

KSENIJA
MIHOVAR
GLOBOKAR

SISTEM NAPREDOVANJA JAVNIH USLUŽBENCEV V PLAČNE RAZREDE

UVOD

ZAKON O SISTEMU PLAČ V JAVNEM SEKTORJU (V NADALJNJEM BESEDILU ZSPJS) SISTEMA NAPREDOVANJA JAVNIH USLUŽBENCEV V PLAČNE RAZREDE NE UREJA POVSEM NA NOVO. ŽE UVELJAVLJENE REŠITVE, KI SO SE IZKAZALE KOT DOBRE, JE ZAKON POVZEL IN NADGRADIL V TAKO IMENOVANI HORIZONTALNI SISTEM NAPREDOVANJA, KI JE VEZAN NA DELOVNO MESTO, NJEGOVA VLOGA PA JE NAGRAJEVANJE USPEŠNEGA DELA JAVNEGA USLUŽBENCA. NAGRAJUJE NAMREČ DOBRO OPRAVLJENO DELO, KI GA OCENJUJE PREDSTOJNIK. JAVNEGA USLUŽBENCA NE SILI V KARIERNO NAPREDOVANJE NA BOLJ ZAHTEVNO DELOVNO MESTO, ČEMUR JE NAMENJENO NAPREDOVANJE V NAZIVE, ČEPRAV SE OBE VRSTI NAPREDOVANJA NE IZKLUČUJETA.

Pogoji za napredovanje v plačne razrede se po novem bistveno razlikujejo od dosedanje ureditve, ki je za obe vrsti napredovanj določala v osnovi enake kriterije; javni uslužbenci so morali svojo usposobljenost in s tem upravičenost do napredovanja dokazovati prek sistema zbiranja točk, ki se je po posameznih področjih v podrobnostih razlikoval, splošno pravilo pa je bilo, da si je lahko javni uslužbenec zagotovil pravico do napredovanja z udeležbo v različnih oblikah izobraževanja, s sodelovanjem pri delu v zunanjih projektih in nekoliko manj pa z oceno predstojnika. Dosedanja razlika med napredovanjem v plačne razrede in napredovanjem v nazive je bila edino v višini potrebnih točk, na nekaterih področjih pa je bila tudi raven zahtevnosti točkovanih dejavnosti višja.

Z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (v nadaljevanju uredba) sta določena postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje v plačne razrede za javne uslužbence v organih državne uprave, v upravah lokalnih skupnosti, v pravosodnih organih, v javnih zavodih in drugih uporabnikih proračuna z izjemo pripadnikov Slovenske vojske, kjer napredovanje poteka v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju.

Poleg Slovenske vojske imajo posebne predpise za napredovanje javnih uslužbencev v plačne razrede tudi:

- drugi državni organi (Ustavno sodišče, Varuh človekovih pravic, Računsko sodišče, Republiška volilna komisija ...): postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje določi predstojnik državnega organa s splošnim aktom;
- javni zavodi s področja zdravstvenega zavarovanja, zaposlovanja in zavarovanja za primer brezposelnosti ter pokojninskega in invalidskega zavarovanja: splošni akt izda direktor javnega zavoda v soglasju s pristojnim ministrom in ministrom, pristojnim za finance;
- visokošolski zavodi: splošni akt izda pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda s soglasjem Sveta za visoko šolstvo Republike Slovenije;
- javni zavodi s področja raziskovalne in razvojne dejavnosti: pravilnik izda minister, pristojen za znanost, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

Vsi splošni akti morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije.

V skladu z načelom socialnega dialoga na področju plačnega sistema zakon vsem pooblaščenim nalaga, da si pri sprejemanju aktov pridobijo mnenje reprezentativnih sindikatov (17. člen ZSPJS).

Za dobro razumevanje uredbe je treba najprej osvojiti temeljne pojme, pomembne za spremljanje in izvajanje postopka napredovanja.

