok za premestitev se navezuje na delovne potrebe, kot so različni poslovni razlogi in nesposobnost javnega uslužbenca za svoje delovno mesto, pri čemer se premestitev izvede brez soglasja ali s soglasjem uslužbenca. Premestitev pa se lahko opravi tudi na podlagi lastne želje javnega uslužbenca.
- Načelo odprtosti do javnosti predstavlja določeno komunikacijo med javno upravo in državljani, kot uporabniki njenih storitev. Ta komunikacija se izraža skozi informiranje uporabnikov, posvetovanje z uporabniki, partnerstvo med uporabniki in upravo, delegacija pristojnosti za odločanje na uporabnike in kot nadzor uporabnikov nad delom uprave.

3.2 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST

V postopku zaposlovanja javnih uslužbencev sta zelo pomembna načrtnost in nadzor. Zagotoviti je treba enako dostopnost služb v javni upravi in hkrati izbiro javnih uslužbencev na podlagi strokovnih kakovosti, tako navaja Virant (2004, str. 196). Zato mora vsak državni organ, uprava lokalnih skupnosti in oseba javnega prava imeti Akt o sistematizaciji delovnih mest. V tem Aktu so opisana delovna mesta za izvajanje nalog, ki so v skladu z notranjo organizacijsko organa in tudi pogoji za zasedbo delovnega mesta.

Pri posameznih delovnih mestih se v sistematizaciji navedejo: opis nalog, pogoji za opravljanje dela na delovnem mestu, elementi za določitev plače (izhodišči plačni razred, morebitni dodatki, vezani na delovno mesto) in posebnosti delovnega mesta (ali se delo na primer opravlja s krajšim delovnim časom od polnega itd) (Virant, 2009, str. 207).

Določbe o sistematizaciji vsebuje tudi ZSPJS, ki navaja tudi plačne razrede (ZSPJS, 2. člen). Sistematizacijo podrobneje ureja Uredba o notranji organizaciji, sistematizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih.

Uredba o notranji organizaciji, sistematizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih vsebuje še:

- postopek sprejemanja akta v organih državne uprave,
- skupna merila za notranjo organizacijo v organih državne uprave,
- vsebina akta v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti,
- uradniška delovna mesta v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti ter v pravosodnih organih,
- uradniški nazivi in delovne izkušnje v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti ter v pravosodnih organih,
- položaji, pogoji za položaje in nazivi, v katerih se opravljajo naloge na položajih v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti ter v pravosodnih organih,
- strokovno-tehnična delovna mesta v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti.

Državni organi, uprave lokalnih skupnosti in osebe javnega prava morajo voditi tudi evidenco o dejansko zasedenosti delovnih mest. Če pa je vzpostavljen tudi sistem nazivov, se vodi evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivu (ZJU, 22. člen).

Sistematizacijo v organih državne uprave in upravah lokalnih skupnosti določi predstojnik, na njegov predlog pa minister določi sistematizacijo v organu v sestavi ministrstva (ZJU, 40. člen).

Značilna delovna mesta v javni upravi so določena v katalogu delovnih mest, ki je priloga Uredbe o notranji organizaciji. Delovna mesta se delijo na dve skupini: uradniška in strokovno-tehnična. Uradniška delovna mesta so tista, na katerih se opravljajo temeljne naloge organa, medtem ko so strokovno-tehnična tista delovna mesta, na katerih se opravljajo spremljajoče naloge (finančne, računovodske, kadrovske, naloge na področju informatike, upravljanja kakovosti itd.) ali zahtevnejše spremljajoče naloge, ki zahtevajo poznavanje vsebine dela organa. Urejen katalog delovnih mest omogoča preglednost in daje podlago za urejen plačni sistem (Virant, 2009, str. 207).

3.3 KADROVSKI NAČRT

Kadrovski načrt mora biti sprejet v skladu s proračunskimi možnostmi, obsegom nalog in programom zalog (ZJU, 41.–42. člen).

Predlog skupnega kadrovskega načrta za organe v državni upravi poda Ministrstvo za javno upravo, ki ga sprejme vlada, za njene posamezne organe pa sprejme kadrovski načrt predstojnik določenega organa. Omenjeni načrt vsebuje zbirne podatke in načrte posameznih organov (ZJU, 44. člen).

Kadrovski načrt se med letom lahko tudi spremeni v primeru, da pride do trajnega ali začasnega povečanja obsega dela, ter da ga ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev. Zagotovljena morajo biti tudi sredstva.

ZJU omogoča tudi vodenje centralne kadrovske evidence za izvajanje politike upravljanja s kadrovskimi viri v organih državne uprave, za obračun plač in izvajanje drugih obveznosti delodajalca ter za odločanje o pravicah in obveznostih iz delovnih razmerij. To evidenco, ki se vodi kot informatizirana baza podatkov, upravlja Ministrstvo za javno upravo (ZJU, 46. člen). Zbirke podatkov o zaposlenih v organih državne uprave vodi organ, kjer uslužbenec dela. Lahko pa se vodijo tudi v centralni kadrovski evidenci.

3.4 ZAPOSLOVANJE

Z zaposlovanjem organizacija zadovoljuje svoje potrebe po človeških zmožnostih. Sestavni deli procesa zaposlovanja so načrtovanje, pridobivanje in usposabljanje ljudi.

V širšem pomenu lahko zaposlovanje opredelimo kot verigo aktivnosti, od načrtovanja do ravnanja z že zaposlenimi delavci. V ožjem pomenu pa zaposlovanje lahko opredelimo, ko mislimo samo na pridobitev novega delavca oziroma le na en del zaposlovanja (Lipičnik, 1998, str. 91).

Zaposlitev za posameznika je zelo pomembna, saj na delovnem mestu preživi večino svojega življenja. Predstavlja tudi glavni vir zaslužka, prinaša socialne pravice (zdravstvene, pokojninske, invalidske), govorne sposobnosti, interese in socialne razlike.

Sistem zaposlovanja javnih uslužbencev temelji predvsem na načelu enakopravne dostopnosti in z njim povezanim načelom javnega natečaja, ki omogočata vsakomur možnost pridobitve zaposlitve. Pri zaposlovanju velja tudi načelo strokovnosti.

Postopek zaposlovanja v organih javnega sektorja je zahtevno in odgovorno opravilo, pri katerem je treba z enako pomembnostjo upoštevati postopkovne zahteve in zadovoljiti interes organa po pridobitvi dobrega in uspešnega delavca, najbolj strokovno usposobljenega za konkretno delovno mesto (Ramšak Pešec, v Kozjek, 2008, str. 9).

Delovno razmerje sklene javni uslužbenec s pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto, ki je določeno v sistematizaciji. Delovno razmerje se lahko sklene tudi za delovno mesto, ki ni sistematizirano, vendar se to lahko sklene le za določen čas ali za opravljanje pripravništva (ZJU, 55. člen).

Preden se uvede postopek za zaposlitev novega javnega uslužbenca, morajo obstajati določeni pogoji, ki omogočajo predstojniku organizacije, da sprejme odločitev za začetek postopka za zaposlitev, in sicer (ZJU, 56. člen):

- da se trajno ali začasno poveča obseg dela, povečanega obsega dela pa ni mogoče opravljati z obstoječim številom javnih uslužbencev oziroma se ob nespremenjenem obsegu dela izprazni delovno mesto;
- da ima organ zagotovljena finančna sredstva za zaposlitev;
- da je delovno mesto določeno v sistematizaciji, razen v primerih iz drugega odstavka 55. člena tega zakona;
- da je delovno mesto prosto oziroma so podane okoliščine, iz katerih izhaja, da bo delovno mesto prosto,
- da je nova zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom.