ODGOVORNA OSEBA

Pojem odgovorna oseba je v celotni pravni ureditvi plačnega sistema uporabljen enotno. V organih državne uprave, uprave lokalnih skupnosti in drugih državnih organih je **odgovorna oseba predstojnik. V osehah javnega prava, npr. šolah, vrtcih, pa je to poslovodni organ – ravnatelj, v zavodih z organizacijskimi enotami pa direktor.**

NAPREDOVALNO OBDOBJE

Pri definiciji napredovalnega obdobja, ki ga uredba opredeljuje kot čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi triletne ocene, ki mu omogočajo napredovanje, je v primerjavi z dosedanjo ureditvijo prišlo do pomenske spremembe, kar je ob enaki zakonski dikciji, in sicer, da javni uslužbenec napreduje vsaka tri leta, če izpolni pogoje, dejansko pomenilo, da so pogoje za napredovanje

preverjali na tri leta in ne tudi v vmesnem obdobju. Po novem mora predstojnik javnega uslužbenca prvič preveriti, ko dobi tri ocene delovne uspešnosti (to ne more biti pred potekom treh let), in v primeru, da mu ocene ne omogočajo napredovanja, vsako naslednje leto, dokler ne doseže ustreznih ocen za napredovanje. Zato je napreovalno obdobje lahko tudi daljše od treh let.

Ne glede na obrazloženo pravilo zaposleni po preteku šestih let napreduje za en plačni razred, če je bil v tem obdobju povprečno uspešen – torej ocenjen z oceno dobro.

OCENJEVALNO OBDOBJE

Ocenjevalno obdobje, ki je časovno opredeljeno kot obdobje od 1. januarja do 31. decembra in v katerem predstojnik oceni javnega uslužbenca, je nova kategorija, ki je v starem sistemu nismo poznali. Triletno napreovalno obdobje namreč ni bilo razdeljeno na manjše enote. Točke, ki so bile pogoj za napredovanje, so javni uslužbenci lahko zbrali kadarkoli v tem času in predstojnik je ocenil delovno uspešnost javnega uslužbenca na koncu triletnega obdobja, ko je ugotovil, da je zaposleni zbral zadostno število točk za napredovanje. Po novem je ocena delovne uspešnosti postala letna ocena javnega uslužbenca in jo mora predstojnik na podlagi rezultatov dela v ocenjevalnem obdobju izoblikovati vsako leto do 15. marca za preteklo leto.

OCENE

»Odlična ocena delovne uspešnosti pomeni odlično opravljeno delo, to je visoko nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

Zelo dobra ocena delovne uspešnosti pomeni zelo dobro opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

Dobra ocena delovne uspešnosti pomeni dobro opravljeno delo, to je v skladu s pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

Zadovoljliva ocena delovne uspešnosti pomeni zadovoljivo opravljeno delo, to je delno pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

Nezadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni nezadovoljivo opravljeno delo, to je v celoti pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.«

Ocene so določene na petstopenjski lestvici, od nezadovoljivo do odlično, in jih je v koncept merjenja kakovosti, glede na to, da mora javni uslužbenec, če želi v karieri več kot dvakrat napredovati, dosegati delovne rezultate nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, nekoliko teže umestiti. Je pa to logična posledica usmeritve, da je treba vpeljati sistem napredovanja, ki bo predvsem odraz uspešnega dela posameznika na delovnem mestu in manj posledica dodatnih dejavnosti javnega uslužbenca, ki niso nujno povezane z njegovim delom oziroma ki ne prinašajo nujno profesionalne rasti. Da bi sistem lahko v praksi dejansko pomenil ustrežnejšo raven ocenjevanja delovne uspešnosti in se ne bi spremenil v svoje nasprotje, bo tudi na ravni zavoda treba vpeljati sistem merjenja kakovosti, ki bo ponudil kazalnike za primerjavo rezultatov na individualni ravni.

Sistem napredovanja temelji na bistveno spremenjenih pogojih za napredovanje.

Pogoj za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju, ki jo predstojnik letno oceni glede na:

- rezultate dela,
- samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela,
- zanesljivost pri opravljanju dela,
- kakovost sodelovanja in organizacijo dela ter
- druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela.

Kriteriji v predstavljenem besedilu so določeni že na ravni zakona (17. člen ZSPJS), podrobneje pa so opredeljeni v prilogi uredbe (Priloga III). Podkriteriji, ki so navedeni v prilogi, niso izključujoči, ampak predstavljajo okvir, v katerem se predstojnik giblje, ko oblikuje oceno javnega uslužbenca, pri čemer lahko uporabi različne metode in postopke za oblikovanje končne ocene, ki jo mora biti sposoben obrazložiti ne samo kot skupno oceno, temveč tudi z objektivno oceno dela javnega uslužbenca po posameznem podkriteriju.

Ne glede na metodo ocenjevanja, ki si jo ravnatelj izbere (opisno ocenjevanje podkriterijev, točkovni sistem ...), mora na koncu svojo oceno izraziti z enotno oceno, in sicer odlično, prav dobro, dobro, zadovoljivo ali nezadovoljivo. Predstojnik je javnega uslužbenca dolžan seznaniti z oceno in mu vročiti ocenjevalni list.

KOGA OCENJUJEMO?

Bistvena novost pri napredovanju javnih uslužbencev v primerjavi z ureditvijo, ki je veljala do začetka uporabe novega plačnega sistema, je krog upravičencev, ki imajo pravico napredovati, in s tem povezana obveznost predstojnika, da jih oceni. Zakon in na njegovi podlagi izdana uredba omogočata, da lahko v plačni razred napreduje vsak javni uslužbenec, ki ima delovno razmerje sklenjeno pri proračunskem uporabniku. Pri tem ni pomembno, ali gre za delovno razmerje, sklenjeno za določen ali nedoločen čas, delovno razmerje s polnim ali krajšim delovnim časom. Glede na spremembo 20. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07) lahko delodajalec izjemoma sklene delovno razmerje za določen čas enega leta tudi s kandidatom, ki ne izpolnjuje pogojev za zaposlitev, kar pomeni, da bo tudi tak javni uslužbenec ocenjen.

V starem sistemu javni uslužbenci, ki so imeli sklenjeno delovno razmerje za določen čas kot neustrezni, niso mogli napredovati. Pravico so si pridobili šele, ko so izpolnili vse pogoje. Pri tem se je pogosto postavljalo vprašanje, kdaj jim začne teči napredovalno obdobje, z dnem zaposlitve ali z dnem, ko so izpolnili vse pogoje. Praksa je bila različna. V večini primerov je prevladovalo stališče, da se napredovalno obdobje šteje od dne, ko je javni uslužbenec izpolnil pogoje. To pomeni, da se jim na enak način vštevja napredovalno obdobje, ki je začelo teči pred uveljavitvijo te uredbe, tudi v napredovalno obdobje za napredovanje po novem. Ob uveljavitvi uredbe se za nazaj upoštevajo le leta napredovalnega obdobja, ki jih je javni uslužbenec dosegel po izpolnitvi pogojev za zasedbo delovnega mesta. Tistim, ki so tudi ob uveljavitvi uredbe še vedno v statusu neustreznih, začne napredovalno obdobje teči z uveljavitvijo uredbe in bodo lahko napredovali, ko bodo pretekla najmanj tri leta in si bodo pridobili tri ustrezne ocene za napredovanje.

KDAJ OCENJEVATI?