Poleg tega Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in pravosodnih organih v 2. odstavku 2. člena navaja, da se postopek zaradi dlje trajajoče odsotnosti lahko uvede že pred dnevi odsotnosti javnega uslužbenca (zdravstveni razlogi, porodniški dopust), medtem ko se premestitev oziroma nova zaposlitev izvede, ko se delovno mesto izprazni.

Pridobivanje kandidatov za zaposlitev se lahko pridobi znotraj ali pa izven organizacije; torej z internim ali pa eksternim natečajem.

3.4.1 Interni natečaj

Interni natečaj je postopek, ki se lahko razdeli v tri faze. Prva faza se nanaša na objavo internega natečaja, nato poteka izbira kandidata za prosto delovno mesto v primeru, da gre za uradniško mesto oziroma potek predhodnega preizkusa usposobljenosti. V okviru tretje faze pa se izvede premestitev uslužbenca iz drugega organa.

Zaposlenim se na podlagi internih natečajev omogoča načrtovanje kariere znotraj organizacije.

Preden pa se uvede interni natečaj, morajo biti izpolnjeni štirje pogoji. Prvi zahteva, da je zaposlitev v skladu s kadrovskim načrtom organa, drugi pa se nanaša na delovno mesto, ki mora biti določeno v sistematizaciji delovnih mest. Poleg tega mora predstojnik oceniti, da delovnega mesta ni mogoče zasesti s premestitvijo uslužbenca iz istega organa, prav tako pa morajo biti zagotovljena finančna sredstva.

3.4.2 Eksterni natečaj

Preden se uvede eksterni natečaj, mora predstojnik po ZJU preveriti še dva dodatna pogoja. Najprej oceni, ali lahko prosto delovno mesto s premestitvijo zasede javni uslužbenec istega organa. V primeru, da to ni mogoče, obstaja še drugi pogoj, ki nalaga predstojniku dolžnost preveriti možnosti zasedbe delovnega mesta s premestitvijo javnega uslužbenca iz drugega organa, pri čemer se lahko uvede interni natečaj (ZJU, 57. člen).

Če so izpolnjeni vsi predpisani pogoji, se izvede postopek. Tako se začne z izbiro kandidata v izbirnem postopku, po že vnaprej objavljenih kriterijih, ki so (ZJU, 59. člen):

- ime organa in kraj opravljanja dela,
- vrsta uradniškega delovnega mesta,
- pogoji za opravljanje dela,
- potrebna dokazila,
- rok in naslov za oddajo prijav ter rok o obveščanju o izbiri,
- ime osebe, ki daje informacije o izvedbi natečaja,
- okvirna vsebina dela.

Vsak javni natečaj mora biti objavljen na spletni strani Ministrstva za javno upravo, in sicer v primeru, ko gre za organe državne uprave, za ostale državne organe in lokalne skupnosti pa na svojih spletnih straneh. ZJU omogoča tudi možnost objave v Uradnem listu RS ali dnevem časopisju. Rok za vlaganje prijav ne sme biti krajši od osmih dni od objave javnega natečaja.

Izbira kandidata poteka v izbirnem postopku, ki lahko poteka v več fazah, tako da se kandidati postopoma izločajo. Za izbiro visokih državnih uradnikov se ustanovi posebna natečajna komisija, ki jo imenuje Uradniški svet, v nasprotnem primeru pa predstojnik lahko za vodenje izbirnega postopka imenuje komisijo ali pa pooblasti javnega

uslužbenca. Če nobeden izmed kandidatov ne bi ustrezal že vnaprej predpisanim pogojem, se lahko ponovi javni natečaj. Izbranemu ter ostalim neizbranim kandidatom se izda in vroči sklep. Neizbran kandidat ima po ZJU možnost pritožbe.

Preden izbrani kandidat sklene delovno razmerje, mora javni uslužbenec uspešno opraviti poskusno delo, ki lahko traja največ šest mesecev. Le-tega pa mu ni treba opraviti, če je ta preizkus predhodno že opravil. V primeru neuspešnega opravljanja poskusnega dela napoti na uporabo določb istega zakona o posledicah ugotovitve nesposobnosti (ZJU, 67. člen).

V primeru, ko izbranemu kandidatu ni treba opravljati poskusnega dela, pa mora biti imenovan v naziv najpozneje v osmih dneh od dokončnosti sklepa o njegovi izbiri in v nadaljnjih osmih dneh mu je treba ponuditi sklenitev pogodbe o zaposlitvi (ZJU, 66. člen).

Delovno razmerje se lahko sklene za nedoločen oziroma za določen čas s pogodbo o zaposlitvi, katera vsebuje že vnaprej predpisane sestavine, ki so: navedba pogodbenih strank, organ, v katerem bo javni uslužbenec opravljal delo, čas trajanja delovnega razmerja itd. ZJU navaja tudi sankcije v primeru nezakonnosti, v primeru, če javni uslužbenec ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, za katero je bila pogodba sklenjena.

4 PLAČNI SISTEM ZA JAVNE USLUŽBENCE V PRAVOSODNIH ORGANIH

4.1 OSNOVNA PLAČA

Osnovna plača je tisti del plače, ki ga prejema javni uslužbenec ali funkcionar na posameznem delovnem mestu, nazivu ali funkciji za opravljeno delo v polnem delovnem času in za pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu. V osnovni plači je všteto tudi napredovanje javnega uslužbenca ali funkcionarja.

Osnovna plača je pojem, ki se nanaša na konkretnega delavca, na konkretno pogodbo o zaposlitvi. Višina ni prepuščena le dogovoru strank, ampak je treba pri njeni določitvi upoštevati določbe zakonov in kolektivnih pogodb, ki urejajo višino plače oziroma način njene določitve (Kresal, 2000, str. 45).

Osnovna plača za javne uslužbence po ZSPJS je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oziroma naziv in se ga lahko pridobi z napredovanjem javnega uslužbenca. Izjemoma je mogoče javnega uslužbenca že ob zaposlitvi, premestitvi na drugo delovno mesto oziroma imenovanje na naziv ali višji naziv uvrstiti v plačni razred, ki je lahko za največ pet plačnih razredov višji od plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva, če obstajajo za to utemeljeni razlogi; to so lahko izkušnje z določenega področja. Vendar je treba pridobiti tudi določena soglasja pristojnih organov (ZSPJS, 19. člen).

»Tako osnovno plačo določimo na podlagi njenih, najmanj štirih temeljnih sestavin (Klinar in Fon Jager, 2008, str. 4):

- zahtevnost delovnega mesta,
- merila za napredovanje,
- dodatna usposobljenost in spretnost posameznika, če jih ni že metoda za vrednotenje zahtevnosti delovnega mesta vključila v izračun osnovne plače,
- pogoji dela, ki so imanentni, to je neločljivo povezani z opravljanjem del, in se v osnovno plačo vključijo z vrednotenjem zahtevnosti delovnega mesta.«

Pri funkcionarjih je osnovna plača prav tako določena s plačnim razredom in z napredovanjem funkcionarja. Javnemu uslužbencu, če je na delovnem mestu z nižjo izobrazbo, kot je zahtevano, pripada osnovna plača, ki je za dva plačna razreda nižja od osnovne plače delovnega mesta.