Ocenjevanje javnega uslužbenca se v novem sistemu opravi le enkrat letno, najpozneje do 15. marca, za ocenjevalno obdobje od 1. januarja do 31. decembra preteklega leta. Osnovni pogoj za pridobitev pravice do napredovanja, in s tem tudi pogojene obveznosti predstojnika, da poda oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca, je sklenjeno delovno razmerje v javnem sektorju in to, da je javni uslužbenec v ocenjevalnem obdobju delo opravljal najmanj šest mesecev. Če javni uslužbenec zaradi odsotnosti, razen v zakonu taksativno naštetih izjemah (napotitve s strani delodajalca, zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni in starševskega

varstva – porodniški dopust), v ocenjevalnem obdobju ni delal vsaj šest mesecev, ostane neocenjen. V ocenjevalnem listu mora biti to dejstvo jasno izkazano. To pomeni, da se ocenjevalni list za ocenjevalno obdobje izpolni s podatki javnega uslužbenca, v opombi pa se navede razlog, zaradi katerega javni uslužbenec ni bil ocenjen.

V primeru, da pride do prekinitve delovnega razmerja med letom, je delodajalec javnega uslužbenca dolžan oceniti ne glede na čas trajanja delovnega razmerja v ocenjevalnem obdobju. Odgovorna oseba mora izvesti postopek ocenjevanja in oceniti javnega uslužbenca za čas zaposlitve v ocenjevalnem obdobju. Pri tem uredba, za razliko od siceršnjega ocenjevanja delovne uspešnosti, ocenitve ne pogojuje z dejanskim delom. Delodajalec, pri katerem javni uslužbenec v ocenjevalnem obdobju izpolni pogoj najmanj šestih mesecev zaposlitve, mora upoštevati vse predloge ocen predhodnih delodajalcev javnega uslužbenca in na tej podlagi določiti oceno javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju. To dejansko pomeni, da se v takih primerih določi povprečna ocena. Postavlja pa se vprašanje, kdo določi letno oceno javnega uslužbenca v primeru, ko ta pri nobenem delodajalcu ni bil zaposlen šest mesecev, je pa delal v javnem sektorju več kot šest mesecev in mu torej ocena delovne uspešnosti pripada. V takih primerih je pravico javnega uslužbenca dolžan izvesti delodajalec, pri katerem je javni uslužbenec zaposlen v času ocenjevanja. Pri tem mora upoštevati ocene, ki jih je javni uslužbenec pridobil pri prejšnjih delodajalcih.

Delodajalec je ob prekinitvi delovnega razmerja dolžan javnemu uslužbencu vročiti kopijo ocene, original pa ohraniti v personalni mapi.

105. člen Zakona o javnih uslužbencih določa, da mora nadrejeni spremljati delo, strokovno usposobljenost in kariero javnih uslužbencev, in vsaj enkrat letno o tem opraviti pogovor z vsakim javnim uslužbencem. Določba neposredno velja za javne uslužbenke v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti, postavlja pa se vprašanje, ali ni prek plačnega sistema, glede na dikcijo četrtega odstavka, posredno vpeljana tudi za preostale subjekte javnega sektorja. Z gramatikalno razlago določbe, ki določa, da mora odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca do 15. marca izpolniti ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (Priloga I) ter javnega uslužbenca seznaniti s pisno oceno in z utemeljitvijo, pridemo do sklepa, da je predviden dvostopenjski postopek:

- postopek ocenitve in vpisa v edivenčni list ter
- postopek seznanitve s pisno oceno in z utemeljitvijo.

Postopek ocenitve ni problematičen, uredba povzema zakonske kriterije in v prilogi določa podkriterije ocenjevanja, metode ocenjevanja pa prepušča predstojniku in se jih ne loteva. Oblika seznanitve z oceno ni obligatorno opredeljena. Uredba dopušča tako ustno kot pisno seznanitev. Odločitev v zvezi s tem je prepuščena predstojniku, če pa imamo v mislih, ali opraviti t. i. karierni pogovor ali ne, bi se bilo pametno odločiti zanj.

Namen plačnega sistema, ki je bil večkrat poudarjen tudi v pogajanjih s socialnimi partnerji, je, da se sistem v vseh delih, ko ni potrebnih razlik, poenoti. Tako imenovani karierni pogovor je prav gotovo ena izmed oblik vodenja, ki je predvsem odvisna od usposobljenosti vodje – direktorja. Vsekakor bi bilo smiselno, da se pogovor o ocenah ustno opravi vsako leto, če zanj ni ovir zaradi odsotnosti javnega uslužbenca. V primeru pisnega vročanja se uporabijo pravila vročanja listin iz delovnega razmerja – vroča se v skladu s predpisi, ki urejajo pravdni postopek.

EVIDENCA

K predpisani evidenci v postopku ocenjevanja sodita ocenjevalni list, ki vsebuje podatke o oceni v ocenjevalnem obdobju, in evidenčni list, ki predstavlja zbirko podatkov o ocenah, pridobljenih v napredovalnem obdobju. Obe evidenci sta sestavni del dokumentacije, ki se hrani v personalni mapi javnega uslužbenca. Oblikovani sta v obliki obrazca in objavljeni kot prilogi uredbe v uradnem listu.

KDO OCENJUJE?

Javne uslužbenke praviloma ocenjuje ravnatelj oziroma direktor; enako kot v drugih delovnopравниh zadevah pa lahko ravnatelj prenese pooblastilo na pomočnika, vodje enot, direktor pa na ravnateljše – vodje šol, ob tem pa je pri ocenjevanju delovne uspešnosti izrecno določeno, da je to lahko le nadrejeni javnega uslužbenca.

POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA NAPREDOVANJE

Po opravljenem ocenjevanju je ravnatelj ali direktor dolžan opraviti še postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje javnega uslužbenca. Napreduje javni uslužbenec, ki je zbral zadostno število točk, potrebnih za napredovanje. Točke se postopno zvišujejo glede na to, za katero zaporedno napredovanje gre. Točke se preračunajo iz dodeljenih letnih ocen, in sicer tako, da se letna ocena *odlično* ovrednoti s petimi točkami, ocena *zelo dobro* s

štirimi točkami, ocena *dobro* s tremi točkami in ocena *zadovoljivo* z dvema. Ocena nezadovoljivo se točkovno ne vrednoti. Pri ugotavljanju potrebnega števila točk za napredovanje se upoštevajo tri najboljše ocene. Po izpolnjenem pogoju treh let javni uslužbenec napreduje takoj, ko doseže zadostno število točk. O pravici napredovanja javnega uslužbenca ravnatelj ali direktor ne odloča. Ko javni uslužbenec izpolni pogoj za napredovanje, ravnatelj oziroma direktor to dejstvo le ugotovi. Javni uslužbenec lahko napreduje za en ali dva plačna razreda (tretji odstavek 16. člena ZSPJS).

Da bi napredoval za en plačni razred, mora javni uslužbenec ob prvem in drugem napredovanju zbrati najmanj enajst točk, ob tretjem in četrtem najmanj dvanajst točk, ob petem najmanj trinajst točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa najmanj štirinajst točk. Pri napredovanju za dva plačna razreda sta določena le dva različna točkovna pogoja. Ob prvem napredovanju lahko javni uslužbenec napreduje za dva plačna razreda, če doseže najmanj štirinajst točk, ob vseh nadaljnjih napredovanjih pa mora doseči petnajst točk. Javnemu uslužbencu se vedno upoštevajo le tri najboljše ocene.