Pri določanju osnovne plače ima velik pomen Katalog funkcij, delovnih mest in nazivov. Ta predstavlja izbrana delovna mesta, s pomočjo katerih je omogočena primerjava znotraj plačnih skupin in med plačnimi skupinami (ZSPJS, 12. člen).

Podatki, ki jih mora zajemati Katalog (ZJPS, 7. člen):

- zaporedna številka funkcije, delovnega mesta in naziva,
- šifra funkcije ali delovnega mesta,
- ime funkcije ali delovnega mesta,
- tarifni razred delovnega mesta,
- šifra naziva,
- ime naziva,
- plačni razred funkcije, delovnega mesta ali naziva brez napredovanja,
- najvišji plačni razred funkcije, delovnega mesta ali naziva, ki ga je možno doseči z napredovanjem.

Za uspešno razumevanje in branje Kataloga je potrebna dodatna obrazložitev nekaterih elementov omenjenega Kataloga, shema plačnih skupin in njihovih podskupin, shema tarifnih razredov ter plačna lestvica.

ZSPJS pozna 10 plačnih skupin, označene so s črkami od A do J (brez črke Č). Plačna skupina A zajema vse funkcije v Republiki Sloveniji, plačna skupina B pa zajema direktorje, ravnatelje in tajnike. V ostalih plačnih razredih, od C1 do J3, ki zajemajo delovna mesta in nazive v različnih dejavnostih (državna uprava, vzgoja in izobraževanje ...), pa je z zakonom določen najvišji, to je 57. plačni razred.

Tabela 1: Plačne skupine in plačne podskupine

A – Funkcije v državnih organih in lokalnih skupnostih

- A1 – Predsednik republike in funkcionarji izvršilne oblasti
- A2 – Funkcionarji zakonodajne oblasti
- A3 – Funkcionarji sodne oblasti
- A4 – Funkcionarji v drugih državnih organih
- A5 – Funkcionarji v lokalnih skupnostih

B – Poslovodni organi pri uporabnikih proračuna

- B1 – Ravnatelji, direktorji in tajniki

C – Uradniški nazivi v državni upravi in upravah lokalnih skupnosti ter v drugih državnih organih

- C1 – Uradniki v drugih državnih organih
- C2 – Uradniki v državni upravi, upravah pravosodnih organov in upravah lokalnih skupnosti
- C3 – Policisti
- C4 – Vojaki
- C5 – Cariniki
- C6 – Inšpektorji, pazniki in drugi uradniki s posebnimi pooblastili
- C7 – Diplomati

D – Delovna mesta na področju vzgoje in izobraževanja

- D1 – Visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci
- D2 – Predavatelji višjih strokovnih šol, srednješolski in osnovnošolski učitelji in drugi strokovni delavci
- D3 – Vzgojitelji in ostali strokovni delavci v vrtcih

Vir: lasten

Katalog vsebuje tudi tarifne razrede za vsako posamezno delovno mesto in funkcijo. Z njim je izražena stopnja zahtevnosti delovnih mest in nazivov glede na zahtevano izobrazbo oziroma usposobljenost (ZSPJS, 8. člen). Tarifno shemo sestavljajo tarifni razredi, ki so označeni z rimskimi številkami (na primer: I, II, III ...), ravnmi izobrazbe in z navedbo uspešno končanega izobraževanja oziroma pridobljene usposobljenosti. Tarifnih razredov je 10, znotraj le-teh pa so še posamezne, s šifro označene ravni izobrazbe. Ravni izobrazbe so določene z Uredbo o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja. Novi ZSPJS vsebuje v VI., VII/1., VII/2., VIII in IX. tarifnem razredu izobrazbo tako po starem, kot tudi po novem bolonjskem programu.

Pomemben element v Katalogu je plačni razred, ki jih vsebuje plačna lestvica. Višina se določa s pogajanjem v kolektivni pogodbi za javni sektor in to najpozneje do 1. maja. Pogajanja se zaključijo najpozneje 30 dni pred rokom, določenim za predložitev predloga državnega proračuna državnemu zboru. Vsaka sprememba plačnih razredov se določi z zakonom (ZSPJS, 5. člen). Pogajanja potekajo med Vlado RS in reprezentativnimi sindikati. V primeru funkcionarjev, katerih plače se določijo neposredno na podlagi zakonov, pa se vsakokratna vrednost plačnih razredov določi z zakonom.

Tabela 2: Plačna lestvica od 1. januarja 2011

PLAČNI RAZRED	OSNOVNA PLAČA V EUR	PLAČNI RAZRED	OSNOVNA PLAČA V EUR
1	478,67	34	1.746,39
2	497,83	35	1.816,24
3	517,73	36	1.888,90
4	538,45	37	1.964,45
5	559,98	38	2.043,03
6	582,39	39	2.124,76
7	605,66	40	2.209,76
8	629,90	41	2.298,14
9	655,11	42	2.390,04
10	681,31	43	2.485,66
11	708,56	44	2.585,09
12	736,90	45	2.688,49
13	766,37	46	2.796,02
14	797,03	47	2.907,88
15	828,91	48	3.024,18
16	862,07	49	3.145,15
17	896,56	50	3.270,96
18	932,42	51	3.401,80
19	969,71	52	3.537,87
20	1.008,50	53	3.679,38
21	1.048,85	54	3.826,57

22	1.090,80	55	3.979,62
23	1.134,43	56	4.138,79
24	1.179,81	57	4.304,37
25	1.226,99	58	4.476,53
26	1.276,08	59	4.655,59
27	1.327,11	60	4.841,81
28	1.380,20	61	5.035,48
29	1.435,41	62	5.236,91
30	1.492,83	63	5.446,38
31	1.552,54	64	5.664,24
32	1.614,63	65	5.890,80
33	1.679,22		

Vir: lasten

4.2 NAPREDOVANJE

Javni uslužbenci lahko po trenutnem zakonu napredujejo v nazivu ali na delovnem mestu v višji plačni razred. V posameznem nazivu, kjer je možno napredovanje v višji naziv, lahko napredujejo za največ pet plačnih razredov. Kjer pa ni mogoče napredovati v naziv, lahko javni uslužbenci napredujejo največ za deset plačnih razredov.

Če z napredovanjem na delovnih mestih, kjer je mogoče napredovanje v naziv, skupaj v vseh nazivih ni mogoče napredovanje za deset plačnih razredov, je v najvišjem nazivu mogoče napredovati za toliko plačnih razredov, da je doseženo napredovanje v nazivih skupno za deset plačnih razredov (ZSPJS, 16. člen). Če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje, je na podlagi tega zakona možno napredovanje vsaka tri leta za en ali dva plačna razreda. Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred ali od prve zaposlitve v javnem sektorju. V tem času pridobi tri letne ocene, ki mu omogočajo napredovanje.

Za napredovalno obdobje se upošteva čas, ko je javni uslužbenec delal na delovnih mestih, za katere je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe (ZSPJS, 16. člen).

Javnega uslužbenca se ocenjuje v ocenjevalnem obdobju, to je od 1. januarja do 31. decembra. Vsako leto, najpozneje do 15. marca, se za javnega uslužbenca, ki je v predhodnem koledarskem letu opravljal delo najmanj šest mesecev, izvede postopek ocenjevanja. Prav tako so ocenjeni javni uslužbenci, ki so odsotni več kot šest mesecev zaradi napatitve s strani delodajalca, zaradi poškodb pri delu, poklicne bolezni ali starševskega varstva. Odgovorna oseba mora za vsakega javnega uslužbenca izpolniti ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti v ocenjevalnem obdobju. O tem je obveščen tudi javni uslužbenec. V evidenčnem listu napredovanja javnega uslužbenca se zbirajo vsi tovrstni podatki o ocenah.