Posebej velja poudariti, da se pri ugotavljanju potrebnega števila točk za posamezno napredovanje šteje pridobljeni plačni razred in ne to, kolikokrat je posameznik dejansko napredoval. Na primer: če je javni uslužbenec ob prvem napredovanju pridobil dva plačna razreda, se mu naslednje napredovanje šteje že za tretje napredovanje in ne za drugo. Kot napredovanje se štejejo tudi plačni razredi, ki jih javni uslužbenec pridobi ob prvi zaposlitvi, ponovni zaposlitvi ali premestitvi v javnem sektorju (19. člen ZSPJS), ko dejansko ne gre za pravo napredovanje po uredbi, vendarle pa vseeno pridobi višji plačni razred (enako velja tudi za plačne razrede, ki so bili pridobljeni ob prevedbi v nov plačni sistem). Tako bi moral uslužbenec, ki je bil ob prvi razporeditvi uvrščen za tri plačne razrede višje, ob dejanskem prvem napredovanju zbrati že dvanajst točk. Glede na to, da ZSPJS omogoča prenos plačnih razredov napredovanj, ki jih javni uslužbenec doseže na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v javnem sektorju, velja štetje pridobljenih plačnih razredov tudi pri prenosih v skladu z 20. členom ZSPJS.

OBVESTILO O NAPREDOVANJU

O napredovanju se ne odloča več s sklepom oziroma odločbo. Ko javni uslužbenec izpolni pogoje za napredovanje, je odgovorna oseba dolžna to dejstvo ugotoviti in javnega uslužbenca obvestiti o napredovanju. Sočasno mu mora vročiti aneks k pogodbi o zaposlitvi. Oba akta morata biti javnemu uslužbencu vročena v pisni obliki.

V obvestilu, in posledično v aneksu k pogodbi o zaposlitvi, morata biti navedena nov plačni razred, ki ga je dosegel javni uslužbenec z napredovanjem, in nominalni znesek nove plače. V obvestilu je treba javnega uslužbenca opozoriti na pravno varstvo. Za primer, da se javni uslužbenec ne bi strinjal s številom napredovalnih plačnih razredov oziroma z uvrstitvijo, se ne uporabljajo posebne določbe 17. a člena ZSPJS, ki ureja postopek preizkusa ocene. Javni uslužbenec se bo lahko pritožil na svet zavoda ali uveljavljal neposredno sodno varstvo. Obvestilo in pisni aneks mu morata biti vročena najpozneje do 30. marca. Ne glede na to, kdaj bi bil javnemu uslužbencu dan v podpis aneks iz naslova napredovanja, bi mu šla pravica do nove plače s 1. aprilom v letu, ko izpolni pogoj za napredovanje.

UVRSTITEV RAVNATELJEV, DIREKTORJEV PO PRENEHANJU MANDATA

Javni uslužbenci iz plačne skupine B – poslovodni organi pri uporabnikih proračuna (ravnatelji, direktorji ...) v času mandata ne napredujejo v plačne razrede. Brez izrecne ureditve, ki jo prinaša uredba v 9. in 13. členu, bi to pomenilo, da bi bili lahko po prenehanju mandata uvrščeni le v izhodiščni plačni razred novega delovnega mesta oziroma izjemoma do pet razredov više, če bi si za to pridobili soglasje pristojnega organa (19. člen ZSPJS).

Pri zaposlitvi ravnatelja oziroma direktorja je treba po prenehanju mandata določiti plačni razred ob upoštevanju napredovanj v plačne razrede pred imenovanjem na funkcijo direktorja, čas mandata pa ovrednotiti tako, kot to določa uredba.

Število napredovalnih razredov, ki jih nekdanji ravnatelj ali direktor lahko doseže na novem delovnem mestu, se izračuna za čas mandata v odvisnosti od števila let mandata: ob razporeditvi na novo delovno mesto se upošteva število napredovanj, ki bi jih zaposleni lahko dosegli, če bi na tem delovnem mestu napredovali vsaka tri leta.