Uredba v 2. členu navaja in opisuje ocene, s katerimi se oceni delovna uspešnost zaposlenega. Te ocene so:

- odlična ocena, ki pomeni odlično opravljeno delo, to je visoko nad pričakovanji glede na kriterij ocenjevanja,
- zelo dobra ocena, kar pomeni zelo dobro opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja,
- dobra ocena izraža delo, ki je opravljeno v skladu s pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja,
- zadovoljiva ocena izraža delo, ki je le delno v skladu s pričakovanji glede na postavljene kriterije,
- nezadovoljiva ocena, ki pomeni delo, ki je v celoti pod pričakovanji glede na kriterije.

Uredba določa, da se ocene točkujejo, in sicer ocena odlično s 5 točkami, ocena zelo dobro s 4 točkami, ocena dobro s 3 točkami in ocena zadovoljivo z 2 točkama.

Prav tako se vsako leto do 15. marca izvede postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje za vse javne uslužbenke.

Za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo ob prvem napredovanju najmanj 11 točk, ob tretjem napredovanju najmanj 12 točk, ob petem napredovanju najmanj 13 točk, ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk. Za največ dva plačna razreda lahko napredujejo javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk (Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede; 2. člen, 3. člen).

Javnega uslužbenca se do 30. marca pisno obvesti o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače.

ZSPJS omogoča dve vrsti napredovanja. Prvo je horizontalno, ki pomeni napredovanje v plačnih razredih, brez spremembe delovnega mesta, naziva ali funkcije. Drugo pa je vertikalno in pomeni napredovanje na bolj zahtevno delovno mesto, funkcijo ali naziv.

4.2.1 Horizontalno napredovanje

Horizontalno napredovanje je napredovanje v višji plačni razred na svojem delovnem mestu ali v svojem nazivu. Napredovanje se pokaže v višji plači. Funkcionarji ne morejo napredovati v višji plačni razred, razen sodnikov, državnih tožilcev in državnih pravobranilcev. Prav tako ne morejo napredovati direktorji oziroma javni uslužbenci, uvrščeni v plačno skupino B.

4.2.2 Vertikalno napredovanje

Vertikalno napredovanje omogoča zaposlenemu napredovanje na bolj zahtevno delovno mesto, pri čemer velja, da je to mogoče le, če to tudi obstaja.

Novost, ki jo prinaša nov plačni sistem, je ta, da se za napredovanje v višji naziv in za napredovanje v višji plačni razred uporablja ista ocena. Ocena delovne uspešnosti je pogoj za napredovanje v višji naziv.

Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede ne izključuje hkratnega napredovanja javnega uslužbenca v plačne razrede in napredovanje v višji naziv. Tako bodo tisti javni uslužbenci, ki bodo izpolnili pogoje za napredovanje v višji naziv, ob isti oceni delovne uspešnosti po Uredbi o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, deseti plačni razred dosegli prej kot javni uslužbenci, ki v višji naziv ne morejo napredovati. Pomembna novost je uveljavitev načela prenosa doseženih napredovalnih razredov ob imenovanju v višji naziv.

4.3 DELOVNA USPEŠNOST

Zakon določa tri vrste delovne uspešnosti: redna delovna uspešnost, delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela in delovna uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu. Funkcionarji, ki so upravičeni do delovne uspešnosti, imajo lahko redno delovno uspešnost ali delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela. Delovna uspešnost pa je del plače javnega uslužbenca, ki je variabilni del plače. Njeno ugotavljanje in ocenjevanje oziroma določanje je najpomembnejši kratkoročni element gibljivega dela plače.

4.3.1 Redna delovna uspešnost

Del plače za redno delovno uspešnost pripada javnemu uslužbencu, ki je v obdobju, za katerega se izplačuje, pri opravljanju svojih rednih delovnih nalog dosegel nadpovprečne delovne rezultate. Ta del plače lahko letno znaša največ dve osnovni mesečni plači javnega uslužbenca, pri čemer se kot osnova upošteva višina osnovne plače javnega uslužbenca v mesecu decembru preteklega leta. Del plače za delovno uspešnost se izplača najmanj dvakrat letno, razen če ni s kolektivno pogodbo ali z aktom, izdanim na podlagi zakona, urejeno drugače. Del plače za redno delovno uspešnost se javnemu uslužbencu določi na podlagi meril in kriterijev, dogovorjenih s kolektivno pogodbo za javni sektor (ZSPJS, 22.a člen).

Sodniki, državni tožilci in državni pravobranilci tudi dobijo del plače za redno delovno uspešnost, če dosežejo nadpovprečne rezultate na delu. Ta del plače lahko letno znaša ne več kot dve osnovni mesečni plači sodnika ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca. Vsem se upošteva njihova osnovna plača v mesecu decembru preteklega leta. Redna delovna uspešnost se vsem trem skupinam izplača enkrat letno.

Obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti se določa med vsaj 2 % in enako ali manj od 5 % letnih sredstev za osnovne plače. S kolektivno pogodbo za javni sektor se vsakoletno določi obseg sredstev. Za sodnike, državne tožilce in državne pravobranilce se obseg sredstev določi z zakonom, ki ureja izvrševanje državnega proračuna.

ZSPJS bolj natančno določa del sredstev za delovno uspešnost, kar je pomembna razlika v primerjavi s prejšnjim sistemom, kjer se je oblikoval del sredstev za plačilo delovne uspešnosti od skupnega obsega sredstev za plače. Vendar je pri tem pomembno upoštevati obseg in vrsto dela v posebnih pogojih, kar je težje načrtovati, ker je odvisno od narave dejavnosti, števila zaposlenih in organizacije delovnega procesa. Razlika je v tem, da se je v predhodnem sistemu del plače za delovno uspešnost izplačeval mesečno v višini 20 % osnovne plače posameznika.

Kriteriji za določitev redne delovne uspešnosti zaposlenega so znanje in strokovnost, kakovost in natančnost, odnos do dela in delovnih sredstev, obseg in učinkovitost dela in inovativnosti (KPJS, 31. člen).

Za izračun redne delovne uspešnosti je predpisan poseben obrazec, v katerega se vpišejo ime in priimek zaposlenega, tarifni in plačni razred, seštevek osnovnih plač v ocenjevalnem obdobju, ocene nadpovprečnih delovnih rezultatov in njihov seštevek, izračun redne delovne uspešnosti, izplačilo višine redne delovne uspešnosti ter najvišje možno izplačilo redne delovne uspešnosti.

4.3.2 Delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela

Po zakonu je delovna uspešnost lahko izplačana za več kot dve osnovni mesečni plači posameznega proračunskega uporabnika, če so za ta namen na razpolago sredstva iz prihrankov sredstev za plače. Sredstva iz tovrstnih prihrankov pa nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev, sodnikov, državnih tožilcev in državnih pravobranilcev ter nezasedenih delovnih mest, za katera so bila predvidena sredstva.