Ob tem mora biti izpolnjen še dodaten pogoj, ki velja za vse druge javne uslužbenke: javni uslužbenec mora imeti ustrezne ocene za napredovanje, ki se določijo na naslednji način:

- a) za obdobje po uveljavitvi novega plačnega sistema (1. 3. 2006) se za posamezno leto mandata določi ocena delovne uspešnosti na podlagi ocene redne delovne uspešnosti, ki je odvisna od višine odstotkov točk, ki so direktorju dodeljeni za izračun redne delovne uspešnosti;

- če je prejel redno delovno uspešnost v višini več kot 50 odstotkov, se mu določi ocena odlično;
- če je prejel redno delovno uspešnost v višini do 50 odstotkov, se mu določi ocena zelo dobro;
- če ni prejel sredstev za redno delovno uspešnost, se mu določi ocena dobro.

b) Za obdobje pred uvedbo novega plačnega sistema je treba upoštevati 13. člen uredbe, ki določa:

- ocena prav dobro se direktorju dodeli, če mu je bila letna nagrada dodeljena, ne glede na višino letne ocene, in
- ocena dobro se mu dodeli, če letne nagrade ni prejel.

Pri ugotavljanju pogojev za napredovanje po prenehanju mandata je treba upoštevati tudi pravilo enotnosti javnega sektorja. Če je bil javni uslužbenec direktor v zavodih oziroma organih na različnih področjih javnega sektorja, se mu na enak način preračunajo ocene vseh mandatov, ne glede na to, v katerem sektorju (plačni skupini oziroma podskupini) se zaposli po prenehanju mandata.

Enako kot za druge javne uslužbenke ureja uredba tudi prehodno obdobje za ravnatelje, direktorje in druge javne uslužbenke iz plačne skupine B. Ker je bil sistem ocenjevanja direktorjev pred izplačilom plač po ZSPJS (1. 3. 2006) zelo različen, uredba določa, da se za čas mandata, ki je tekel pred tem datumom, določita le dve različni oceni za posamezno leto mandata. Ocena prav dobro se ravnatelju ali direktorju dodeli, če mu je bila letna nagrada dodeljena, ne glede na višino letne ocene, ocena dobro pa, če letne nagrade ni prejel.

NAPREDOVANJE V LETU 2008

Napredovalno obdobje, ki se izteče po starem sistemu do 1. 9. 2008, se konča s pravico do napredovanja s 1. 10. 2008, ob upoštevanju pogojev za napredovanje po pravilnikih, ki so se uporabljali do uveljavitve novega sistema. Pri tem napredovanju je novi sistem uporabljen le toliko, kolikor vpliva na možnost napredovanja zaradi novega pravila napredovanja do deset plačnih razredov na delovnem mestu oziroma pet v nazivu (16. člen ZSPJS).

Javni uslužbenec lahko napreduje le znotraj razpona plačnih razredov, določenih za posamezno delovno mesto. Če je z uvrstitvijo ob prevedbi plače izkoristil vse možnosti za napredovanje, kljub izpolnjenemu napredovalnemu obdobju in zbranemu številu točk ne more napredovati, četudi v starem sistemu ni dosegel največjega

števila napredovanj petih plačilnih razredov. Nasprotno pa velja za javne uslužbence, ki so v starem sistemu že dosegli najvišji peti plačilni razred in so z novim sistemom pridobili pravico do dodatnega napredovanja. Ti lahko napredujejo pod pogoji iz starih pravilnikov tako kot vsi ostali, torej, če izpolnijo napredovalno obdobje od zadnjega napredovanja (več kot tri leta), zberejo zadostno število točk in si pridobijo ustrezno oceno odgovorne ocene.