Javnemu uslužbencu se lahko izplača del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela v posameznem mesecu pod pogoji, ki jih določa zakon, če (Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence, 2. člen):

- povečan obseg dela opravi pri opravljanju rednih delovnih nalog uporabnika proračuna ali projekta, načrtovanega v okviru sprejetih finančnega načrta uporabnika proračuna;
- opravi povečan obseg dela v okviru sodelovanja pri izvajanju posebnega projekta, ki ga določi Vlada Republike Slovenije s svojim aktom in za katerega so zagotovljena dodatna sredstva.

Javni uslužbenec lahko za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela prejme največ 20 % osnovne plače. Izjemoma lahko zaposleni prejme največ 50 % svoje

plače, če prejme plačilo za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela ter za opravljanje dela v posebnem projektu. V skladu z Uredbo pa direktorjem pripada zgolj 10 % osnovne plače.

Podrobno so v ZSPJS urejena plačila za povečan obseg dela za sodnike, državne tožilce in državne pravobranilce. Z njimi so podrobno urejeni pogoji in merila ter višina plačila.

4.3.4 Delovna uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu

Izplačujejo jo lahko uporabniki proračuna, ki poleg sredstev za izvajanje javne službe pridobivajo tudi sredstva s prodajo blaga in storitev na trgu. Vendar lahko namenijo za plačilo delovne uspešnosti le del dobljenih sredstev in s tem povečajo dovoljeni obseg sredstev, ki ga navaja 22. člen ZSPJS (ZSPJS, 22.i člen).

Za uporabo sredstev, ki jih je uporabnik proračuna pridobil s prodajo blaga in storitev na trgu, mora izpolnjevati določene pogoje, ki jih navaja ZSPJS. Ti so (ZSPJS, 22.j člen):

- opravljanje storitev javne službe, v dogovorjenem obsegu in kakovosti na podlagi sprejetih programov dela, katerih sestavni del je obseg posamezne javne službe, ki ga je potrdil financer in finančni načrt za izvajanje posamezne javne službe, oziroma v skladu s pogodbo o opravljanju storitev javne službe;
- izkazovanje v letnem poročilu za preteklo leto izravnanih prihodkov in odhodkov za izvajanje javne službe, pri čemer so izjeme določene z uredbo vlade;
- izkazovanje vsaj izravnanih prihodkov in odhodkov od prodaje blaga in storitev na trgu v letnem poročilu za preteklo leto;
- sprejemanje celotnega programa dela in celotnega finančnega načrta za tekoče leto;
- ima normative za delitev stroškov, ki nastanejo pri opravljanju javne službe oziroma prodaji blaga in storitev na trgu.

V drugem odstavku 22.j člena ZSPJS nalaga uporabniku proračuna dolžnost izpolnjevanja obrazcev in tako izkazovati izpolnjevanje zgoraj omenjenih pogojev. Z izpolnjevanjem obrazcev se prikazuje izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti, ki jih določi pravilnik. Le-ta ureja sestavljanje letnih poročil za proračune, njihove uporabnike in druge osebe javnega prava.

4.4 DODATKI

Dodatki so opredeljeni kot del plače javnega uslužbenca za posebne pogoje, nevarnosti in obremenitve, ki niso upoštevane pri vrednotenju zahtevnosti delovnega mesta, naziva ali funkcije (ZSPJS, 2. člen). Javnim uslužbencem, sodnikom, državnim tožilcem in državnim pravobranilcem lahko pripada več vrst dodatkov, medtem ko funkcionarjem pripada samo dodatek za delovno dobo. Določeni so v nominalnem znesku ali odstotku. V slednjem primeru je osnova za obračun dodatka osnovna plača javnega uslužbenca ali funkcionarja (ZSPJS, 23. člen).

Višina dodatka za javne uslužbence se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor, neposredno z zakonom pa se določi za funkcionarje.

ZSPJS pozna osem vrst dodatkov, ki so (ZSPJS, 23. člen):

- položajni dodatek,
- dodatek na delovno dobo,
- dodatek za mentorstvo,
- dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat, če to ni pogoj za zasedbo delovnega mesta,
- dodatek za dvojezičnost,
- dodatki za manj ugodne pogoje, ki niso upoštevani v vrednotenju delovnega mesta, naziva oziroma funkcije,
- dodatek za nevarnost in posebne obremenitve, ki niso upoštevane v vrednotenju delovnega razmerja, naziva oziroma funkcije,
- dodatek za delo v manj ugodnem delovnem položaju.

4.4.1 Položajni dodatek

Položajni dodatek je del plače za tiste javne uslužbence, ki imajo pooblastila za vodenje, usklajevanje in izvajanje dela v notranji organizacijski enoti, vrednotenje teh nalog pa ni vključeno v osnovno plačo delovnega mesta, naziva ali funkcije (ZSPJS, 24. člen). Podrobno položajni dodatek ureja Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence.

Položajni dodatek, ki znaša najmanj 5 % in največ 20 %, se izplača glede na osnovno plačo, pri čemer Uredba navaja dva kriterija, po katerih se določi njihova višina. To sta:

- število zaposlenih na sistematiziranih delovnih mestih in v nazivih v notranji organizacijski enoti,
- izobrazbena struktura javnih uslužbencev v omenjeni enoti.

4.4.2 Dodatek za delovno dobo

Je del plače, kjer se vrednotijo delovne izkušnje, pridobljene v delovni dobi javnega uslužbenca ali funkcionarja (ZSPJS, 25. člen). Višina se določi s KPJS. Trenutno znaša dodatek za vsako zaključeno leto delovne dobe 0,33 % osnovne plače. Tistim javnim uslužbencem, katerih delovna doba znaša več kot 25 let, pa se dodatek vsako leto dodatno poveča za 0,10 % (KPJS, 35. člen).

4.4.3 Dodatek za mentorstvo

Dodatek za mentorstvo je opredeljen kot dodatek, ki pripada javnemu uslužbencu, ki je poleg svojega rednega dela zadolžen za uvajanje pripravnikov, specializantov in delavcev za usposabljanje. Gre za prenašanje znanja in izkušenj na mlajše, neizkušene zaposlene.

Dodatek se obračuna le za obdobje mentorstva. Njegova višina pa znaša 20 % urne postavke osnovne plače mentorja (KPJS, 36. člen).

4.4.4 Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat

Dodatek pripada javnemu uslužbencu le v primeru, če izobrazba, ki je pridobljena s specializacijo, doktoratom ali magisterijem, ni pogoj za zasedbo delovnega mesta ali za pridobitev naziva. Hkrati pa mora biti pridobljena izobrazba na poklicnem področju, za katerega je javni uslužbenec sklenil delovno razmerje oziroma opravlja delo (KPJS, 37. člen).

Po KPJS znaša višina dodatkov za specializacijo 45,00 EUR bruto, za znanstveni magisterij 70,00 EUR bruto in za doktorat 115,00 EUR bruto. Vsi dodatki so izraženi v nominalnih zneskih (KPJS, 37. člen). Ker pa KPJS določa, da se dodatki usklajujejo na enak način kot osnovne plače, so se le-ti s 1. 7. 2008 povišali za 2 % in trenutno znašajo: dodatek za specializacijo 45,90 EUR bruto, dodatek za magisterij 71,40 EUR bruto in dodatek za doktorat 117,30 EUR bruto.

Javnemu uslužbencu pripada le en dodatek, in sicer za višjo stopnjo znanstvenega naslova.

4.4.5 Dodatek za dvojezičnost

Pripada javnim uslužbencem in sodnikom, državnim tožilcem ter državnim pravobranilcem. Po ZSPJS pa morata biti izpolnjena dva pogoja. Pri se nanaša na območje občin, v katerih živita italijanska in madžarska narodna skupnost, kjer je italijanski in madžarski jezik tudi uradni jezik. Drugi pogoj pa zahteva, da je znanje jezika narodne skupnosti pogoj za opravljanje dela oziroma funkcije (ZSPJS, 28. člen).

ZSPJS določa tudi njegovo višino (ZSPJS, 28. člen):

- od 12 do 15 % osnovne plače za učitelje in ostale strokovne delavce v osnovnem in srednjem šolstvu ter vzgojitelje in ostale strokovne delavce v vrtcih ter novinarje Javnega zavoda RTV Slovenija,
- od 3 do 6 % osnovne plače za ostale javne uslužbence,
- 6 % osnovne plače za sodnike, državne tožilce in državne pravobranilce.

ZSPJS tudi natančno določa za vsako skupino javnih uslužbencev osebo, ki je zadolžena za določanje višine dodatka. Tako je za prvo in drugo alinejo določen predstojnik, za državne tožilce odloča personalna komisija, za državne pravobranilce pa generalni državni pravobranilec. Njihova osnova za odločanje pa je zahtevana stopnja znanja jezika narodne skupnosti in dejanska uporaba omenjenih jezikov pri opravljanju dela (ZSPJS, 28. člen).

4.4.6 Dodatek za manj ugodne delovne pogoje

Dodatek pripada zaposlenim le, če opravljajo delo v manj ugodnih delovnih pogojih, ki niso upoštevani v osnovni plači (ZSPJS, 29. člen).

Dodatka za manj ugodne delovne pogoje sta dva. Prvi pripada javnemu uslužbencu, ki opravlja delo v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja. Njegova višina znaša 1 EUR za vsako začeto uro dela v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja. Drugi dodatek pa se nanaša na izpostavljenost s citostatiki in kontaminiranimi odpadki. Za pripravo, aplikacije citostatikov in nego znaša višina dodatka prav tako 1 EUR za vsako začeto uro dela, za pripravo citostatikov in za delo s kontaminiranimi odpadki pa znaša 0,50 EUR za vsako začetno uro dela (KPJS, 38. člen). Omenjena dodatka lahko dobi zaposleni le za čas, ko dela v manj ugodnih delovnih pogojih.

Višina tega dodatka ter dodatka za nevarnost in posebne obremenitve ne sme presegati 20 % osnovne plače zaposlenega. Če bi do tega prišlo, ZSPJS nalaga izplačevalcu plače, da izplača dodatke v višini 20 % osnovne plače javnega uslužbenca (ZSPJS, 31. člen).

4.4.7 Dodatek za nevarnost in posebne obremenitve

Tako kot za vse druge dodatke velja, da so do njih upravičeni zaposleni le, če opravljajo delo v pogojih in nevarnostih, katerih posebne obremenitve niso upoštevane v osnovni plači (ZSPJS, 30. člen).

4.4.8 Dodatek za delo v manj ugodnem delovnem času

Obsežen del KPJS zajemajo tudi dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, ki se razdelijo v pet skupin. Poleg teh pa ZSPJS omogoča pridobitev dodatka za stalno pripravljenost, ki znaša 20 % urne postavke osnovne plače (KPJS, 46. člen). Zaposleni so do dodatkov upravičeni le v času, ko opravljajo delo v manj ugodnem delovnem času.

V to skupino sodijo dodatki za izmensko delo, za delo v deljenem delovnem času, za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času, za opravljane nočnega dela, dela v nedeljo ter na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan ali praznik, in dodatek za delo preko polnega delovnega časa (ZSPJS, 31. člen).

5 PLAČE V PRAVOSODNIH ORGANIH

Plače v pravosodnih organih so urejene po ZSPJS, ki zadeva vse tri veje oblasti, in sicer zakonodajno, sodno in izvršilno. Sodno funkcijo opravljajo sodišča, znotraj njih pa jo opravljajo sodniki.

Ker so sodstvo, tožilstvo in državno pravobranilstvo financirani iz državnega proračuna, so ti organi močno odvisni od države oziroma vlade, ki jim ob sodelovanju njihovih predstavnikov vsako leto odreže kos proračuna. Do sedaj so bile plače sodnikov urejene v zakonu o sodniški službi, zakonu o državnem tožilstvu in zakonu o državnem pravobranilstvu, podrobno pa v predzakonskih aktih. ZSPJS je sodnike, tožilce in pravobranilce uvrstil v plačno skupino A, kamor so uvrščeni funkcionarji, in sicer v podskupini A3 in A4.

Funkcionarji poleg dodatkov, ki jih dobivajo javni uslužbenci, dobijo tudi nadomestilo za ločeno življenje. To nadomestilo dobi delavec, ki je zaradi službenih potreb razporejen ali napoten na delo izven kraja svoje stalne zaposlitve in hkrati izven kraja stalnega prebivališča svoje družine ter zato zaradi službenih potreb živi ločeno od svoje družine. Nadomestilo za ločeno življenje obsega nadomestilo stroškov stanovanja in nadomestilo stroškov prehrane.

Višino nadomestila in način usklajevanja zneskov nadomestila za ločeno življenje določa zakon. Nadomestilo stroškov za ločeno življenje pripada delavcu in funkcionarju od dneva, ko nastopi delo v kraju, kamor je bil razporejen ali napoten na delo, do dneva, ko preneha z delom v tem kraju. Do nadomestila stroškov za ločeno življenje niso upravičeni delavci oziroma funkcionarji, ki so razporejeni ali napoteni na delo izven Republike Slovenije. Pravice teh delavcev oziroma funkcionarjev urejajo posebni predpisi.

V okviru razponov, ki jih določa zakon, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, lahko okrajni sodnik napreduje za največ štiri, okrožni sodnik za največ tri in višji sodnik za največ dva plačna razreda. Vrhovni sodnik ne napreduje v plačni razred (ZSS, 46. člen).

6 PREHOD V NOV PLAČNI SISTEM

Prehod v nov plačni sistem v javnem sektorju je določen po predhodnih in končnih določbah ZSPJS, kjer je določenih več pomembnih področij prehoda, predvsem postopek prevedbe nominalnih zneskov osnovnih plač v osnovne plače po ZSPJS, način odprave nesorazmerij v osnovnih plačah in način oblikovanja namenskih postavk za zbiranje sredstev za financiranje nesorazmerij v osnovnih plačah v javnem sektorju (Klinar, 2006, str. 88).

Apohal Vučkovič (2008) meni, da je bil prehod določen tako, da so najprej morali sprejeti kolektivno pogodbo o skupni metodologiji za uvrščanje orientacijskih delovnih mest in nazivov v plačne razrede in kolektivno pogodbo za javni sektor, kar se je zgodilo v letu 2008. Izjeme so lahko pri tistih delovnih mestih, kjer je sklenjena poklicna delovna pogodba za določene dejavnosti. Ko so javnega uslužbenca in funkcionarja uvrstili v plačni razred, je bil delodajalec dolžan izročiti zaposlenemu pisno obvestilo o novi prevedbi plače. V primeru, da je bila plača po novem zakonu nižja od plače, obračunane v starem sistemu, se je javnim uslužbencem, sodnikom, državnih tožilcem in državnim pravobranilcem izplačevala razlika do zneska plače določene po predpisih. V novem sistemu se je zmanjšal dodatek za delovno dobo. Če bi stara določba veljala, bi se obseg za izplačevanje dodatkov bistveno povečal.