Ne glede na pogoje, izpolnjene po starem sistemu v letu 2008, ne morejo napredovati javni uslužbenci, ki so bili ob prevedbi v nov plačni sistem ali po njej razporejeni na delovna mesta v višji tarifni skupini (npr. poslovni sekretarji). V skladu z drugim odstavkom 8. člena uredbe se napredovalno obdobje znotraj javnega sektorja ob prehodu na drugo delovno mesto v višjem tarifnem razredu prekine. Tega pravila po našem mnenju ni treba uporabiti v primerih, ko je do višjega tarifnega razreda delovnega mesta javnega uslužbenca prišlo zaradi spremembe kataloga delovnih mest, ki je bil dogovorjen s socialnimi partnerji. V postopku uvrščanja delovnih mest v *Kolektivni pogodbi za javni sektor* in pozneje tudi v pogajanjih na posameznih področjih so se delovna mesta združevala v nova delovna mesta, se preimenovala, določali so se enoviti izobrazbeni pogoji, ki so bili za nekatera delovna mesta tudi na višji zahtevnostni ravni. Posledica tega je, da javnih uslužbencev ni bilo mogoče zadržati na delovnih mestih, ki v katalogu delovnih mest niso bila več predvidena, in do premestitve je prišlo zaradi spremenjenega pravnega reda in ne zaradi volje javnega uslužbenca oziroma delodajalca. Oba sta se morala novemu sistemu prilagoditi, in v nasprotju s pravili, ki ščitijo zaposlene pred posegi v pridobljene pravice, oziroma s pričakovanji, če to ni utemeljeno s posebnimi okoliščinami, ki jih predvideva delovna zakonodaja, bi bilo, da bi javni uslužbenec zaradi tega izgubil pravico do napredovanja. Zato v primerih, ko delovnega mesta z enakim opisom del in nalog ter zahtevnosti v istem tarifnem razredu, kot je bilo delovno mesto pred prevedbo, ni, do prekinitve napredovalnega obdobja ne pride, in javni uslužbenec lahko kontinuirano napreduje tudi po prehodu na drugo delovno mesto.

OCENJEVANJE IN DRUGE NALOGE V LETU 2009

Vsi javni uslužbenci razen tistih, ki so napredovali s 1. 10. 2008, bodo po novem sistemu prvič ocenjeni leta 2009 za leto 2008.

Do 15. marca 2009 je treba za vse javne uslužbence razen za tiste, ki so napredovali v letu 2008, ugotoviti pretečeno napredovalno obdobje, število doseženih točk ter določiti oceno nadrejenega v skladu s predpisi, ki so se uporabljali do izplačila plač po ZSPJS.

Glede na ugotovljena dejstva se jim s prevedbo določijo nove ocene, na podlagi katerih bodo lahko napredovali v naslednjem obdobju:

- a) če bi imel javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk in ocene nadrejenega na podlagi predpisov, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS, pravico napredovati za dva plačilna razreda, se mu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena odlično;
- b) če bi imel javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk in ocene nadrejenega na podlagi predpisov, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS, pravico napredovati za en plačilni razred, se mu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena zelo dobro;
- c) če zbrane točke in ocena nadrejenega ne zadostujejo za napredovanje, se javnemu uslužbencu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena dobro.

Ne glede na pretečeno dobo napredovalnega obdobja se za določitev ocene za posamezno leto upoštevajo vse dosežene točke in dodeljena ocena odgovorne osebe v tem obdobju.

NAPREDOVANJE PO NOVEM

Javni uslužbenec bo po uveljavitvi novega sistema prvič lahko napredoval, ko bo na podlagi pretvorjenih ocen in novo določenih ocen zbral tri ustrezne ocene za napredovanje. Napredovalno obdobje pa bo v prehodnem obdobju leta 2009 in 2010 izpolnjeno, če bo javni uslužbenec v tekočem letu in ne do 15. marca, ko se izteče rok za ugotavljanje pogojev, izpolnil tri leta.

Pri tem velja posebej opozoriti, da mora javni uslužbenec za napredovanje zbrati zadostno število točk glede na to, koliko plačnih razredov mu je že priznanih iz naslova napredovanja na delovnem mestu oziroma v nazivu.

Pretvorjene ocene se posebej evidentirajo v evidenčnih listih, ki so v obliki obrazca objavljeni v prilogi uredbe, ocene za leto 2008 pa so sestavine letne dokumentacije o ocenjevanju, ki jo ravno tako predpisuje uredba.

Literatura:

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

Ksenija Mihovar Globokar je zaposlena v Uradu vlade RS za zakonodajo in v Šoli za ravnatelje. E-pošta: ksenija.globokar@gov.si