V novem sistemu so nekateri pogoji dela, ki so imeli dodatke, že upoštevani pri vrednotenju delovnega mesta. Pomemben postopek je bila prevedba osnovnih plač, ki ne pomeni spremembe višine plače, ampak se le-ta določi na drugačen način, to je s plačnim razredom. Novi dobljeni nominalni znesek se prevede v novo plačo tako, da se uvrsti po vrednosti v najbližji plačni razred v plačni lestvici.

S prevedbo se zagotovi, da je vsak javni uslužbenec preveden najmanj v plačni razred, ki je za toliko plačnih razredov višji od prevedenega plačnega razreda delovnega mesta oziroma funkcije, kot je število napredovanj, ki jih je na delovnem mestu dosegel do prevedbe. Če bi torej prevedba z uvrstitvijo v najbližji plačni razred pomenila, da je posameznikov prevedeni plačni razred na primer le za dva plačna razreda višji od prevedenega plačnega razreda delovnega mesta, do dneva prevedbe pa je ta javni uslužbenec napredoval že trikrat, se ga uvrsti v plačni razred, ki je od prevedenega plačnega razreda delovnega mesta višji za tri razrede (Apohal Vučkovič, 2008, 2. pog. str. 98).

Pri prevedbi osnovne plače tako prihaja do nesorazmerja, ker je javni uslužbenec oziroma funkcionar uvrščen v višji ali nižji plačni razred.

Pri primerjavi med plačo po starem in novem se vzame (Apohal Vučkovič, 2008, 2. pog. str. 104):

1. pri plači po starem, ki se izračuna za mesec julij 2008:

- nominalni znesek osnovne plače, v katerega so vključeni vsi dodatki, ki se upoštevajo pri prevedbi,
- vodstveni dodatek,
- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za stalnost,
- dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat,
- dodatek za dvojezičnost;

2. pri plači po novem:

- osnovna plača, korigirana za morebitno odpravo nesorazmerja v osnovni plači,
- položajni dodatek,
- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za stalnost,
- dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat,
- dodatek za dvojezičnost.

Pri tem se upošteva plača, ki je izračunana za polni delovni čas, to je 174 delovnih ur. Pomemben pa je tudi način, kako odpraviti nesorazmerja. Predvideno je bilo, da se za ta namen zagotovijo sredstva iz obstoječih finančnih virov za plače in iz dodatnih virov.

6.1. ODPRAVA NESORAZMERIJ

S prevedbo osnovne plače javnega uslužbenca in njeno uvrstitvijo v plačni razred prihaja v večini primerov do situacije, ko je prevedena osnovna plača nižja oziroma višja od osnovne plače, ki pripada delovnemu mestu oziroma nazivu, določenim z ZSPJS. Zato zakon vsebuje določbe, ki natančno določajo način in postopek odprave omenjenih razlik. Tem razlikam pa zakon pravi nesorazmerje med osnovnima plačama.

Nesorazmerje v osnovni plači predstavlja razliko med osnovno plačo plačnega razreda, v katerega je javni uslužbenec uvrščen ob prvem obračunu plač v skladu ZSPJS in osnovno plačo plačnega razreda, v katerega je istočasno preveden njegov nominalni znesek osnovne plače v skladu z 49.b členom ZSPJS (KPJS, 50. člen).

V primeru, ko je zaposleni uvrščen v višji plačni razred od prevedenega, se mu dodeli višji plačni razred. Nesorazmerje oziroma razlika med obema plačama pa se postopoma odpravi tako, da javni uslužbenec novo osnovno plačo višjega plačnega razreda doseže šele po štirih, s KPJS določenimi obdobji in deleži, določenimi za odpravo nesorazmerij. Ta obdobja potekajo od leta 2008 do leta 2010 (KPJS, 50. člen):

- četrtnina nesorazmerja z vstopom v nov plačni sistem, vendar s proračunom od 1. 5. 2008 dalje,
- četrtnina nesorazmerja se odpravi s 1. 1. 2009,
- četrtnina nesorazmerja se odpravi s 1. 1. 2010,
- četrtnina nesorazmerja se odpravi s 1. 3. 2010.

Zadnje nesorazmerje se izvede po pogoju, da napoved realne plače v javnem sektorju, ki izhaja iz sprejetih kolektivnih pogodb in drugih podlag za izplačilo plač, preseže napovedano realno rast skupne produktivnosti za več kot 0,5 odstotne točke (KPJS, 50. člen). Kljub temu pa se morajo nesorazmerja odpraviti najpozneje do konca leta 2010 (KPJS, 50. člen).

Z Aneksom št. 1 h Kolektivni pogodbi za javni sektor se spremeni obdobje za opravo četrte nesorazmerja s 1. 9. 2009 na 1. 1. 2010.

Z Aneksom št. 2 h Kolektivni pogodbi za javni sektor se je določilo, da se 50. člen KPJS spremeni tako, da se odprava tretje četrte nesorazmerij v osnovnih plačah izvede s 1. 10. 2010, odprava četrte četrte pa s 1. 10. 2011. Znesek tretje četrte odprave nesorazmerij v osnovnih plačah bodo upravičenci prejeli pri izplačilu plače za oktober 2010, znesek četrte četrte pa pri izplačilu plače za oktober 2011. Če bo na podlagi interventnega ukrepa odprava tretje in četrte četrte nesorazmerij v osnovnih plačah odložena čez roke iz četrtega odstavka, se zaposlenim izplača poračun zneskov tretje ali četrte četrte odprave nesorazmerij v osnovnih plačah od 1. 10. 2010 oziroma od 1. 10. 2011.

Z Aneksom št. 4 h Kolektivni pogodbi za javni sektor pa se je 50. člen KPJS spremenil tako, da se glasi:

»Javni uslužbenec doseže osnovno plačo, ki pripada višjemu plačnemu razredu zaradi odprave nesorazmerij s 1. 10. 2010.

Ne glede na prejšnji odstavek se višja osnovna plača, ki pripada javnemu uslužbencu zaradi odprave nesorazmerja, začne izplačevati za mesec oktober v dveh zaporednih letih, ki sledita letu, v katerem realna rast bruto družbenega proizvoda preseže 2,5 %, tako da se v prvem letu do tedaj dosežena osnovna plača javnega uslužbenca poviša za vrednost tretje četrte odprave nesorazmerja v osnovni plači javnega uslužbenca, v drugem letu pa še za vrednost četrte četrte odprave nesorazmerja.

V obdobju iz prejšnjega odstavka se javnim uslužbencem, ki imajo sklenjeno delovno razmerje v javnem sektorju pred 1. 10. 2010, obračuna in določi osnovna plača na način, kot se jim je določila za mesec september 2010. Javnim uslužbencem, ki se zaposlijo po 1. 10. 2010 ali so po tem datumu premeščeni na drugo delovno mesto oziroma sklenejo pogodbo o zaposlitvi za drugo delovno mesto, so imenovani v naziv oziroma višji naziv ali napredujejo v višji plačni razred, se v obdobju neizplačevanja plač, doseženih v skladu s prvim odstavkom tega člena, določi osnovna plača na način, kot bi se jim v enakih primerih določila za mesec september 2010.«

7 ZAKLJUČEK

Javne uslužbenke srečamo na vsakem koraku, tako v zdravstvenih, upravnih in socialnih zadevah, zato javnih uslužbencev ne moremo spregledati. Položaj javnih uslužbencev ureja ZJU, ki je začel veljati leta 2002. ZJU je bil večkrat spremenjen.

Organi javnih uslužbencev morajo pri zaposlovanju zagotavljati nadzor, in sicer tako, da v Aktu o sistematizaciji natančno določijo in opišejo delovna mesta, ki jih organ potrebuje. Navedejo tudi pogoje za zasedbo teh delovnih mest, delovne izkušnje, stopnjo izobrazbo in tudi plačne razrede. Omenjen akt mora biti v skladu s kadrovskim načrtom organa.

Pred uvedbo postopka zaposlovanja morajo biti izpolnjeni določeni pogoji, ki so: pogoj zadostne višine finančnih sredstev organa za določeno delovno mesto in povečan obseg dela. Pridobivanje kandidatov se lahko izvede na dva načina, interno ali eksterno. Z internim načinom je omogočeno zaposlenim načrtovanje kariere znotraj organa. Ta postopek se začne z objavo, potem se izmed prijavljenih kandidatov izbere najprimernejšega in se ga premesti na določeno delovno mesto. V primeru eksternega natečaja pa se postopek izvede z javnim natečajem, ki vsakomur omogoča pridobitev zaposlitve pod enakimi pogoji. Javni natečaj mora biti objavljen na spletni strani Ministrstva za javno upravo, če gre za organ državne uprave, v ostalih primerih pa na spletnih straneh posameznih organov. Rok za vlaganje ne sme biti krajši od osmih dni od objave javnega natečaja. Izbira kandidata poteka v izbirnem postopku, ki lahko poteka v več fazah, v katerih se posamezni kandidati izločajo. Izbrani kandidat sklene delovno razmerje za določen ali nedoločen čas s pogodbo o zaposlitvi, še prej pa lahko opravlja poskusno delo.

Pomemben vidik v javnem sektorju je plačni sistem. Zaradi tega se je tudi po dolgoletnih usklajevanjih med sindikati in vlado uvedel novi zakon za plače, ki prinaša prednosti in slabosti. Prednost trenutnega zakona je ta, da je doprinesel k večji preglednosti in enotnosti sistema. Dobra lastnost je ta, da je za vsako delovno mesto določena osnovna plača s plačilno lestvico. Prednost je tudi v omejevanju dodatkov za direktorje, ker ZSPJS določa, kateri dodatki se lahko izplačujejo. Omejeni pa so tudi ostali dodatki glede na osnovno plačo javnih uslužbencev. Prednost je tudi v napredovanju, kjer je določeno, da za delovna mesta, kjer se ne more napredovati v nazivih, vseeno lahko uslužbenec napreduje za deset plačnih razredov. Slabost tega zakona pa je, da je bila z uvedbo ZSPJS ob sistematizaciji izvedena tudi reorganizacija delovnih mest. Prav tako je slabost tudi nepravilno časovno predvidevanje glede odprave plačnih nesorazmerij in napačen izračun obsega mase za izplačilo plač. Slabost ZSPJS se kaže v tem, da ne ureja vseh področij, povezanih s plačami. To so področja nadomestil plač in drugih prejemkov, kot so jubilejne nagrade, regres in podobno.

S prehodom na nov plačni sistem se je spremenil način določanja, kot tudi način obračunavanja plač zaposlenih. Pojavile so se razlike med plačama, izračunanima na podlagi prejšnjega in sedanjega sistema. To so nesorazmerja.

Na eni strani imamo večje zaposlovanje v javnem sektorju, na drugi strani pa varčevalne ukrepe v javnem sektorju, ki so odraz finančne krize. K višjim odhodkom iz proračuna je pripomogel tudi novi sistem plač, kjer so se plače zaposlenim v javnem sektorju zvišale, ker so več zaposlovali, namesto da bi znižali število zaposlenih.

V Sloveniji bi lahko porabili manj proračunskega denarja s tem, da bi povečali učinkovitost in ustvarili razmere za zmanjšanje števila zaposlenih, naredili bolj ustrezno sistematizacijo delovnih mest in ustrezno prerazporeditev uslužbencev. Na učinkovitost pa vpliva tudi dodatno plačilo, ki ga uslužbenci dobijo za redno delovno uspešnost in povečan obseg dela. Kar omogoča zakon, ni dovolj, saj delavci še zmeraj niso dovolj motivirani za kakovostno in hitro opravljanje svojih nalog, kar pomeni nižjo učinkovitost.

Menim, da bi se moral javni sektor bolj usmerjati k uporabniku, da bi kakovostno opravljali svoje delo, imeli večji poudarek na učinkovitosti, s poenostavljanjem postopkov, ukinjanjem nepotrebne administracije in bili hitrejši pri izvajanju svojih del na delovnem mestu. Poudarek bi moral biti na motivaciji, da bi bili uslužbenci učinkovitejši. Tako bi lahko manj zaposlenih opravilo isto količino dela ali morda celo več.

LITERATURA IN VIRI

Bučar, F. (1969). *Uvod v javno upravo*. Pravna fakulteta, Ljubljana.

Dolinar, P. (2007) *Plačni sistem v javnem sektorju Republike Slovenije* (magistrsko delo). Ekonomska fakulteta, Ljubljana.

Klinar, I. (2006). *Sistem plač v javnem sektorju s poudarkom na plačah funkcionarjev in direktorjev*. GV Založba, Ljubljana.

Trstenjak, V. (2003). *Predpisi s področja javne uprave*. GV Založba, Ljubljana.

Trstenjak, V. (2005). *Državna uprava*. Upravna akademija, Ljubljana.

Virant, G. (2009) *Javna uprava: Fakulteta za upravo*.

INTERNETNI VIRI

Ministrstvo za javno upravo, Katalog funkcij, delovnih mest in nazivov. 22. 11. 2010
http://www.mju.gov.si/si/delovna_podrocja/organizacija_kadri_in_place/placni_sistem/katalog_funkcij_delovnih_mest_in_nazivo.

DRUGI VIRI

Kodeks ravnanja javnih uslužbencev. (Uradni list RS, št. 8/01).

Kolektivna pogodba za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti. (Uradni list RS, št. 60/08).

Kolektivna pogodba za javni sektor.

Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence. (Uradni list RS, št. 53/08, 89/08).

Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju . (Uradni list RS, št. 14/09, 23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10).

Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka.

Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09).

Uredba o notranji organizaciji, sistematizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih, priloga I, priloga I.a, priloga II, priloga II.a, priloga III., priloga IV (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, (58/04 – popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10).

Uredba o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in pravosodnih organih. (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10).

PREDPISI

Zakon o delavcih v državnih organih. (Uradni list RS, št. stari 15/90, stari 5/91, stari 18/91, stari 22/91, 2/91, 4/93, 13/93, 18/94, 41/94, 70/97, 87/97, 38/99, 56/02).

Zakon o državni upravi. (Uradni list RS, št. 52/02, 110/02, 56/03, 61/04, 123/04, 93/05, 113/05 – upb4, 89/07, 126/07, 48/09).

Zakon o javnih uslužbencih. (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02, 02/04, 23/05, 35/05 – upb1, 62/05, 75/05, 113/05, 32/05 – upb2, 33/07, 63/07 – upb3, 65/08).

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju. (Uradni list RS, št. 108/09 – upb13, 107/09 – odl. US, 13/10, 59/10, 85/10, plačna lestvica 107/10).

Zakon o začasnem znižanju plač funkcionarjev. (Uradni list RS, št. 20/09, 13/10).

Zakon o sodniški službi.